

養護老人ホーム志貴野長生寮 運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人高岡市身体障害者福祉会が設置経営する養護老人ホーム志貴野長生寮（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。）の目的並びに基本理念に基づき、環境上の理由及び経済的理由により、居宅において養護を受けることが困難な者を入所させて養護するとともに、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の援助を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 入所者の処遇に関する計画に基づき、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ものとする。

2 入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って処遇を行うよう努めるものとする。

3 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつ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従業者による適切な処遇に努めるとともに、市町村、老人の福祉を推進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種及び員数)

第3条 施設を運営するために、職種ごとの従業者を次のとおり置く。ただし、下記規定中の常勤換算方法は、養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（昭和41年7月1日厚生省令第19号）第12条に規定するところによる。

- | | | |
|-------------|-----------------|-----------|
| (1) 施設長 | 1名 | (常 勤) |
| (2) 医師 | 1名 | (嘱託医・非常勤) |
| (3) 主任生活相談員 | 1名 | (常 勤) |
| (4) 生活相談員 | 2名 | (常 勤) |
| (5) 主任支援員 | 1名 | (常 勤) |
| (6) 支援員 | 一般入所者15名に対し1名以上 | (常勤換算方法) |
| (7) 看護職員 | 1名以上 | (内1名は常勤) |
| (8) 栄養士 | 1名 | (常 勤) |
| (9) 事務員 | 1名以上 | (内1名は常勤) |

2 前項に定める者のほか必要に応じ他の従業者を置くことができる。

(職務の内容)

第4条 施設長は、施設従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の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 医師は、入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。

3 主任生活相談員は、次項に規定する業務のほか、養護老人ホームの入所に際しての調整、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。

4 生活相談員は、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。

- (1) 入所者の居宅サービス等の利用に際し、介護保険法第8条第24項に規定する居宅サービス計画又は同法第8条の2第16項に規定する介護予防サービス計画の作成等に資するため、居宅介護支援事業を行う者と密接な連携を図るほか、居宅サービス等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を図ること。
- (2) 処遇に関する入所者及びその家族からの要望や相談の内容等の記録を行うこと。
- (3) 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録を行うこと。
- 5 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・一体的に行う。
- 6 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。
- 7 看護職員は、医師（嘱託医）、協力病院と連携し、保健衛生等の業務を担当する。
- 8 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。
- 9 事務員は、経理事務、労務事務、共済事務などを執るほか、施設庶務を行う。

(組織)

第5条 組織を総務課、支援課に分類し、次の係を置く。

- (1) 総務課
 - 1) 総務経理係
 - 2) 給食係
 - (2) 看護・支援課
 - 1) 生活相談係
 - 2) 生活支援係
 - 3) 保健看護係
- 3 前項に掲げた各係に係長及び主任を置くことができる。

(業務分掌)

第6条 各係の業務分掌は、別にこれを定める。

第3章 入所定員

(入所定員)

第7条 施設の入所定員は100名とする。

(定員の遵守)

第8条 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第4章 入所者の処遇の内容

(処遇の方針)

- 第9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、その者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妥当適切に行う。
- 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する。
 - 3 施設の従業者は、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する。

- 4 施設は、入所者の処遇に当たっては、その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を行わない。
- 5 施設は、前項の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。
- 6 施設は、身体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) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、支援員その他の従業者に周知徹底を図ること。
 - (2) 身体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者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

（入所者の処遇に関する計画）

第10条 施設は、全ての入所者に対し処遇計画を作成する。

- 2 生活相談員は、処遇計画の作成に当たっては、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境、その者及びその家族の希望等を勘案し、他の従業者と協議し、その者の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。

（生活相談等）

第11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わなければならない。
- 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。
- 5 施設は、入所者の外出の機会を確保する。
- 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おきつつ、自立的な生活に必要な援助を適切に行う。
- 7 施設は、一週間に二回以上、入所者を入浴させ、又は清拭しなければならない。
- 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。

（居宅サービス等の利用）

第12条 施設は、入所者が要介護状態等（介護保険法（平成9年法律第百二十三号）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、必要な措置を講じなければならない。

(日課)

第13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。

(余暇活動)

第14条 施設長、生活相談員及び支援員は、入所者の処遇にあたっては、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、旅行、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なければならない。

(日用品等の給貸与)

第15条 入所者には、寝具その他日常生活に必要な物品を給与し、又は貸与するものとする。

(食事)

第16条 施設は、栄養並びに入所者の心身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。

- 2 食事はできるだけ変化にとみ十分なカロリーと成分を含み、かつ調理にあたっては入所者の嗜好を十分に考慮し、栄養価の損失をさけ、消化吸收の実をあげるように努める。
- 3 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。

(衛生管理)

第17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、医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。

施設は、入所者と施設の衛生管理のため、次の各号に定める事項を行う。

- (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) 月1回程度の調髪
 - (5) その他必要なこと
- 3 施設は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。
- (1) 施設における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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、支援員その他の従業者に周知徹底を図ること。
 - (2) 施設における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) 施設において、支援員その他の従業者に対し、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を実施すること。
 - (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。
 - (5) 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定すること。

(健康管理)

第18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、その結果を記録しておかなければならない。

- 2 入所者が、軽度の負傷又は疾病にかかったときは、施設内で治療を行わなければならない。
- 3 医師は毎週 1 回診療にあたる。
- 4 緊急の場合は前項の規定にかかわらず診療を受けることができる。

(入所者の処遇の状況に関する記録の整備)

第 19 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、その完了の日から 5 年間保存する。

- (1) 入所者の処遇に関する計画
- (2) 行った具体的な処遇の内容等の記録
- (3) 身体拘束等行った場合のその態様及び時間、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) 入所者からの要望等の内容等の記録
- (5) 入所者に対する処遇による事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

第 5 章 施設の利用に当たっての留意事項

(入所)

第 20 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しなければならない。

(入所時の面接)

第 21 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、安心と信頼感とを抱かせるよう努めなければならない。

(退所事由)

第 22 条 次の場合は、実施機関に連絡し、退所処置を講ずるとともに、関係者に連絡するものとする。

- (1) 入所者からの退所の申し出があったとき。
- (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。

(社会復帰の支援)

第 23 条 施設は、その心身の状況、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、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、入所者の退所に際しては、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- 3 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、適切な援助を行うものとする。

(日課の励行)

第24条 入所者は、施設長、生活相談員、医師、看護職員、支援員等の指導による日課を励行し共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めなければならない。

(外出及び外泊)

第25条 入所者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとするときは、その都度外出外泊先、用件、施設への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。

(面会)

第26条 入所者は、外来者と面会しようとするときは、その旨を施設長に届け出て、面会するものとする。

(健康保持)

第27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28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29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すみ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。

(施設内禁止行為)

第30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、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (3) その他この規程で定められていること。

(損害賠償)

第31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、また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、入所者に対する処遇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。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第32条 施設は、消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に従業者へ周知する。

- 2 施設は、非常災害に備えるため、年2回以上避難誘導、救出その他必要な訓練を実施する。
- 3 施設は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

- 4 施設は、平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定する。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

（葬祭）

第33条 死亡した入所者に葬祭を行う者がいないときは、施設長は老人福祉法第11条第2項の規定により葬祭の委託を受け葬祭を行うものとする。

（協力病院等）

第34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、協力病院を定めておかななくてはならない。また、協力歯科医療機関を定めるよう努めるものとする。

（秘密保持等）

第35条 施設の従業者は、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。

- 2 施設の従業者であった者が、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すことがないよう、施設は必要な措置を講じなければならない。

（個人情報の保護）

第36条 施設は、入所者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 施設が得た入所者または家族の個人情報については、施設での処遇以外の目的では原則利用しないものとし、外部への情報提供については入所者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（苦情等への対応）

第37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又は要望若しく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 施設は、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、市町村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、市町村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。
- 4 施設は、その運営に当たっては、その措置に関する入所者からの苦情等に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力する。
- 5 施設は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が行う同法第85条第1項の規定による調査にできる限り協力する。

（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、従業者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従業者に対する研修を定期的に行うこと。

2 施設は、入所者に対する処遇により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所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、入所者に対する処遇により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第39条 施設は、入所者の人権の擁護・虐待等の発生又は再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(5) その他虐待防止のために必要な措置

2 施設は、処遇の実施中に、当該施設の従業者又は擁護者（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。

(業務継続計画の策定等)

第40条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する処遇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、従業者に対し、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。

(地域との連携)

第41条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図る。

(その他運営に関する留意事項)

第42条 施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、適切な入所者の処遇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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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等の必要な措置を講じるものとする。

第8章 雑則

(改正)

第43条 この規程を改正、廃止するときは、理事会の議決を経て行うものとする。

2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、理事長がこれを定めるものとする。

附 則

この規程は、平成31年4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6年4月1日から施行する。