社会福祉法人雨竜ことぶき会

特別養護老人ホーム雨竜寿園運営規程

第１章　　総　　則

（規程の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人雨竜ことぶき会（以下「法人」という。）定款第１条の規定に基づき法人が運営する特別養護老人ホーム雨竜寿園（以下「施設」という。）の運営に関する事項を定め、適正な運営を確保することを目的とする。

（施設の目的及び運営方針）

第２条　施設は、介護保険法の理念に基づき、入所利用者の人権を尊重するとともに、利用者が可能な限りその居宅において、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に支援し、安定した生活を送ることを運営の基本とする。

２．施設は明るく家庭的な雰囲気の運営に努め、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行うものとする。

３．事業の実施にあたっては、関係市町村・介護保険施設・居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者・その他保健医療サービス及び福祉関係者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（定　員）

第３条　施設の入所利用定員は８０名とする。

第２章　　職員の定数区分及び職務内容

（職員の定数及び区分）

第４条　　施設に次の職員を置く。

施設長	１名
医　師（嘱　託）	１名
事務員	１名以上
生活相談員	１名以上
介護支援専門員	１名以上
看護職員	３名以上
機能訓練指導員	１名以上
介護職員	２９名以上
栄養士	１名以上

２．前項に定める他、予算の範囲内において、臨時的雇用職員を採用することができる。

（課の設置）

第５条　施設で行う業務を円滑に推進するために、次に掲げる課を置くことができる。

（１）総務課
（２）業務課
（３）相談課
（４）在宅課

（職務の内容）

第６条　職務の内容は次のとおりとする。

（１）施　　設　　長　理事長の命を受けて所属職員を指揮監督し、施設の運営を総括する。
（２）医　　師　利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行う。
（３）事　　務　　員　庶務及び会計業務を行う。
（４）生 活 相 談 員　利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行う。
（５）介護支援専門員　利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成する。

（6）看　護　職　員　利用者の健康管理や療養上の世話を行い、日常生活上の介護、助言等も行う。
（7）機能訓練指導員　　利用者の機能訓練計画の作成及び訓練指導と助言等を行う。
（8）介　護　職　員　利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行う。
（9）栄　　養　　士　利用者の給食の献立及び栄養指導を行う。

第３章　　利 用 料

（利用料等）

第７条　施設が介護老人福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該介護老人福祉施設サービスが法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に基づいた額とする。

２．前項のほか、利用者が負担する利用料金は、別表第１のとおりとする。

３．施設は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、予め入所利用者又は利用者家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行ない、双方の同意を得なければならない。

（利用料の納入方法）

第８条　前条に規定する利用料等は、施設の発行する納付書により納入しなければならない。

２．利用料は月額として、その翌月の２０日までに納入しなければならない。ただし、中途退所者は、退所時にその月の分を日割り計算により納入するものとする。

（利用料の納入猶予）

第９条　入所利用者又は生計を一にする家族が天災その他特別な事情があり、利用料の納入が困難と認められる時は、その申請に基づき６ヶ月以内の期間に限り納入を猶予することができる。

第４章　　入所及び退所

（内容及び手続きの説明及び同意）

第10条　施設は、介護保険サービスの提供の開始に際し、予め入所利用者又はその家族に対し運営規程の概要、職員の勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付し説明を行い、介護保険施設サービスの開始について入所利用申込者の同意を得なければならない。

（受給資格等の確認）

第11条　施設は、介護保険施設サービスの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有無及び有効期間を確認するものとする。

２．前項の被保険者証に認定審査会による意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して介護保険サービスの提供をしなければならない。

（入退所）

第12条　施設は入所利用申込者に対し、その心身の状況及び病状並びにその置かれている環境に照らし、介護保険及び機能訓練等が必要であると認められるものを対象に、介護保険施設サービスを提供するものとする。

２．施設は正当な理由がなく、介護保険施設サービスの提供を拒んではならない。

３．施設は、入所利用申込者の状態等を勘案し、必要なサービスの提供が困難であると認めた場合には、適切な病院又は診療所等を紹介する等の対応を速やかに講じる。

４．施設は、入所利用申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努める。

５．施設は、入所利用申込者の退所に際しては、その者又はその家族に対して適切な指導を行うこと。

（施設サービス計画の作成）

第13条　入所利用サービスの提供を開始する際には、入所利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族の希望、サービスの目標及び達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した個別の施設サービス計画を作成する。

２．施設サービス計画の作成、変更の際には、入所利用者又は、家族に対し当該計画の内容を説明し同意を得る。

３．入所利用者に対し施設サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理評価を行う。

第５章　　利用者の処遇

（処遇の基本原則）

第14条　施設は、入所利用者の要介護状態の軽減及び悪化の防止に資するよう努めなければならない。

２．施設の職員は、介護保険施設サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所利用者又はその家族に対し、利用上必要な事項については、理解しやすいように指導又は説明を行うこと。

３．施設は、介護保険施設サービスの提供にあたっては、当該入所利用者又は他の入所利用者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、身体的拘束や抑制その他入所利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

（機能訓練）

第15条　施設は、入所利用者の機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助長するため、リハビリや、個別の訓練を計画的に実施する。

（看護との連携による介護）

第16条　入所利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所利用者の病状及び心身の状況に応じ、看護との適切な連携によって行うこと。

２．施設は、一週間に２回以上適切な方法により入所利用者を入浴させ、又は清拭を行う。

３．施設は、入所利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行う。

４．施設は、おむつを使用せざるを得ない入所利用者のおむつ管理を適切に行う。

５．施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

６．施設は、前各号に定める他、入所利用者に対し、離床・着替え・整容その他日常生活上の介護を適切に行う。

（緊急時の対応）

第16条の2　施設は現に施設サービスの提供を行っている時に、入所利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医師または施設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講じる。

（給　食）

第17条　入所利用者の食事は、栄養並びに入所者の身体の状況、病状及び嗜好を考慮したものとするとともに適時・適温を遵守する。

２．入所利用者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床し、食堂において行われるよう努める。

（相談及び援助）

第18条　施設は、常に入所利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境等を的確に把握し、入所利用者又は家族に対し、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。

（その他のサービスの提供）

第19条　施設は、適宜入所利用者のためのレクリエーション行事を行うよう努める。

２．施設は、常に入所利用者の家族との連携を図るとともに、入所利用者とその利用者家族との交流の機会確保に努める。

（損害弁償）

第20条　入所利用者が故意又は過失により施設備品等に損害を与えた時は、その弁償能力に応じてこれを弁償させることができる。

（個人の負担）
第21条　第７条に規定するものの他、個人が利用する次の各号については、個人負担とする。
（１）電話使用料
（２）自動販売機からの購入
（３）介護用品の中で入所利用者個人の使用に限って購入されるもの
（４）入院中において居室を提供している場合の居住費
（５）その他入所利用者個人が負担することが、適当と認められるもの

第６章　　利用者が守るべき規律

（日　課）
第22条　入所利用者は、日常生活において別に定める日課表に基づき起床・入浴・洗面・整容・食事・訓練・休養・就寝・その他の日課を行うものとする。
（施設の利用に当たっての留意事項）
第23条　入所利用者は、次の事項を守るよう、施設に協力する。
（１）施設職員から指示があった場合、協力すること
（２）相互に親和を図るよう協力すること
（３）火災予防に協力すること
（４）常に身の回り及び衣類の清潔に努めること
（５）施設の設備及び備品の取り扱いは丁重にすること
（６）相互に金銭及び物品の貸借を避けること
（７）許可された以外の物品の持込は避けること
（８）非常もしくは不穏な事態が発生したときは、直ちに職員に連絡する等、協力すること
（９）入所利用者が外出・外泊を希望するときは、施設に事前に申し出ること

第７章　　災害防止

（非常災害対策）
第24条　施設は、非常災害に関する具体的計画を作成し、防火管理者及び火元責任者等を定めておくとともに、非常災害に備えるため、年に２回以上避難・救出・消火訓練を行う。
（衛生管理等）
第25条　施設は入所利用者の使用する器具・設備等について、衛生的な管理に努めることとする。
２．施設は、当該施設において感染症が発生し、又は、蔓延しないように必要な対策を講じるとともに、医薬品及び消毒機器の適正な管理を行う。

第８章　　経　　理

（会計の区分）
第26条　施設の経理は、予算会計とする。
（寄付金）
第27条　施設に対する外部よりの寄付金の内、法人への指定以外の寄付金は、施設の会計に計上しなければならない。

第９章　　そ の 他

（秘密保持等）

第28条　職員は、業務上知り得た入所利用者又は家族の秘密を保持する。

２．職員であった者に第１項の規定を守らせるために、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べき旨を、雇用契約に盛り込むものとする。

（感染症対策体制）

第29条　感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないよう次の措置を講じることとする。

（１）当該施設において感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を３ヶ月に１回程度、定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業員に周知徹底を図る。

（２）当該施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。

（３）当該施設において、介護職員その他の従業者に対し、感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的に実施する。

（４）上記に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

（介護事故発生の防止等）

第 30 条　介護事故が発生又は再発することを防止するため、次の措置を講じることとする。

（１）事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。

（２）事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。

（３）事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行う。

（４）（１）から（３）の措置を適切に実施するための安全対策部門を設置し、担当者を配置する。

付　　則

この規程は、平成 12 年４月１日から施行する。

付　　則

この規程は、平成 13 年３月30日改正し、平成 13 年４月１日から適用する。

付　　則

この規程は、平成 13 年12月17日改正し、平成 14 年１月１日から適用する。

付　　則

この規程は、平成 14 年３月19日改正し、同日から適用する。

付　　則

この規程は、平成 16 年３月18日改正し、平成 16 年４月１日から適用する。

付　　則

この規程は、平成 17 年９月13日改正し、平成 17 年10月１日から適用する。

付　　則

この規程は、平成 17 年12月７日改正し、平成 17 年12月７日から適用する。

付　　則

この規程は、平成 18 年３月15日改正し、平成 18 年４月１日から適用する。

付　　則

この規程は、平成22年３月19日改正し、同日から適用する。

但し、テレビ貸出料及びテレビ使用料については、平成22年４月１日から適用する。

付　　則

この規程は、平成 23 年 1 月 18 日改正し、平成 23 年２月１日から適用する。

付　　則

この規程は、平成 23 年 5 月 24 日改正し、同日から適用する。

付　　則

この規程は、平成 24 年 3 月 14 日改正し、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

付　　則

この規程は、平成 24 年 5 月 23 日改正し、平成 24 年 6 月 1 日から適用する。

付　　則

この規程は、平成25年3月21日改正し、平成25年4月1日から適用する。

２．社会福祉法人雨竜ことぶき会が経営する事業の運営規定における「職員の定数並びに員数」の年度内改正を社会福祉法人雨竜ことぶき会定款第10条第1項の規定並びに理事長専決事項細則第12号により理事長の専決処分とする。

付　　則

この規程は、平成25年5月1日改正し、同日から適用する。

付　　則

この規則は、平成26年3月12日の理事会、評議員会の議決をもって平成26年4月1日から適用する。

付　　則

この規則は、平成27年3月30日の理事会、評議員会の議決をもって平成27年4月1日から適用する。

２．第7条第2項第1号アの居住費(光熱水費)については、平成27年4月1日から適用し、平成27年7月31日までの適用とする。

３．第7条第2項第1号イの居住費(光熱水費)については、平成27年8月1日から適用する。

４．第7条第2項第2号の選択加算料金における理髪料については、平成27年4月1日から適用する。

５．第7条第2項第2号の選択加算料金における預り金管理料、テレビ貸出料、テレビ使用料については、平成27年6月1日から適用する。

付　　則

この規程は平成27年8月27日の理事会、評議員会の議決をもって平成27年8月1日から適用する。

付　　則

この規程は平成28年9月1日改正し、同日から適用する。

２．社会福祉法人雨竜ことぶき会が経営する事業の運営規定における「職員の定数並びに員数」の年度内改正を社会福祉法人雨竜ことぶき会定款10条第1項の規定並びに理事長専決事項細則第14号により理事長の専決処分とする。

付　　則

この規程は平成29年3月30日の理事会、評議員会の議決をもって平成29年4月1日から適用する。

付　　則

この規程は平成30年3月20日の理事会の議決をもって平成30年4月1日から適用する。

付　　則

この規程は令和元年6月10日の理事会の議決をもって、7月1日から適用する。

付　　則

この規程は、令和元年10月1日改正し、同日から適用する。

２.社会福祉法人雨竜ことぶき会が経営する介護事業の運営規程に係る利用料金の一部改正を理事長の専決処分とする。

付　　則

この規程は、令和3年3月16日の理事会の議決をもって改正し、令和3年4月1日から適用する。

付　　則

この規程は、令和3年6月8日の理事会の議決をもって改正し、令和3年8月1日から適用する。

付　　則

この規程は、令和4年3月15日の理事会の議決をもって改正し、令和4年4月1日から適用する。