**指定介護老人福祉施設　特別養護老人ホームあやめ荘　運営規程**

（目　的）

第１条　この規程は、社会福祉法人至福会が設置経営する指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームあやめ荘の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第２条　利用者が可能な限り本施設において、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、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、利用者の心身の機能の維持を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第３条　本施設において提供する施設サービスは、介護保険法及び関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容にそったものとする。

２　利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

３　利用者またはその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

４　適切な介護技術をもってサービスを提供する。

５　常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

（施設の名称）

第４条　本施設の名称は次のとおりとする。

　特別養護老人ホームあやめ荘（以下、「本施設」という）

（本施設の所在地）

第５条　本施設の所在地は次のとおりとする。

　　　　茨城県潮来市水原１５４９番地１

（事業所の従業員等）

第６条　本施設に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。但し、「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」（平成１１年厚生省令第４６号）の職員等の職種、員数及び職務内容をもってこれにあてる。

　（１）管理者　　　　１名

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（２）介護支援専門員　１名以上

本施設利用者又はその家族からの委託を受けて認定更新申請、ケアプランの作成及び市町村等の委託を受けての調査を行う。

（３）生活相談員　　１名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、本施設内のサービスの調整、居宅介護支援事業所等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

（４）看護職員　　　３名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

（５）機能訓練指導員　１名以上

（６）介護職員　　　２４名以上

介護職員は、施設でのサービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。

（７）管理栄養士　　１名

（８）調理員　　　　４名以上（派遣職員）

（９）事務員　　　　２名以上

（10）嘱託医　　　　１名

（営業日及び営業時間）

第７条本施設の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

　（１）営業日　　　　年中無休とする。

　（２）営業時間

　　　　外来者受付け　　午前８時３０分～午後５時３０分

　　　　利用者介護　　　２４時間介護

（利用定員）

第８条　利用定員の数は７０名とする。

（施設介護の内容）

第９条　本施設の介護の内容は次のとおりとする。

１　共通的サービス

（１）日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて必要な介助を行う。

　　　　①　食事の介助

ア　準備・後始末の介助

イ　食事摂取の介助

ウ　その他必要な食事の介助

　　　　②　入浴の介助

　　　　　ア　一般浴槽による入浴の介助

　　　　　イ　特殊浴槽による入浴の介助

　　　　　ウ　衣類の着脱の介助

　　　　　エ　清拭、洗髪、洗身の介助

　　　　　オ　その他必要な介助

　　　　③　排泄の介助

　　　　④　移動介助、その他日常生活に必要な介助

（２）健康チェック、健康管理

　　　　①　毎日、朝食後及び観察状況に応じその都度チェックを行う。

　　　　②　水分補給　午前・午後の二回実施

　　　　③　医師の指示に従っての投薬管理

　　　　④　リハビリテーション

　　　　⑤　その他診療補助

　（３）機能訓練サービス

　　　　利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス（アクティビティ・サービス）を提供する。

　　　　①　日常生活動作に関する訓練

　　　　②　レクリエーション（アクティビティ・サービス）

　　　　③　個別処遇と集団処遇

　　　　④　行事的活動

　　　　⑤　体操

　　　　⑥　趣味活動

　（４）相談、助言等に関すること

　　　　利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

　　　　①　日常生活動作に関する訓練の相談及び助言を行う。

　　　　②　福祉用具の利用法の相談、助言

　　　　③　その他の必要な相談、助言

　（５）利用者の栄養管理等に関すること

　　　　利用者の心身の状態を的確に把握し、健康の維持のため、栄養ケアマネジメントを行う。

　（６）居室の提供：従来型多床室として、４人部屋１６、２人部屋２、１人部屋２を、利用者の心身の状況を考慮して、利用者及び家族の承諾のもと提供する。

（本施設サービスの開始及び終了）

第１０条　要介護者であって、原則介護度３以上５までの者またはその身元引受人との契約締結により利用開始とし、本規程第２２条（施設の退所）に該当すると認められた者は本施設サービスの提供を終了する。

（利用料等の受領）

第１１条　本施設が提供する指定介護老人福祉施設の介護サービスの利用料は、介護報酬の告示上の額とし、利用者から受ける支払いの額はその１割又は、2割、3割の額とする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

　（１）実施地域内の送迎費用：　送迎以外の移送費については、片道10㎞未満の病院への通院・入退院については無料とする。片道10㎞を超える病院への移送については、往復20㎞を超える㌔数から20㎞を差し引いた㌔数に１００円を乗じた金額を自己負担して頂きます。

　　　利用者の個人的用務で移送する場合、㌔数に１００円を乗じた金額を自己負担して頂きます。

　（２）食事に関する費用：　食材料費及び調理関係費用は、厚生労働省で定める基準に従い、契約者と本施設との契約による金額を自己負担とする。

　（３）居住費：居住に関する費用として、厚生労働省で定める基準に従い、水熱光費を契約者と本施設との契約による金額を自己負担とする。

（４）入院時、一時外泊時の居住費は、居室が利用者のために確保されているような場合、自己負担とする。但し、利用者は、入院期間中、本施設が当該居室を短期入所生活介護・予防短期入所生活介護に活用することに同意する場合には、所定のサービス利用料金を支払う必要はありません。

　　　 また、契約者が低所得者である場合の補足給付の取り扱いについては、外泊時加算の対象期間（６日間)のみとする。

　（５）理美容代（実費とする）

　（６）前各号に掲げるもののほか、施設における生活上提供する便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者が負担することが適当と認められるもの（厚生大臣が適当と認めるもの）

２　前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で同意を得る。また、併せてその支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

３　利用料の支払は、現金又は銀行口座振込みにより、指定期日までに受ける。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第１２条　施設サービスの利用にあたって、利用者は別に書面で提示される利用契約書等の内容を吟味し、契約を締結した上では、契約内容に違反しないよう行動するものとする。

（施設サービス計画の作成等）

第１３条　施設サービスの提供を開始する際には、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等介護者の状況を十分に把握し、個別に施設サービス計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った施設サービス計画を作成する。

２　前項の計画の作成、変更の際には、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　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。

（サービスの提供記録の記載）

第１４条　施設サービスの提供に関しては、その提供内容及び観察状況等を記録し、必要と考えられることについては利用者の家族等に電話または書面によって連絡の上相談するものとする。

（秘密保持）

第１５条　本施設の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

２　本施設の職員であったものが、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じる。

（緊急時の対応）

第１６条　施設サービスの提供中に、利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第１７条　施設サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

２　非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

（虐待防止に関する事項）

第１８条 本施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

　　（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

　　（２）虐待の防止のための指針を整備する。

　　（３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を年２回以上に実施する。

　　（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者（施設長）を置く。

２ 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（衛生管理）

第１９条　本施設において使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

２　本施設の職員は全て感染症等に関する知識の習得に努める。

（苦情処理）

第２０条　提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付け窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者またはその家族に対する説明、記録の整備その他の必要措置を講じるものとする。

（損害賠償）

第２１条　利用者に対する施設サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（本施設の退所）

第２２条　利用者の介護度が施設入所基準に該当しなくなった場合、家族等の受入れ準備が整い次第退所の取扱いをする。その場合、退所該当日以降の費用は従来の額とし、自己負担とする。

また、入院期間が長期に亘る者は退所の取扱いをする。ただし、その後、施設サービスに該当するまでに回復した者については、希望により優先的に入所の処置を講ずるものとする。

（その他運営についての留意事項）

第２３条　職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

　（１）採用時研修　　採用後１か月以内

　（２）階層別研修　　随時

２　本施設は、利用者に対する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年間保存するものとする。

３　施設サービスを受けている利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

　　　①　正当な理由なしに施設サービスの利用に関する指示に従わない事により、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

　　　②　偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

４　この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は管理者が定めるものとする。

付　則　この規程は、平成１２年４月１日から実施する。

　　　　平成１７年10月１日　改訂

　　　　平成１８年 ４月１日　一部改正

　　　　平成２１年 ４月１日　一部改正

平成２４年 ４月１日　一部改正

平成２５年 ４月１日　一部改正

平成２７年 ４月１日　一部改正

　　　　平成２９年 ４月１日　一部改正

　　　　平成３０年 ４月１日　一部改正

　　　　令和 元 年10月１日　一部改正

　　　　令和 元 年12月１日　一部改正

　　　　令和 ３年 ７月１日　一部改正

令和 ３年12月１日　一部改正