

社会福祉法人 平成会 養護老人ホーム和楽荘 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人平成会が設置運営する養護老人ホーム岡谷和楽荘（以下「施設」という。）は、老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という。）の目的及び基本理念に基づき、環境上の理由及び経済的理由により、居宅において自立した生活することが困難な者を入所により支援するとともに、その者が自立した日常生活を営み、社会参加活動に参加するために必要な指導及び訓練その他援助を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、入所者の処遇に関する計画（以下「処遇計画」という。）に基づき、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導並びに訓練その他の援助を行うことにより、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にすることを旨とする。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って支援するように努める。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇に努めるとともに、関係機関または保健医療サービスならびに福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

4 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(名称及び所在地)

第3条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 名 称 養護老人ホーム岡谷和楽荘

(2) 所在地 長野県岡谷市2916-4

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 施設長 1名

施設長は、職員の管理、業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行うとともに、必要な指揮命令を行うものとする。

(2) 医師 1名（嘱託）

医師は、入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うものとする。

(3) 主任生活相談員 1名

主任生活相談員は、養護老人ホームへの入所に際しての調整、処遇計画の作成、他の生活相談員に対する技術指導等の内容の管理を行うものとする。

(4) 生活相談員 2名

生活相談員は、主任生活相談員と協働して処遇計画を作成し、それに沿った支援が行われるよう必要な調整を行うほか次に掲げる業務を行うものとする。

(1) 処遇に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録を行うこと。

(2) 事故の状況及び事故に際してとった措置について記録を行うこと。

(5) 主任支援員 1名

主任支援員は、処遇計画に基づき、それに沿った支援が行われるよう支援員を指導して、入所者の社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を総合的かつ一体的に行うものとする。

(6) 支援員 5名以上

支援員は処遇計画に基づきそれに沿った支援を行い、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう支援するものとする。

(7) 看護職員 1名以上

看護職員は、医師(嘱託医)、協力病院と連携し、保健衛生の業務を行うものとする。

(8) 栄養士 1名

栄養士は、処遇計画に基づき、献立表の作成、栄養量の計算、給食記録、その他食事に関する業務を担当するとともに、調理員を指揮して調理を指導するものとする。

(9) 調理員(委託業者)

委託業者の調理員は、栄養士の指示により調理業務に従事するものとする。

(10) 事務員 1名以上

事務員は、経理事務、労務事務、共済事務などのほか、施設庶務を行うものとする。

(入所定員)

第5条 養護老人ホームの入所定員は、70名とする。

(処遇の方針)

第6条 施設は、入所者について、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に、心身の状況等に応じて、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を適切に行うものとする。

2 入所者の処遇は、処遇計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。

3 施設の職員は、入所者の処遇に当たっては、懇切丁寧を旨とし、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しなければならない。

(処遇計画の作成)

第7条 主任生活相談員及び生活相談員は、入所者について、心身の状況、置かれている環境、その者及びその家族の希望等を勘案し、他の職員と協議の上、その者の処遇計画を作成するものとする。

2 主任生活相談員及び生活相談員は、処遇計画について、入所者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行うものとする。

(相談、援助等)

第8条 施設は、常に入所者の心身の状況、置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、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ものとする。

2 施設は、入所者に対し、処遇計画に基づき、自立した日常生活を営むために必要な指導及び訓練その他の援助を行うものとする。

3 施設は、要介護認定の申請等、入所者が日常生活を営むのに必要な手続きについて、入所者又はその家族において行うことが困難である場合は、当該入所者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行うものとする。

4 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

5 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

6 施設は、入所者に対し、退所後の地域における生活を念頭に置きつつ、自立的な生活に必要な援助を適切に行うものとする。

7 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、又は清拭を行うとともに、月1回程度の調髪を行うものとする。

8 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行わなければならない。

(日課)

第9条 施設は、日常生活につき日課を別に定め、処遇計画に基づき実践するものとする。

(余暇活動)

第10条 施設長、生活相談員等は、入所者の処遇に当たっては、別に定める年間を通じた計画により、読書、音楽その他の娯楽設備の充実に努め、運動競技を適宜実施する等余暇を有効に活用させるよう努めるものとする。

(日用品等の給貸与)

第11条 施設は、入所者に寝具その他日常生活に必要な物品を給与又は貸与するものとする。

(食事)

第12条 施設は、入所者に対し、栄養及び入所者の身体状況・嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供する。

- 2 栄養士は、前項の趣旨に基づいて献立を作成し、給食の品名及び数量を記録整備するものとする。

(居宅介護サービス等の利用)

第13条 施設は、入所者が要介護状態等(介護保険法(平成9年法律第123号)第7条第1項に規定する要介護状態及び同条第2項に規定する要支援状態をいう。)になった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等(同法第23条に規定する居宅サービス等をいう。以下同じ。)を受けることができるよう、必要な措置を講ずるものとする。

(健康管理)

第14条 施設長、医師及び看護職員は、常に入所者の健康に留意し年2回以上の健康診断を実施して、その結果を記録するものとする。

- 2 入所者が、軽度の負傷又は疾病にかかったときは、施設内で治療を行うものとする。

- 3 医師(嘱託医)は毎週1回診療を行うものとする。

(衛生管理)

第15条 施設は、入所者と施設の保健衛生管理のため、次の各号に定める事項を行うものとする。

- (1) 衛生知識の普及指導
- (2) 年2回以上の大掃除
- (3) 月1回以上の消毒
- (4) その他施設長が必要と認めたこと

- 2 施設は、感染症若しくは食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を、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、支援員その他の職員に周知徹底を図ること。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 支援員その他の職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施すること。
- (4) 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こと。

(入所者の処遇の状況に関する記録の整備)

第16条 施設は、次の各号に掲げる入所者の処遇の状況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。

- (1) 処遇に関する計画
- (2) 具体的な処遇の内容等の記録
- (3) 身体拘束等を行った場合は、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の記録

- (4) 入所者からの苦情、要望等の内容等の記録
 - (5) 処遇による事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- (入所)

第17条 施設の入所は、措置の実施機関からの委託により行うものとし、施設は、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて常に配慮するものとする。

(入所時の面接)

第18条 施設は、入所予定者の入所に際しては、面接を行い、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握を行うとともに、施設の目的、方針、目標、入所者心得その他必要な事項を説明して、安心と信頼感を抱かせるよう努めるものとする。

(退所事由)

第19条 施設長は、入所者が次の各号のいずれかに該当する場合は、措置の実施機関等の関係者に連絡し、退所処置を講ずるものとする。

- (1) 退所の申し出があったとき。
- (2) 無断で退所し、帰所の見込みがないとき。
- (3) 病院等に入院し3ヶ月以上経過したとき及び3ヶ月以上の期間入院が見込まれるとき。
- (4) 死亡したとき。
- (5) 第21条、第25条及び第30条に反する行為について、改善が見込まれないとき。
- (6) その他施設長が退所の必要を認めたとき。

(社会復帰の支援)

第20条 施設は、その心身の状況、置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者の退所後の生活環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助に努めるものとする。

2 施設は、入所者の退所後も、必要に応じ、その者及びその家族等に対する相談援助を行うとともに、適切な援助を行うものとする。

(外出及び外泊)

第21条 入所者は、外出(短時間のものを除く。)又は外泊しようとするときは、その都度外出外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時などを施設長に届け出なければならない。

(健康保持)

第22条 入所者は、努めて健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別の理由がない限りこれを拒否してはならない。

(衛生保持)

第23条 入所者は、施設の清潔、整頓その他の環境衛生の保持のため、施設に協力しなければならない。

(身上変更の届出)

第24条 入所者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設長又は生活相談員に届け出なければならない。

(禁止行為)

第25条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- (2) 金品を貸借すること。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で喫煙すること。

(損害賠償)

第26条 入所者は、故意又は過失によって施設(設備及び備品)に損害を与え、又は無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、又は現状を回復しなければならない。

- 2 損害賠償の額は、入所者の収入及び事情を考慮して減免することができる。
- 3 施設は、入所者に対する介護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、速やかにその損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第27条 施設は、非常災害その他緊急事態に備えて必要な設備を設け、防災及び避難に関する計画を作成するものとする。

- 2 施設は、職員及び入所者に周知徹底を図るため、年2回以上、避難、救出その他必要な訓練等を実施するものとする。

(虐待の防止)

第28条 施設は、入所者等の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止のため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者(入所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入所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。

(身体拘束等の禁止)

第29条 施設は、入所者の処遇に当たっては、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、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為(以下「身体拘束」という。)を行わないものとする。

- 2 施設は、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ものとする。

3 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、支援員その他の従事者に周知徹底を図ること。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- (3) 支援員その他の従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

(ハラスメント行為に関する事項)

第30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に努める。

2 入所者および入所者のご家族がサービス従業者に対し以下の行為をすることを固くお断りします。

- (1) 身体的な危害を加える行為。
(例：殴る、蹴る、物をぶつける、唾を吐く)
- (2) 個人の尊厳や人格を態度によって傷つけたり、貶めたりする行為。
(例：怒鳴る、威圧的な態度で文句を言い続ける、理不尽なサービスを要求する)
- (3) 相手の意に反する性的誘いかけ、好意的な態度の要求等性的な嫌がらせ行為。
(例：必要もなく手や腕を触る、抱きしめる)

(業務継続計画の策定等)

第31条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対し支援提供を継続的に実施し非常時に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、職員に対し、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に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。

(協力医療機関等)

第32条 施設は、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておかなくてはならない。また、協力歯科医療機関を定めるよう努めるものとする。

(職員の資質向上)

第33条 施設は、職員の資質向上のために研修の機会を確保するものとする。

(緊急時の対応)

第34条 職員は、入所者の病状の急変が生じた場合、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに医師又は医療機関に連絡するなど必要な措置を講じなければならない。

(個人情報保護)

第35条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。又職員でなくなった後においても、同様とする。

(記録の整備)

第36条 施設は、職員や入所者及び会計等に関する諸記録を整備しておくものとする。

(苦情等への対応)

第37条 施設は、入所者からの苦情、要望又は相談に迅速かつ適切に対応するために、苦情等を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

2 前項の苦情等を受け付けた場合には、その苦情等を記録しなければならない。

3 施設は、その行った処遇に関し、措置の実施機関から指導又は助言を受けた場合は、その指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。なお、措置の実施機関から求めがあった場合には、改善内容を報告しなければならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第38条 施設は、事故が発生又は再発することを防止するため、次に定める措置を講ずるものとする。

(1) 事故が発生した場合の対応、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こと

(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、その事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備すること

(3) 事故発生の防止のための委員会及び支援員その他の職員に対する研修を定期的に行うこと

(地域との連携)

第39条 施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めるものとする。

(掲示)

第40条 施設内の見やすい場所に、本規定の概要等を掲示するものとする。

(雑則)

第41条 この規程に定める事項のほか、施設の運営に関し必要な事項は別に定めるものとする。

附則

この規程は、令和7年6月11日から施行する。