

社会福祉法人^{財団}済生会支部長野県済生会

佐久市特別養護老人ホームシルバーランドきしの運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、佐久市の指定を受けて、社会福祉法人^{財団}済生会支部長野県済生会が指定管理者として管理運営するユニット型指定介護老人福祉施設佐久市特別養護老人ホームシルバーランドきしの（以下「施設」という。）の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(管理運営方針)

第2条 施設の管理運営については、老人福祉法（昭和38年法律第133号）、介護保険法（平成9年法律第123号）、佐久市特別養護老人ホームシルバーランドきしの条例（平成18年条例第61号）及び佐久市と締結した管理に関する協定の規定を遵守するとともに、入居者を人生の先輩として敬愛し、入居者が歩んでこられた人生を大切にしながら、穏やかで心豊かな生活を営むことができるように、安らぎのある住まいを入居者、その家族と共に築いていくことを基本理念として、社会福祉事業に関する熱意と能力を有する職員をもって、適切な処遇が行われるように努めるものとする。

2 施設は、家族・地域等と連携し、交流を図ることにより、入居者の孤独感の解消、生きがいの高揚及び家庭復帰に向けての自立意欲の助長に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 管理運営を行う事業所の名称及び所在地は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 名称 佐久市特別養護老人ホームシルバーランドきしの
- (2) 所在地 佐久市根岸113番地1

(入居定員)

第4条 施設の定員は、100名とする。

2 ユニットの数及びユニットごとの入居定員は次に掲げるとおりとする。

- (1) ユニットの数 10ユニット
- (2) ユニットごとの入居定員 10名

第2章 職員及び職務

(職員の職種及び員数)

第5条 施設に次の職員を置くものとする。

- (1) 施設長 1名（短期入所管理者と兼務）
- (2) 事務職員 2名以上(短期入所と兼務)
- (3) 生活相談員 1名以上
- (4) 介護支援専門員 1名以上(介護職員と兼務)

- (5) 看護職員 3名以上
- (6) 介護職員 33名以上
- (7) 管理栄養士 1名以上(短期入所と兼務)
- (8) 機能訓練指導員 1名以上
- (9) 医師(非常勤) 1名以上(短期入所と兼務)

2 前項に定める者のほか、必要に応じて介助職員、施設業務補助職員を置くことができる。

(職務)

第6条 職員の職務内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 施設長は、施設に属する事務を掌握し、所属職員を指揮監督する。
- (2) 事務職員は、事業計画、予算、運営計画・運営並びに庶務に関すること、また施設管理及び入居者の送迎等に関することに従事する。
- (3) 生活相談員は、入居者の生活指導及び生活相談、事故防止、苦情処理並びにこれらに係わる事務に従事する。
- (4) 介護支援専門員は、入居者の施設サービス計画に関する業務に従事する。
- (5) 看護職員は、入居者の看護及び衛生管理に関する業務に従事する。
- (6) 介護職員は、入居者の介護及び施設内の諸用務に関する業務に従事する。
- (7) 管理栄養士は、入居者の食事についての栄養管理に関する業務に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は、入居者の身体機能の回復訓練に関する業務に従事する。
- (9) 医師は、入居者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (10) 介助職員は入居者の介助及び施設内の諸用務に関する業務に従事する。
- (11) 施設業務補助職員は、施設内の諸用務に関する業務に従事する。

(職員の勤務体制)

第7条 事業の実施における職員の勤務体制は、社会福祉法人^{墨田}墨田済生会支部長野県済生会シルバーランドみつい及びシルバーランドきしの職員就業規則に定めるところによる。

第3章 施設の入居及び退居

(入居等資格)

第8条 施設に入居できる者は、次の各号に定める者とする。

- (1) 介護保険法の規定による介護福祉施設サービスに係る施設介護サービス費又は特例施設介護サービス費の支給に係る者
- (2) 老人福祉法第11条第1項第2号の規定による措置を受けた者
- (3) 生活保護法(昭和25年法律第144号)の規定による施設介護(介護保険法第8条第24項に規定する介護福祉施設サービスに限る。)に係る介護扶助に係る者
- (4) 前3号に掲げる者のほか、施設長が特に必要と認める者

(入居者の決定)

第9条 入居者の決定は、佐久市特別養護老人ホーム入所指針に規定する入所検討委員会において作成された、入所者優先順位名簿に基づき施設長が決定するものとする。

る。

(入居調査及び検討)

第10条 施設は、新たな入居者について、心身の状況、病歴、個性、技能、趣味、嗜好その他の心身に関する調査等を行い、サービス内容担当者会議を開催し、入居者の処遇を検討するものとする。

(入居手続)

第11条 施設への入居に係る手続きは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 施設長は、福祉事務所長又は町村長から措置による入居の通知又は委託を受けたときは、必要な調査を行い、入居の諾否を決定し、速やかに当該福祉事務所長または町村長に通知する。
- (2) 措置により入居をしようとする者は、入居の際、誓約書を施設長に提出する。
- (3) 第8条第1項第1号及び第3号に規定する者が入居しようとするときは、あらかじめ別に定める申込書により申し込みを行う。
- (4) 介護保険法の規定により入居しようとする者は、施設長と別に定める契約を締結する。
- (5) 施設長は、前項に規定する契約を締結する場合は、入居しようとする者に対し、重要事項説明書により、説明し同意を得る。

(要介護認定に係る援助等)

第12条 施設は、入居者が要介護認定を円滑に行えるよう援助するとともに、入居者が希望する場合は、要介護認定の申請を代行するものとする。

(秩序保持)

第13条 入居者は、施設の指示事項に従うとともに、次の事項を遵守し、施設内の秩序保持に努めるものとする。

- (1) 日課及び日限を守ること。
- (2) 他の入居者等の妨害又は迷惑となる行為をしないこと。
- (3) 火災及び盗難の防止に努めること。
- (4) 外出又は外泊をする場合は、行先等を施設長に届け出ること。
- (5) その他秩序を乱す行為をしないこと。

(退所)

第14条 施設長は、入居者が、次の各号のいずれかに該当すると認められるとき又は入居者から退居の申し出があった場合(死亡を含む。)は、市に報告し、その判断にしたがって、退居等の手続を行うものとする。

- (1) 前条の規定に違反した場合
- (2) 入居者等が介護サービスに係る料金を正当な理由なく6か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、支払わない場合
- (3) 入居者が病院又は診療所に入院し、明らかに3か月以内に退院できる見込みがない場合又は入院後3か月を経過しても退院できないことがあきらかになった場合
- (4) 入居者が要介護認定の更新により、当該入居者等の要介護状態区分が、当該入居者が利用とするサービスの対象となる要介護状態区分に該当しなくなった場合

で、所定の期間が経過した場合

(5) やむを得ない事情により、施設を閉鎖し、又は縮小する場合

(6) 前各号に掲げるもののほか、施設長が退居の必要があると認める場合

2 前項の規定による入居者の退所の際は、必要な援助を行うものとする。

(死亡者の取扱い)

第15条 施設入居者が施設内で死亡したときは、日時、死因、場所その他必要な事項を速やかに近親者又は身元引受人等関係者に連絡するものとする。

2 施設は、老人福祉法の規定に基づく措置による入居者が死亡した場合において、当該死亡者に葬儀を行う者がいないときは、市町村長より委託を受け、葬儀を行うものとする。

(措置変更等の通知)

第16条 施設は、入居者の措置の変更、停止又は廃止を必要とする事由が生じたときは、速やかに市へ報告し、所定の手続きを行うものとする。

第4章 入居者に対する処遇・サービス

(介護計画の作成等)

第17条 施設は、施設の入居者がユニットにおいてそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して、介護に必要な施設サービス計画を作成し、又は変更するものとする。

(サービスの内容)

第18条 施設は、入居者に対し、施設サービス計画に沿って、次に掲げるサービスを行うものとする。

(1) 食 事 (給食)

ア 身体的状況等に考慮した食事内容とし、原則として適切な時間に可能な限り食堂において提供する。

イ 管理栄養士は前項の趣旨に基づいて献立を作成し、材料が数量どおり適切に使用されているか確認をし、記録を整備する。

ウ 献立表は、1週間ごとに各ユニットに掲示する。

エ 食品の調理、配膳、貯蔵は、清潔で衛生的に行われているか指導助言する。

オ 入居者の栄養状態を把握し、医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員等が共同して、入居者ごとの摂食機能を考慮した栄養ケア計画を作成し、その計画に従い栄養ケアマネジメントを行う。

(2) 入 浴

身体的状況に応じ、一般浴、特別浴又は清拭を1週間に2回以上行う。

(3) 介 護

ア 着替え イ 排泄・食事等の介助 ウ おむつ交換 エ 体位変換

オ シーツ等交換 カ 施設内の移動 キ その他状態に応じ必要な介護

(4) 機能訓練

個別機能訓練計画に沿って、機能訓練を行い、その実施状況及び効果を記録する。

(5) 健康管理

- ア 施設は、定期的に健康診断を行うほか、診察や健康相談を行う。
- イ 施設は、入居者の軽度の負傷又は、疾病については、施設内で治療を行う。
- ウ 施設は、入居者の医療的処遇を円滑に行うために、協力医療機関（歯科を含む）を定める。

(6) 生活相談

- ア 施設は、介護及び日常生活に関する相談に応じるとともに援助を行う。
- イ 施設は、入居者の年齢、性格、生活歴及び心身の健康状態等を考慮して、個別処遇方針を立て、個々の入居者に適した処遇を行う。
- ウ 施設は、入居者の生活指導等に当たっては、過度に自由を拘束することとならないように留意する。

(7) レクリエーション

- 行事計画に沿ったレクリエーション行事（行事によっては、別途参加費）を行う。

(8) 行政手続代行

- 希望により、行政手続き（手続きに係る経費は、実費）の代行を行う。

(9) 日常費用支払代行

- 希望により、介護以外の日常生活に係る諸費用の支払代行を行う。

(10) その他のサービス

- 上記のもののほか、別に定める契約に基づいたサービスを行う。

（料金納付及び額）

第 19 条 施設の入居者は、別表 1 の料金（以下「利用料金」という。）を納付するものとする。

- 2 介護福祉施設サービスに係る料金は、指定施設サービス等に要する費用の額の算定方法による指定施設サービス等介護給付費単位数表により算定して得た額を基に、保険者より発行される介護保険負担割合証に記載された負担割合により算出された額とする。
- 3 前項に掲げるもののほか、入居者から徴収する費用は、次に掲げるとおりとする。
 - (1) 食事の提供に要する費用は、調理に係る費用及び食材料費に相当する額の範囲内において、介護保険法に基づき厚生労働大臣が定める食費の基準費用額を勘案して佐久市長が定める額とする。ただし、特定入所者介護サービス費若しくは特例特定入所者介護サービス費の支給に係るものについては、当該支給に係る食費の負担限度額とする。
 - (2) 居住に要する費用は、室料及び光熱水費に相当する額の範囲内において、それぞれ介護保険法に基づき厚生労働大臣が定める居住費の基準費用額を勘案して佐久市長が定める額とする。ただし、特定入所者介護サービス費若しくは特例特定入所者介護サービス費の支給に係るものについては、当該支給に係る居住費の負担限度額とする。
 - (3) 入居者が選択する特別な食事の提供に要する費用及び理美容代は、実費相当額とする。
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、介護において提供される便宜のうち、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、その入居者に負担させることが適当と認められるものは、実費相当額とする。

4 前項第2号の費用を徴収に当たっては、厚生労働大臣の定める基準により、入居者の負担の著しい変動を緩和するために必要な措置を講ずるものとする。

5 施設長は、入居者にやむを得ない事情があると認められるときは、必要に応じ、料金を減額し、又は免除することができるものとする。

(運営委員会及び研修)

第20条 施設は、入居者等の処遇、施設サービス及び施設の管理運営の向上を図るため、運営委員会を組織し、その効果的な運営に努めるものとする。

2 職員の資質向上及びサービスの質の向上を図るため、必要に応じ、職員の研修の機会を設けるものとする。

(身体的拘束の制限)

第21条 施設は、入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行ってはならないものとする。なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様、入居者の心身の状況等を記録し、その他必要な措置を講じるものとする。また、その手続き等については、指針を整備するものとする。

(虐待防止対策)

第22条 施設は、入居者が施設において、尊厳を持って安心して生活できるよう、高齢者に対する虐待の発生又はその再発を防止するため、次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で開催するとともに、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、虐待防止のための研修を定期的実施する。

2 前項第1号から第3号に規定する措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

3 施設は、施設内において、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合には、速やかに市に通報するものとする。

(衛生管理等)

第23条 施設は、入居者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症及び食中毒の予防・まん延防止を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 感染症及び食中毒の予防・まん延防止のための対策を検討する委員会を開催する。

(2) 感染症及び食中毒の予防・まん延防止のための指針を整備する。

(3) 職員に対する感染症及び食中毒の予防・まん延防止のための研修を実施する。

2 施設は、施設内に感染症が発生したときは速やかに感染症マニュアルに沿って、必要な措置を行い、そのまん延防止に努めるものとする。

(褥瘡予防対策)

第24条 施設は、入居者に対する良質なサービス提供のため、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するため、指針を整備し、適切な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第 25 条 施設は、入居者等からの苦情を受け付ける窓口を設置するとともに、苦情に対して適切な措置を講じるものとする。

2 苦情解決に当たる者として、次に掲げる職を置き、当該各号に掲げる職員を充てるものとする。

(1) 苦情解決責任者 施設長

(2) 苦情受付担当者 生活相談員

3 入居者から受け付けた苦情に係る状況把握及び適切な対応を図るため、施設内に苦情対応検討委員会を置くものとする。

4 苦情解決の社会性、客観性を確保するため、第三者委員を置くものとする。

5 苦情解決に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

(事故発生等の対応)

第 26 条 施設は、入居者に対する事故及びヒヤリハットの発生防止のため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事故が発生した場合の対応、及び事故発生の防止のための指針を整備する。

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

(3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を実施する。

2 前項第 1 号から第 3 号に規定する措置を適切に実施するため、外部の研修を受けた担当者を置くものとする。

3 施設は、施設サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、医師又は協力医療機関及び入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

4 事業者に損害賠償責任が生じた場合には、速やかに賠償するものとする。

(緊急時の対応)

第 27 条 施設は、施設サービスの提供を行っているときに、入所者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設が定めた医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

第 5 章 非常災害対策

(防災対策)

第 28 条 施設は、災害予防と入居者等の安全を守るため、次の事項を行うものとする。

(1) 始業時、終業時には、火災危険防止のため自主的に点検を行うこと。

(2) 非常災害用の設備は、常に有効に機能するよう保持すること。

(3) 非常災害に対する具体的実施計画を策定し、消防機関等と連携し、消火、通報、避難、救出及び防火に対する訓練を年 2 回以上行うこと。

(4) その他必要な防災対策についても必要に応じて対処する体制を整備すること。

2 前項に定めるもののほか、災害予防等について必要な事項は、社会福祉法人^財豊田済生会支部長野県済生会シルバーランドみつい及びシルバーランドきしの防災規程に定めるところによる。

(業務継続計画の策定等)

第 29 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対するサービスの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。

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。

第 6 章 その他運営についての重要事項

(秘密の保持)

第 30 条 職員は、在職中、退職後にかかわらず、業務上知り得た入居者又はその家族等の秘密を保持する義務を負うものとする。

(記録の整備)

第 31 条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸帳簿並びに入居者等に関する記録を常に整備しておくものとする。

(掲 示)

第 32 条 施設は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、苦情対応その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を、施設の見やすい場所に書面で掲示するものとするとともに、法人のホームページ等で情報を掲載・公表するものとする。

(補 則)

第 33 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

ただし、第5条第1項第3号を削除し、第4号以下を繰り上げる改正規定は、令和3年4月1日より適用する。

附 則

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。