

特別養護老人ホームグリーンビラ夜久野運営規程

平成12年4月1日

介護保険規程 第4号

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人仙人福祉事業会が運営する特別養護老人ホーム「グリーンビラ夜久野」の適正な管理・運営について必要な事項を定め、介護保険法の理念に沿い、高齢者が要介護状態となった場合においても、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、社会生活上の便宜の提供、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 特別養護老人ホームは、前条の目的達成のため、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、保健医療・福祉関係者や行政機関等との密接な連携に努めるものとする。

2 本施設は、明るく家庭的な雰囲気及び健全な環境の下での生活を確保するため、利用者の人格を尊重し、職員との信頼関係を基調とする適切な処遇について不断の努力を行うものとする。

(事業所の名称等)

第3条 本施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 社会福祉法人仙人福祉事業会 特別養護老人ホーム
グリーンビラ夜久野
- 二 所在地 京都府福知山市夜久野町平野 1030 番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 1名(兼務)

管理者は、施設の職員の管理、業務の実施状況把握その他の管理を一元的に行うとともに、職員に対する必要な指揮命令を行う。

二 医師 1名(兼務)

医師は、利用者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。

三 生活相談員 2名(兼務)

生活相談員は、利用者及びその家族に対し、適切な相談・助言等生活指導を行うとともに適切なサービスが提供されるよう施設内のサービスの調整、他機関との連携において必要な役割を果たす。

四 介護職員 34名(兼務)

介護職員は、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護と援助を行う。

五 看護職員 6名(兼務)

看護職員は、利用者の希望、医師の意見及び利用者の療養の状況を踏まえて、要介護状態の軽減若しくは、悪化防止、予防のための適切な措置を行う。

六 管理栄養士 1名(兼務)

管理栄養士は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好並びに適時適温を考慮した食事の提供が行えるよう必要な役割を担当する。

七 機能訓練指導員 1名(専従)

機能訓練指導員は、利用者に対し、その心身の状況に応じて日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその機能低下を予防するために必要な訓練及び指導を行う。

八 介護支援専門員 2名(兼務)

介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者について把握した解決すべき課題に基づき、施設サービス計画の作成に当たるとともに、他の職員と継続的な連絡等を通じ、施設サービス計画の実施状況を把握する。

九 事務職員 3名(兼務)

事務職員は、施設の維持・運営に必要な事務を行う。

(サービスの内容)

第5条 本施設は、利用者の個別事情を考慮したうえ、その特性に応じ、次の各号のサービスを提供するものとする。

- (1) 利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、1週間に2回以上の入浴又は清拭、排泄の自立についての援助、おむつの取替え、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- (2) 栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供する。
- (3) 利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその機能の減退を防止するための訓練を行う。
- (4) 利用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とる。
- (5) 利用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。
- (6) 娯楽の充実に努め、適宜各種のレクリエーション行事を行う。
- (7) 利用者又はその家族が、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きを行うことが困難な場合は、その者の同意を得たうえ、当該必要な手続きの代行を行う。

(利用料その他の費用)

第6条 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、介護報酬公示上の額の1割(一定以上の所得がある65歳以上の利用者は2割又は3割)の額に食事及び居住費を加えた額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際には、介護報酬公示上の額とする。

- 3 旧措置利用者に係る利用料は、別に定める。
- 4 前3項の利用料のほか、次に掲げる項目については、別に定める利用料金を利用者から支払いを受けることができるものとする。
 - (1) 食費
 - (2) 居住費
 - (3) 特別な食事の提供を行った場合
 - (4) 理美容代
 - (5) 日常生活上、通常必要なものであって、利用者に負担させることが適当と認められる費用
- 5 本施設のサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族等の自由な選択や希望に基づき当該サービスを提供する場合、当該サービスの内容及び費用の額を明示した文書に、利用者又はその家族等に署名を受け同意を得るものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第7条 利用者は、本施設の利用に当たり、次の各号に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとし、他の利用者に迷惑を及ぼす行為をしてはならない。
- (2) 施設の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持のために施設に協力をしなければならない。
- (3) 健康に留意し、施設で行う健康診断については、特別な理由がない限り努めて受診するものとする。
- (4) 身上に関する重要事項に変更が生じたときは、速やかにその旨を届け出るものとする。
- (5) 外出、外泊及び面会に当たっては、予めその旨を職員に届け出るものとする。
- (6) 指定した場所以外での火気の取扱い、施設及び設備の破損、その他施設の秩序を乱し、又は安全衛生を害する行為を行ってはならない。

(事故発生時、緊急時の対応)

第8条

- ①事業者は、利用者に対しサービス提供時に事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ②事業者は事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- ③サービス提供時に発生した事故等により、利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合は、速やかにその損害を賠償します。ただし、その事故等が事業者の故意、過失によらない場合は、この限りではありません。
- ④サービス提供時に発生した事故等により医療機関に入院された場合、及び長時間通院された場合には、見舞金を支給します。

(定員)

第9条 定員は50名とする。

(非常災害対策)

第10条 自然災害、火災、その他防災対策について計画的な防災訓練と設備の改善を図り、利用者の安全に対して万全を期するものとする。

2 前項の実施については、年2回以上の避難訓練を行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第11条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。

(1) 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実施するものとします。

(2) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更をおこなうものとする。

(身体拘束等)

第12条 本施設は、利用者の身体拘束は行わない。万一利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合に限り、利用者本人やその家族等に説明し同意を受けたときのみ、その条件と期間内にて身体拘束等が行うことができる。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権に擁護、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おw定期的に開催するとともに、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) 職員にたいし、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。

(その他の運営についての留意事項)

第14条 本施設は、介護職員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。併せて、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行います。

(1) 採用時研修 採用後一ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回

2 職員は、正当な理由なく、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 職員であった者が、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持すべき旨を、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人仙人福祉事業会と本施設の管理者との協議に基づいて別に定めるものとする。

5 その他、この規程に定めのない事項は、介護保険法に準ずる。

附則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

- ◆ この規程は、一部改正して平成14年4月1日から施行する。
- ◆ この規程は、一部改正して平成16年4月1日から施行する。
- ◆ この規程は、一部改正して平成17年4月1日から施行する。
- ◆ この規程は、一部改正して平成17年10月1日から施行する。
- ◆ この規程は、平成18年3月28日一部改正して平成18年4月1日から施行する。
- ◆ この規程は、平成19年3月26日一部改正して平成19年4月1日から施行する。
- ◆ この規程は、平成19年11月29日一部改正して平成19年12月1日から施行する。
- ◆ この規程は、平成20年3月26日一部改正して平成20年4月1日から施行する。
- ◆ この規程は、平成21年3月23日一部改正して平成21年4月1日から施行する。
- ◆ この規程は、平成22年3月26日一部改正して平成22年4月1日から施行する。
- ◆ この規程は、平成23年3月25日一部改正して平成23年4月1日から施行する。
- ◆ この規程は、平成23年4月28日一部改正して平成23年4月1日から施行する。
- ◆ この規程は、平成24年3月26日一部改正して平成24年4月1日から施行する。
- ◆ この規程は、平成25年3月25日一部改正して平成25年4月1日から施行する。
- ◆ この規程は、平成26年3月25日一部改正して平成26年4月1日から施行する。
- ◆ この規程は、平成27年3月25日一部改正して平成27年4月1日から施行する。
- ◆ この規程は、平成28年3月28日一部改正して平成28年4月1日から施行する。
- ◆ この規程は、平成29年3月28日一部改正して平成29年4月1日から施行する。
- ◆ この規程は、平成30年4月1日一部改正して平成30年4月1日から適用する。
- ◆ この規程は、平成30年11月22日一部改正して平成30年8月1日から適用する。
- ◆ この規程は、平成31年4月4日一部改正して平成31年4月1日から適用する。
- ◆ この規程は、令和元年5月13日一部改正して令和元年5月13日から適用する。
- ◆ この規程は、令和2年4月1日一部改正して令和2年4月1日から適用する。
- ◆ この規程は、令和2年5月1日一部改正して令和2年5月1日から適用する。
- ◆ この規程は、令和3年4月1日一部改正して令和3年4月1日から適用する。
- ◆ この規程は、令和3年6月1日一部改正して令和3年6月1日から適用する。
- ◆ この規程は、令和3年10月1日一部改正して令和3年10月1日から適用する。
- ◆ この規程は、令和4年1月1日一部改正して令和4年1月1日から適用する。
- ◆ この規程は、令和4年3月1日一部改正して令和4年3月1日から適用する。
- ◆ この規程は、令和4年4月1日一部改正して令和4年4月1日から適用する。
- ◆ この規程は、令和5年4月1日一部改正して令和5年4月1日から適用する。
- ◆ この規程は、令和5年8月15日一部改正して令和5年8月15日から適用する。
- ◆ この規程は、令和5年10月1日一部改正して令和5年10月1日から適用する。
- ◆ この規程は、令和5年12月1日一部改正して令和5年12月1日から適用する。
- ◆ この規程は、令和6年2月13日一部改正して令和6年4月1日から適用する。
- ◆ この規程は、令和6年4月1日一部改正して令和6年4月1日から適用する。
- ◆ この規程は、令和6年9月1日一部改正して令和6年9月1日から適用する。
- ◆ この規程は、令和6年9月1日一部改正して令和6年9月1日から適用する。

- ◆ この規程は、令和 7 年 4 月 1 日一部改正して令和 7 年 4 月 1 日から適用する。
- ◆ この規程は、令和 7 年 10 月 1 日一部改正して令和 7 年 10 月 1 日から適用する。
- ◆ この規程は、令和 7 年 11 月 1 日一部改正して令和 7 年 11 月 1 日から適用する。
- ◆ この規程は、令和 8 年 1 月 1 日一部改正して令和 8 年 1 月 1 日から適用する。