

特別養護老人ホームハーモニー運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は、「養護老人ホーム及び特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」及び「介護保険法」に基づき、特別養護老人ホームハーモニー（以下「当施設」という。）の運営管理について、必要な事項を定めるものとする。

(施設の運営方針)

第2条 当施設は、施設サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護、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ものであり、入所者の人格を尊重し、入所者の心身の状況に応じた適切な介護及び指導を行い、安定した日常生活を営むことができるように努めるものとする。

(入所定員)

第3条 当施設の定員は52名とする。

(施設の名称及び所在地)

第4条 この事業を行う事業所の名称は「特別養護老人ホームハーモニー」と称する。

第5条 本事業所は熊本市東区秋津町秋田171番地3に事務所を設置する。

第2章 職員の定数、職務内容及び業務分担

(職員の職種及び定数)

第6条 当施設の職種及び職員定数は次のとおりとする。

1. 管理者・・・・・・・・・・1以上
2. 事務長・・・・・・・・・・1以上
3. 生活相談員・・・・・・・・1以上
4. 介護支援専門員・・・・・・・・1以上
5. 介護職員及び看護職員・・・・常勤換算方法で、利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上
6. 医師・・・・・・・・・・1以上（嘱託医）
7. 管理栄養士・・・・・・・・1以上
8. 機能訓練指導員・・・・・・・・1以上

2 前項の定数のほか、必要に応じて職員及び臨時職員をおくことができる。

(職員の職務内容)

第7条 前条に定める職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長は、老人福祉法その他関係法令の規定に従い、職員を指揮監督して施設の運営管理に従事するとともに、地域社会及び関係機関との連絡調整に努める。
- (2) 事務長は、施設長を補佐し施設長が不意な事故等により業務を遂行できない場合は、代わって施設長の職務を代行する。
- (3) 生活相談員及び介護支援専門員は、入所者の心身の状況に応じた処遇計画の策定及び、相談、指導並びに処遇の職種間の連絡調整に従事する。
- (4) 介護職員は、入所者の日常生活の介護及び相談、援助に従事する。
- (5) 看護職員は、医師の指示に従い常に入所者の健康状態に応じて、その看護及び保健衛生に従事する。
- (6) 管理栄養士は、入所者の栄養状態に応じたケア計画の作成並びに栄養管理、及び給食の管理指導に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は、医師の指示に従い、入所者の機能訓練に従事する。
- (8) 医師は、入所者の健康管理、保健指導及び施設内診療に従事する。

(職種の業務分担)

第8条 施設長は、職員の業務上の責任体制を確立するため、職員ごとの業務分担を明確にしなければならない。

第3章 入所者の処遇

(処遇)

- 第9条 職員は、入所者の処遇にあたって、その人格を尊重し、国籍、社会的身分、信条、宗教、教養及び容姿及び費用負担の有無等により、差別、又は優先的な取扱をしてはならない。
- 2 職員は入所者に接する場合は誠心懇切を旨とし、粗暴な言動その他不都合な行為があってはならない。
 - 3 職員は、常に入所者の処遇計画に創意工夫を重ね、入所者の生活がより豊かになるよう努めなければならない。
 - 4 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に身体的拘束等を行う際は別の規程マニュアルに沿って対応しなければならない。
 - 5 入所者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待の防止に関する必要な措置を講じる。別の規定に沿って、虐待の未然防止、早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応に努めると共に、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(給食)

- 第10条 給食については、常に入所者の身体状況及び嗜好等をもとに、健康維持管理に必要な栄養を確保しなければならない。
- 2 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行われなければならない。

- 3 病気その他の理由により特別の給食を必要とするときは、特別食の調理を行なわれなければならない。
- 4 食品の保存にあたっては、腐敗又は変質しないように適当な措置を講じなければならない。
- 5 給食については、その実効を高めるために定期的に研究及び検討を行わなければならない。
- 6 給食従事者は、毎月 1 回検便を受けなければならない。

(衛生管理)

第 11 条 入所者の使用する設備、食器等、又は飲用に供する水については、衛生的な管理に努め又は衛生上必要な処遇を講じなければならない。

- 2 入所者の入浴、又は清拭を週 2 回以上しなければならない。
- 3 入所者に対する口腔衛生の管理について、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該施設の介護職員に対する口腔衛生の管理にかかる技術的助言及び指導を年 2 回以上行わなければならない。

(健康管理)

第 12 条 入所者健康管理については、常に身体状況の把握に努め、異常と認めたときは、速やかに適切な処置をしなければならない。

- 2 入所者の健康診断は、入所時及び毎年定期的に、年に 1 回以上行わなければならない。
- 3 入所者の健康保持のため、必要に応じて伝染病等に対する予防接種をしなければならない。

(医療機関)

第 13 条 入所者に対する医療は、施設内診療所において行うものとし、疾病の内容等により施設内診療が困難な場合は、施設外医療機関で治療を行うものとする。ただし、入院治療を必要とする場合は、関係機関と協議のうえ措置を講じなければならない。

- 2 入所者の医療については、入所者が身体的、精神的に著しい障害を有するため、常にその万全を期さなければならない。
- 3 入所者に対する医療に支障がないようにするため、あらかじめ協力病院を定めておくものとする。

(緊急時等における対応)

第 14 条 従事者は、入所者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに看護職や協力病院の主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、ご家族や施設長に報告するものとする。

(生活援助等)

第 15 条 入所者の生活の質の向上をはかるため、その身体的及び精神的条件に応じた年間事業計画、個人処遇方針を定め、処遇の充実向上に努めなければならない。

- 2 入所者に対する機能回復訓練については、医師の指示のもとにその身体的及び精神的な

条件に応じて、機能の回復又は減退の防止に必要な訓練に参加する機会を与えなければならない。

- 3 入所者の生活援助にあたっては、いたずらに強制し、自由を拘束することのないよう努めなければならない。

(教養・娯楽)

第 16 条 入所者の教養を深め娯楽に努めるための設備等を整備するものとする。

- 2 定期的にレクリエーション等を実施し、入所者の心豊かな生活の場となるよう努めなければならない。

(利用料その他の費用の額)

第 17 条 本事業所は、介護保険給付対象サービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、介護報酬の告示上の額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額の支払いを受ける。

- 2 本事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。

① 食費及び居住費の基準費用額と負担限度額

	食費	従来型個室	多床室
基準費用額	1,445	1,171	855
負担限度額 (第三段階②)	1,360	820	370
負担限度額 (第三段階①)	650	820	370
負担限度額 (第二段階)	390	420	370
負担限度額 (第一段階)	300	320	0

② 理美容代： (実費)

- ③ 前各号に掲げるもののほか、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、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。(実費)

- 3 本事業所は、前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、予め、利用者又は家族等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、文書にて利用者の同意を得る。

(退所等)

第 18 条 入所者について、やむなく退去等の事由が生じたときは、関係機関等と連携のうえ退去者の希望を踏まえ適切な措置を講じなければならない。

(死亡)

第 19 条 入所者が疾病その他の事由により危篤に陥り、又は死亡したときは、速やかにその親族に通知するとともに、関係機関等に通知しなければならない。

- 2 入所者の遺留金品については、ご家族又は身元保証人に返却しなければならない。

- 3 入所者が死亡し、葬祭を行う者がいないときは関係機関等と連携し処理しなければならない。

第4章 入所者の守るべき事項

(入所者の心得)

第20条 入所者は、次の事項を守らなければならない。

- 1 常に相互の融和のもとに助け、励まし合い秩序ある共同生活を守るよう心がけなければならない。
- 2 常に身体、服装の清潔に努め、居室の整理整頓に努めなければならない。
- 3 火気の取扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙してはならない。
- 4 外出、外泊を必要とするときは、施設長に届出るものとする。

第5章 施設管理

(職員の服務規律)

第21条 職員は、関係法令及び諸規程を遵守して各職務に専念し、入所者の処遇に残全を期するよう最善の努力をはらわなければならない。

- 2 職員は、入所者との間に金銭の貸借、その他職員としての品位を汚すような行為をしてはならない。

(職員の勤務条件)

第22条 職員の勤務条件については、別に定める就業規則によるものとする。

(職員の資質の向上)

第23条 施設職員の資質の向上を図るため、研修機関が実施する認知症介護にかかる基礎的な研修や当該施設内の研修への参加の機会を計画的に確保する。また、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さないものについて、認知症介護基礎研修を受講させるため必要な措置を講じる。

(財務処理)

第24条 財務処理については、別に定める経理規程及び同施行細則に基づき、適切に処遇しなければならない。

(防災対策)

第25条 施設の防災対策については、別に定める防火管理規程によるものとする。

防災対策において、避難、救出その他の訓練等の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるように連携に努める。

(業務継続計画の策定)

第 26 条 感染症や災害が発生した場合であっても入所者が継続して介護サービスの提供を受けられるよう、施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定するとともに、当該計画に従い必要な研修及び訓練を実施する。非常災害（火災、風水害、地震）発生時には避難確保計画に従い情報の収集、連絡網を使った情報伝達、避難誘導を行う。

(虐待の防止)

第 27 条 入所者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待の防止に関する必要な措置を講じる。別の規定に沿って、虐待の未然防止、早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応に努めると共に、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。また虐待防止の担当者を置き虐待防止委員会の定期開催を行いその結果を従業者へ通知を行う。合わせて虐待防止の指針の整備がなされた場合には従業者、利用者またその家族への通知を行う。

(ハラスメントの防止)

第 28 条 施設におけるハラスメントの防止のため、事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発、談や苦情に応じ適切に対応するために必要な体制の整備、被害者への配慮のための取り組み、被害防止のための取り組みなど雇用管理上の措置を講じる。

(その他運営に関する重要事項)

第 29 条

1. 本事業所の会計は、その他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の4月31日の会計期間とする。
2. 本事業所の運営規程の概要、職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
3. 偽りその他不正な行為によって保険給付を受けた者及び自己の故意の犯罪行為又は重大な過失等により、要介護状態等又はその原因となった事故を生じさせるなどした者については、直ちに市町村に通知する。
4. 必要書類の保存期間は5年とする。

第6章 雑則

(電磁的記録)

第 30 条 省令で規定する書面の作成、保存等を電磁的記録により行う事が出来ることとする。また、入所者及びその家族等の利便性向上並びに施設等の業務負担軽減等の観点から、書面で行う事が規定されている又は想定される交付等について、事前に入所者及び家族等の承諾を得た上で、電磁的方法によることができることとする。

第 31 条 この規程によるもののほか、施設の管理上必要な事項については、別に定める。

附則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。