

# 養護老人ホーム和風園 運営規程

## 第1章 総 則

(目的及び方針)

第1条 この規程は、社会福祉法人聖徳園(以下「法人」という)が芦屋市の指定管理者の指定を受け運営する芦屋市立養護老人ホーム和風園(以下「施設」という。)の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

2 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、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、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目指す。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第2条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 芦屋市立養護老人ホーム 和風園

(2) 所在地 芦屋市朝日ヶ丘町39番20号

(利用定員)

第2条 施設の利用定員は30名とする。

2 施設の居室数は、20室とする。

## 第2章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

第4条 施設に、次の職員を置く。

- |           |                  |
|-----------|------------------|
| (1) 施設長   | 1名               |
| (2) 生活相談員 | 1名               |
| (3) 支援員   | 2名以上(うち1名は主任支援員) |
| (4) 看護職員  | 1名               |
| (5) 栄養士   | 1名(事務員と兼務)       |
| (6) 医師    | 1名(嘱託医)          |
| (7) 事務員   | 1名(栄養士と兼務)       |
| (8) 調理員   | 5名(委託)           |

(職務の内容)

第5条 職員の職務分掌は、次のとおりとする。

(1) 施設長

施設の業務を総括する。施設長に事故がある時は、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

(2) 生活相談員

処遇計画の作成、入退所、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務に従事する。

(3) 支援員

入所者の日常生活の相談及び援助業務に従事する。

(4) 看護職員

医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。

(5) 栄養士

給食管理、入所者の栄養指導業務に従事する。

(6) 医師

入所者の診療及び施設の保健衛生の管理指導業務に従事する。

(7) 事務員

施設の庶務及び経理事務に従事する。

(8) 調理員

栄養士の指示を受けて、調理業務に従事する。

2 職員毎の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が定める。

(会議)

第6条 施設の円滑な運営を図るため、次の会議を設置する。

(1) 職員会議 (2) 処遇会議 (3) 給食会議

2 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

(研修による計画的な人材育成)

第7条 施設は、適切な支援が提供できるよう職員の業務体制を整備するとともに、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

### 第3章 費用の徴収

第8条 措置に要する費用で入所者負担となる費用は、老人福祉法で定められている費用徴収基準に基づき、市が月額により徴収する。

2 施設は、次に掲げる費用の支払いを入所者から受けることができる。

(1) 入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い、必要となる費用

(2) 喫茶利用代 150円/杯

- (3) 日常生活等において通常必要となるものに係る費用であって、入所者に負担させることが適当と認められるもの

## 第4章 運営に関する事項

### (入退所)

第9条 施設は、65歳以上の者で環境上の理由及び経済的理由により、居宅において養護を受けることが困難な者を入所させて養護する。

- 2 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する。
- 3 施設は、入所予定者の入所に際しては、入所者の心身の状況、生活歴及び病歴等の把握に努める。
- 4 施設は、入所者の心身の状況及びその置かれている環境等に照らし、入所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を検討する。
- 5 前項の検討に当たっては、生活相談員、支援員、看護職員等の職員の間で検討する。
- 6 次の場合は、実施機関に連絡し、退所処置を講じるとともに、関係者に連絡する。
  - (1) 入所者から退所の申出があったとき。
  - (2) 入所者が無断で退所し、帰所の見込みがないとき。
  - (3) 入所者が病院等に入院し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) 入所者が死亡したとき。
- 7 施設は、入所者の心身の状況及びその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、入所者及びその家族の希望、入所者の退所後に置かれることとなる生活環境等を勘案し、入所者の円滑な退所のために必要な援助に努める。
- 8 施設は、入所者の退所後も、必要に応じ、その入所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。
- 9 入所者が死亡し、遺骨の引取人がいないとき、施設長が代わってこれを納骨するものとする。

### (処遇計画の作成)

第10条 処遇計画の作成は、生活相談員が行う。

- 2 生活相談員は、入所者についてその心身の状況、その置かれている環境、入所者及びその家族の希望等を勘案し、他の職員と協議の上、処遇計画を作成する。
- 3 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。

### (処遇の方針)

第11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、その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。

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。

3 施設の職員は、入所者の処遇にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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を行う。

4 施設は、入所者の処遇にあたっては、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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という)を行わない。

5 施設は、身体的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。

#### (相談及び援助)

第12条 施設は、常に入所者の心身の状況、その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、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。

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。

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行政機関等に対する手続きについて、その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。

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に努める。

5 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努める。

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。

7 施設は、1週間に2回以上、入所者を入浴、又は清拭を行う。

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う。

#### (食事の提供)

第13条 入所者の食事は、栄養及び入所者の身体の状態・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。食事の時間は、次のとおりとする。

(1) 朝食 8時00分から

(2) 昼食 12時00分から

(3) 夕食 17時00分から

#### (居宅介護サービス等の利用)

第14条 施設は、入所者が要介護状態等になった場合には、その心身の状況及び置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等を受けることができるよう、必要な措置を講じる。

(健康管理)

第15条 施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

- 2 施設は、年2回以上の健康診断を実施する。
- 3 施設は、入院及び治療を必要とする入所者のために、協力病院等を定める。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第16条 施設は、入所者が医療機関に入院する必要がある場合、入院後おおむね3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、入所者及び家族の希望等を勘案して、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入所するように努める。

(勤務体制の確保等)

第17条 施設は、入所者に対して適切な処遇を提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

- 2 施設は、当該施設の職員によって行う。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 3 施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

## 第5章 緊急時における対応方法

(緊急時の対応)

第18条 施設の職員は、入所者に病状の急変が生じた場合やその他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関への連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

(事故発生時の防止及び発生時の対応)

第19条 施設は、事故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なければならない。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。
- (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が施設の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。
- (3) 事故の発生の防止のための会議及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- (4) (1) から (3) までの措置を適切に実施するための担当者(事故対策担当者)を設置すること

- 2 施設は入所者に対する支援により事故が発生した場合は、速やかに市や当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について、記録しなければならない。
- 4 施設は、入所者に対する支援により賠償すべき事故が発生した場合は、協議のうえ、速やかに損害賠償を行わなければならない。

## 第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第20条 非常災害に備えて、避難、救出、夜間想定を含めたその他必要な訓練を年2回以上実施する。ただし、土砂災害に関しては年1回以上訓練を行うこととする。

- 2 消防法に準拠して、防災計画を別に定める。

(事業継続計画の策定等)

第21条 施設は、感染症や非常災害が発生した場合においても、入所者が継続してケアを受けられるよう、養護老人ホームの事業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（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（年2回以上）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7章 その他施設運営に関する事項

(虐待防止に関する事項)

第22条 施設は、虐待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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、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に（年2回以上）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定める。

- 2 施設は、支援中に、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。

(人格の尊重)

第23条 施設は、当該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た支援を提供しなければならない。

(定員の厳守)

第24条 施設は、利用定員及び居室の定員を超えて運営しない。ただし、災害その他特別の事情がある場合は、この限りではない。

(衛生管理等)

第25条 施設は、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 施設において感染症が発生、又まん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(ア) 施設における感染症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おおむね3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(イ) 施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(ウ) 施設において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に(年2回以上)実施する。

(秘密保持等)

第26条 施設の職員及び職員であった者は、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。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第27条 施設はその行った処遇に関する入所者及びその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2 施設は、その行った処遇に関し、措置市町村から文書の提出・提示の求め、又は措置市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。措置市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(重要事項の掲示)

第28条 施設は、見やすい場所に運営規定の概要・職員の勤務体制・協力病院・利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(地域との連携)

第29条 施設の運営にあたっては、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。

(反社会的勢力等の影響の排除)

第30条 施設は、その運営について、反社会的勢力等の支配を受けてはならない。

(職場におけるハラスメントの防止)

第31条 施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化などの必要な措置を講じる。

(記録の整備)

第32条 施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、入所者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結日から5年間保存する。

(法令との関係)

第33条 この規定に定めのないことについては、老人福祉法並びに厚生労働省令等の定めるところによる。

附 則

この告示は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。