

運 営 規 程

社会福祉法人白鳥蘆花
特別養護老人ホームめざめ

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人白鳥蘆花の会が運営する特別養護老人ホーム（ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設）めざめ（以下「施設」という）の適正な運営を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(施設の目的及び運営方針)

第2条 施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、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。）ごとにおいて地域密着型施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営めるよう支援することを目指すものとする。

2 施設は、家庭や地域との結びつきを重視しながら長崎市、他の介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

- (1) 名称 特別養護老人ホームめざめ
- (2) 所在地 長崎県長崎市目覚町7番2号

第2章 職員の職種、職員数及び職務内容

(職員)

第4条 施設は、介護保険法に基づく「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を満した上で、下記のように配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- | | |
|-------------|------------|
| (1) 施設長 | 1名（常勤専従） |
| (2) 医師 | 1名（非常勤） |
| (3) 介護支援専門員 | 1名（常勤兼務） |
| (4) 生活相談員 | 1名（常勤兼務） |
| (5) 介護職員 | 15名（常勤専従） |
| (6) 看護職員 | 1名以上（常勤専従） |
| (7) 管理栄養士 | 1名（常勤専従） |
| (8) 機能訓練指導員 | 1名（常勤専従） |
| (9) 事務員 | 2名（常勤専従） |
| (10) 調理員 | 3名（委託調理員） |

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職 務)

第 5 条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括すると共に福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 医師は、入居者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 介護支援専門員は、居宅生活への復帰を念頭に置きながら【施設サービス計画書】を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して入居者の満足度を確保する。
- (4) 介護職員は、入居者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (5) 看護職員は、入居者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。看護責任者は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。
- (6) 管理栄養士（又は栄養士）は、献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は、入居者が日常生活を営むの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。
- (8) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (9) 調理員は、給食業務に従事する。
- (10) 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

2 職員は、別に定める「介護マニュアル」「各委員会マニュアル」を遵守することとする。

3 日中については、ユニットごとに常時 1 人以上の介護職員を、夜間及び深夜については 2 ユニットごとに常時 1 人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。また、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとする。

第 3 章 利用定員

(定員)

第 6 条 施設の入居定員は、29 名とする。

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、居室の定員及び利用定員を超えて利用させることはない。

第 4 章 入居者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

(施設サービス計画の作成と開示)

第 7 条 介護支援専門員は、サービス内容等を記載した【施設サービス計画書等】の原案を作成し、それを施設入居者に対して面接の上説明し文書により合意を得るものとする。

2 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて施設内にて閲覧できるものとする。

3 上記の記録は、契約終了後 5 年間保存しなければならない。

(サービスの提供)

第 8 条 施設は、サービスの提供にあたっては、入居者又はその家族に対して、【施設サービス計画書】に基づき処遇上必要な事項について、理解しやすいように面談の上、説明を行わなければならない。又、【施設サービス計画書】を基本としてサービスを提供するものとする。

(サービス提供の記録と連携)

第 9 条 施設は、【施設サービス計画書】に則って行ったサービス提供の状況やその折の入居者の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

2 施設は、上記のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

(居室及びユニット)

第 10 条 施設が提供する一居室は原則個室とする。その際、選択する階及び居室は、入居者の希望及び居室の空室状況等により、施設側が入居者に対して居室の状況、利用料等を文書により説明し合意を得るものとする。

2 ユニットは、3 ユニットとする。

3 居室は、いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して設けられている。

4 1 ユニットの入居定員は、9 または 10 人とする。

(共同生活室)

第 11 条 共同生活室は、ユニットの入居者が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造となっている。

2 入居者が、心身の状況に応じて家事を行うことができるよう共同生活室に簡易な調理設備が設置されている。

(入浴)

第 12 条 1 週間に 2 回以上、入浴または清拭を行う。但し、入居者に傷病や伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴は適当でないと判断する場合には、これを行わないことができる。

(排泄)

第 13 条 入居者の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、又は排泄の自立について、必要な援助を行うものとする。

2 おむつを使用しなければならない入居者のおむつを適宜取り替えるものとする。

(離床・着替え・整容等)

第 14 条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第 15 条 食事は、栄養並びに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は、次の通りとする。

- (1) 朝食 午前7時30分～午前9時30分
- (2) 昼食 午後0時00分～午後2時00分
- (3) 夕食 午後5時30分～午後7時30分

3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（2時間以内）、食事の置き置きをすることができる。

4 最低1日前に、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

5 栄養室が提供する食事以外で入居者、利用者が個別に希望されるメニューを、家族が準備した場合には提供するものとする。

（相談、援助）

第 16 条 入居者の心身の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者に対し、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ものとする。

2 施設は、要介護認定を受けていない入居者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうか確認し、必要な援助を行うものとする。

3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

（機能訓練）

第 17 条 入居者の心身の状態等に応じて、入居者との合意に基づき日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うことができる。

（社会生活上の適宜の供与等）

第 18 条 入居者が心身の状態等に応じて、自ら希望・選択する自律的な生活を送れるよう支援するものとする。

1 日当たりの主な日課及び年間行事は以下の通りとする。

(1) 1日当たりの主な日課

午前6時ごろ	－入居者なりの起床
7時30分～9時30分	－朝食時間
10時	－ご希望により入浴／機能訓練／趣味活動/その他
午後0時～2時	－昼食時間
2時	－ご希望により入浴／機能訓練／趣味活動/その他
3時	－おやつ
5時30分～7時30分	－夕食時間
8時～9時ごろ	－入居者なりの自由時間、就寝

(2) 年間行事計画

4月	
5月	家族会
6月	
7月	夏祭り
8月	
9月	敬老会
10月	風船バレー大会（老施協）
11月	
12月	クリスマス会・餅つき
1月	新年会
2月	節分
3月	花見

2 入居者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき施設が代わって行うことができる。

3 入居者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

(介護)

第19条 上記の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の入居者の状態に合わせ、【施設サービス計画書】にそって提供するものとする。

(リネン交換)

第20条 毎週1回、居室のリネン交換を行うこととする。その他、汚れた時に随時交換を行う。

(理美容室サービス)

第21条 入居者のご希望に合わせて委託している事業所が定める料金にて提供することとする。

(健康保持)

第22条 医師又は看護職員は、常に入居者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(栄養管理)

第23条 個々の入居者の栄養状態に着目した栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、管理栄養士（または栄養士）、看護師、介護員等の多職種協働により行なうものとする。

2 入居者全員に栄養ケアマネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行なうものとする。

(入院期間中の対応)

第 24 条 施設は、入居者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね 3 か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、入居者及び家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入居することができるようにするものとする。

(入院ベッドの活用)

第 25 条 入院中の空きベッドは、介護保険法により空きベッドを、ショートステイのベッドとして他者が使用できるものとする。

(緊急時の対応)

第 26 条 身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず 24 時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

2 職員はナースコール等で入居者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 入居者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

(利用料)

第 27 条 施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用として【重要事項説明書】に記載の利用料と居室及び食事代の合計額とする。なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては、予め入居者に対し説明を行い入居者の同意を得るものとする。

2 本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、施設が定める【別紙】記載の利用料とする。

3 施設の入居者は、月額利用料を翌月 15 日から翌々月 5 日までに、【重要事項説明書】に記載する方法で、施設に支払うものとする。

第 5 章 施設利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第 28 条 入居者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることをも深く認識し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第 29 条 入居者は、外出または外泊しようとする時は、事前に、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

(面会)

第 30 条 入居者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備えつけの台帳にその氏名を記

録するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

（健康留意）

第 31 条 入居者は、努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

（衛生保持）

第 32 条 入居者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

2 施設長、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。

- (1) 衛生知識の普及、伝達
- (2) 原則年 1 回の全館防虫防鼠消毒
- (3) その他必要なこと

（感染症対策）

第 33 条 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね 3 月に 1 回開催する。
- (3) その他関係通知の遵守、徹底

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第 34 条 施設は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（施設内の禁止行為）

第 35 条 入居者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 敷地内での喫煙。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

(5) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(秘密の保持)

第36条 施設は、業務上知り得た契約者、入居者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入居者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書【情報提供同意書】により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

2 職員は業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(ハラスメント対策)

第37条 施設は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指すものとする。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第38条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び入居者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年2回は実施する。そのうち年1回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練を実施するものとする。

3 入居者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

4 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

5 備蓄食料品は、最低3日間以上とする。

(業務継続計画の策定等)

第39条 施設は、業務継続計画の策定をするため次の措置を講ずるものとする。施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する介護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

第7章 その他の運営についての重要事項

（虐待等の禁止）

第40条 施設の職員は、入居者に対し、以下の行為その他入居者の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

- （1）入居者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- （2）入居者にわいせつな行為をすること又は入居者をしてわいせつな行為をさせること。
- （3）入居者の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、生活を共にする他の入居者による前二号又は次号に掲げる行為の放置その他の職員としての業務を著しく怠ること。
- （4）入居者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の入居者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

2 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、以下の措置を講ずるものとする。

- （1）人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- （2）虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- （3）その他、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

（高齢者虐待防止法遵守）

第41条 職員は、入居者の虐待が疑われる場合には、入居者の保護とともに家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関、市町村に通報するものとする。

（身体的拘束等）

第42条 施設は、入居者の身体的拘束は行わない。万一、入居者又は他の入居者、職員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には家族の【入居者の身体的拘束に伴う申請書】に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

2 施設は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録し、必要に応じて長崎市長に対して、内容を報告する。

（褥瘡対策等）

第43条 施設は、入居者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（内容及び手続きの説明及び同意、契約）

第44条 入居者にあたっては、あらかじめ、入居申込者及びその家族に対し、【重要事項説明書】、【契約書】を交付して説明を行い、入居申込者との合意の上、契約を締結するものとする。

（看取り介護）

第45条 施設は、看取りに関する指針を定め、入所の際に、入居者等に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。

（葬儀等）

第46条 逝去された入居者に葬儀を行う方がいない時及び遺留金品がある場合は、施設長は、老人福祉法第11条2項の規定を準用し、長崎市と協議して葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする。

（苦情対応）

第47条 入居者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、入居者またはその家族に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、【重要事項説明書】に記載された通りである。

（介護サービス情報の公表）

第48条 社会福祉法第24条等及び介護保険法に則り、長崎市民が社会福祉法人白鳥蘆花の会 特別養護老人ホームめざめが提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を法人・施設のホームページ等において行うものとする。

（掲示）

第49条 施設は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入り口付近に掲示する。

第8章 雑則

（委任）

第50条 この規程の施行上必要な窓口については、施設長が別に定める。

（改正）

第51条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人白鳥蘆花の会理事長の承認を得るものとする。

附則

（施行）

この規程は平成29年11月1日から施行する。

変更 平成30年4月1日

変更 平成30年11月1日

変更 令和5年6月1日

変更 令和7年3月15日