介護老人福祉施設　運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人栄光会が開設する介護老人福祉施設「特別養護老人ホームかわぐちロイヤルの園」（以下「事業所」という。）が行う施設入所者生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項項を定め、事業所の従業者が要介護状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な施設入所者生活介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業の実施にあたっては、入所者の意思及び人格を尊重して、常に入所者の立場にたったサービスの提供に努めるものとする。

２　事業所の従業員は、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、入所者の心身の機能維持並びに入所者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図る。

３　事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

４　少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（以下「ユニット」という。）でのユニットケアの実践により、入所者・家族と職員の関わりをさらに深め家庭生活を継続しやすい施設作りに努める。

５　「家」作りを主眼に置き、入所者各人が「生活の主体者」として心地よく生活いただける様サービスの提供・環境作りに配慮する。

（事業所の名称等）

第３条　施設入所者生活介護事業を行う事業所の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

一　名　称　　特別養護老人ホーム　かわぐちロイヤルの園

二　所在地　　埼玉県川口市大字西立野４８番地

三　定　員　　１２０人（ユニット数　12 ユニット、１ユニット定員 10 人）

（事業所の職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一　管理者　１名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二　医　師　１名（非常勤専従）

医師は、入所者の健康状況をチェックし、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

三　生活相談員　２名以上（常勤専従１名、常勤兼務１名）

生活相談員は、入所者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

四　看護職員　３名以上（常勤専従２名、常勤兼務１名）
　　看護職員は、入所者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
五　介護職員　４０名以上（常勤換算）
　　介護職員は、入所者の入浴、排泄、給食等の介助及び援助を行う。
六　栄養士　管理栄養士　１名（常勤専従）
　　栄養士は、給食の献立の作成、入所者の栄養指導、調理員の指導等を行う。
七　機能訓練指導員　１名以上（常勤兼務）
　　機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。
八　介護支援専門員　２名（常勤専従１名、常勤兼務１名）
　　介護支援専門員は、施設サービス計画作成に関する業務を行う。
八　調理員　委託
　　調理員は、献立に基づき、給食を調理し、配膳を行う。
九　事務員　業務に必要な人数
　　事務員は、必要な事務を行う。

（施設への入退所）

第５条　施設への入退所は、次のとおりとする。

一　入所対象者は、身体上又は精神上著しい障害があるために、常時の介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な者とする。

二　入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、介護福祉施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先入所させるように努める。

三　入所申込者の入所に際しては、その申込者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。

四　入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その入所者が居宅において日常生活を営むことができるかについて定期的に検討し、できると認められる入所者に対し、本人及びその家族の希望等を勘案し、円滑な退所のための必要な援助を行う。

（施設入所者生活介護の方針）

第６条　施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、当該入所者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を適切に行い、個別性に配慮し行う。

２　施設にて提供するサービスを「支援」と位置付け、利用者個人の能力に対し補足的に援助を行うことにより入所者の主体性に働きかける。

３　施設サービスの提供に当たっては、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行い、共に生活の計画を築いていくこととする。

　また、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）は、行わない。身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

４　施設サービスの質については、自らその提供するサービスについて質の評価を定期的に行い、常にその改善を図るよう努める。

（施設サービス計画の作成）

第７条　介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で、解決すべき課題を把握する。

２　解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、入所者及びその家族に面接して行い、そのアセスメントの結果に基づき入所者の家族の希望を勘案して、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した、施設サービス計画の原案を作成する。

３　施設サービス計画の原案の内容については、入所者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得、当該施設サービス計画を交付する。

　また、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

４　施設サービスの実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連携を継続的に行うこととし、特扱の事情のない限り、次に定めることを行う。

一　定期的に入所者に面接すること。

二　定期的にモニタリングの結果を記録すること。

（施設入所者生活介護の内容）

第８条　施設入所者生活介護の内容は、次のとおりとする。

一　介護は、入所者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう、心身の状況に応じて、入浴又は清拭、排泄、おむつ交換、離床、着替え、整容等について適切な技術をもって行う。

二　食事の提供に当たっては、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に、かつ入所者が可能な限り離床して、食堂で摂ることを支援する。

三　入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

四　適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うほか、日常生活を営むに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

五　常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採る。

（施設入所者生活介護の利用料及びその他の費用の額）

第９条　施設入所者生活介護の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設入所者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告知上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

２　その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。ただし、負担限度額認定証を提示した場合は、その記載された額に従うものとする。

一　居住費　　１日あたり　２，５００円
二　食事負担金　１日あたり　１，６００円
三　理美容代　　実費
四　預り金出納管理費　１日あたり　５０円
五　日常生活費　１日あたり　　３００円（入所者及び家族の希望による）

３　前項の費用の支払いを受ける場合には、入所者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１０条　入所者は、次に掲げる事項を遵守すること。

一　共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をすること。
二　火気の取り扱いに注意すること。
三　けんか、口論、泥酔、中傷その他、他人の迷惑となるような行為をしないこと。
四　その他管理上必要な指示に従うこと。

（緊急時等における対応方法）

第１１条　施設入所者生活介護の提供にあたる者は、サービス提供時に入所者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行うこととする。

（非常災害対策）

第１２条　当事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１３条　入居者に対する虐待を防止するための体制等は、次の各号のとおりとする。

一　３カ月に１回程度、虐待を防止するための委員会を開催する。
二　従業者に対する研修は介護職の責任者が計画し、年に２回以上行う。
三　虐待又は虐待が疑われる事案の発生を認識した場合は、速やかに上司に報告するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第１４条　当事業所は、従業者の資質向上を図るための研修を行うものとする。

一　採用時研修を採用１カ月以内に行う。
二　採用後研修を年１回以上実施する。

２　秘密の保持

一　従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。
二　従業者であった者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

３　事業所の見やすい場所に運営規程の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう努める。

４　正当な理由なく、施設入所者生活介護サービスの提供を拒まないものとする。

５　入所者からの相談又は苦情等に対する窓口を置き、文章で記録し保管する。

６　この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人栄光会理事長と事業所の

管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附　則

この規程は、平成２５年　４月　１日から施行する。

この規程は、平成２７年　８月　１日から施行する。

この規程は、令和　６年　４月　１日から施行する。