

社会福祉法人草加福祉会
特別養護老人ホーム アートフェリス

運営規程

(令和6年4月1日現在)

(施設の目的)

第1条 特別養護老人ホーム アートフェリス(以下「アートフェリス」という。)は、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅生活への復帰を念頭において、入居前の居宅生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援することを目的とする。

(施設の方針)

第2条 アートフェリスは、入居者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるよう、適切な指定介護老人福祉施設サービス(以下「施設サービス」という。)を提供する。また、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

2 アートフェリスは、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

3 アートフェリスは、入居者それぞれが、各ユニットにおいて役割を持って生活を営むことができること、及び入居者のプライバシーの確保に配慮するものとする。

4 アートフェリスの職員は、施設サービスの提供にあたっては、入居者またはその家族に対し、サービスの提供方法についてわかりやすく説明するものとする。また、入居者または家族より同意を得たうえで、懇切丁寧に施設サービスを提供するものとする。

5 アートフェリスは、施設サービスを提供するにあたって、入居者本人、他の入居者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、原則として身体的な拘束等を行わない。

(施設の名称)

第3条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 施設の名称 特別養護老人ホーム アートフェリス
- (2) 施設の所在地 埼玉県草加市松原一丁目8番15号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 アートフェリスに勤務する職員(以下「職員」という。)の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (ショートステイ・デイサービス管理者と兼務)
職員を指揮監督し、関係機関との連携、労務管理、会計管理、施設整備の管理、緊急時の対応及び苦情処理等、施設業務の統括
- (2) 医師(嘱託) 1名以上
入居者の健康管理及び突発的な発症等の処理ならびに療養上の指導
- (3) 生活相談員 2名以上
入居者、家族等の相談、日課等の介護サービス業務調整管理、関係機関との連携等
- (4) 介護職員 72名以上
入居者の日常生活介護、支援、相談等
- (5) 看護職員 5名以上
入居者の健康管理、相談、突発的な発症時の対応、医療機関との連携、日常生活支援等
- (6) 栄養士 1名以上
入居者の食事献立、栄養指導等、栄養管理統括
- (7) 機能訓練指導員 1名以上
入居者の自立生活支援のための機能訓練指導
- (8) 介護支援専門員 2名以上
入居者の施設サービス計画の作成等
- (9) 事務員 1名以上
会計、庶務等施設管理業務

(入居者の定員、ユニットの数及びユニットごとの入居定員)

第5条 アートフェリスの入居者の定員は154名とする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

- 2 居室は、全室個室とし、定員を1名とする。
- 3 ユニット数は14ユニットとし、ユニットごとの入居者の定員は11名とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 アートフェリスは、サービスの提供の開始にあたって、入居申し込み者またはその家族に対して、運営規程の概要、重要事項説明書等サービスの選択に資する文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

(施設サービス計画の作成)

第7条 介護支援専門員は、施設サービス提供の基盤となる施設サービス計画の作成

にあたり、次の事項に留意しなければならない。

- (1) アセスメント等の適切な方法により、入居者が自立した生活を営むための個別ニーズを的確に把握すること。
- (2) 前項で把握されたニーズ、入居者及びその家族の希望に基づき、関係部署等と協議のうえ施設サービス計画を作成すること。
- (3) 施設サービス計画作成後は、その実施状況について把握、評価をするとともに評価に基づき、関係職員と協議し、必要に応じて計画の見直しを行うこと。

(介護・看護サービスの提供)

第8条 各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するにあたり、次の事項について適切な技術を持って行うものとする。

- (1) 日常生活における家事を入居者が心身の状況に応じて、それぞれの役割を持っていただけるよう支援していくこと。
- (2) 入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう入浴の機会を提供すること。ただし、身体の状態が低下している場合などは清拭等の対応で身体の清潔に配慮する。
- (3) 排泄については、入居者の心身の状況に応じて、職員の対応および環境等の面から、自立に向けての支援を行うこと。ただし、オムツを使用せざるを得ない入居者については、交換の時間帯や方法等を十分に検討し適切に交換を行う。
- (4) 入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為に対し適切に支援すること。
- (5) 医師による定期回診、看護職員による健康観察、処置等により、入居者の疾病の早期発見、早期治療により健康の保持増進に努め、健康的な生活を営めるよう支援すること。

(食事)

第9条 栄養ならびに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。

- 2 入居者の心身の状況に応じて適切な方法により食事の自立について必要な支援を行う。
- 3 入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者ができる限り自立して食事を摂ることができるよう環境面の整備や必要な時間を確保する。
- 4 入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しながら入居者が共同生活室で食事を摂ることができるよう支援を行う。

(社会生活上の便宜の提供等)

第10条 入居者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽に関わる活動の機会を提供する

- とともに、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援するものとする。
- 2 入居者が必要に応じて行う行政機関等に対する手続きについて、入居者またはその家族において行うことが困難な場合、その者の同意を得て代行する。
 - 3 常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流や外出等の機会を確保するものとする。

(利用料その他の費用の額)

- 第 11 条 施設の利用料は、厚生労働大臣が定める告示上の基準額とし、法定代理受領サービスの場合は、「介護保険負担割合証」記載の「利用者負担の割合」を適用し算定した額を利用者負担額とする。
- 2 保険対象外費用については、別紙料金表によるものとする。
 - 3 前 2 項に掲げる費用の支払いを受ける場合には、入居者またはその家族に対して事前に文書を用いて説明したうえで同意を得るものとする。
 - 4 その他、新たに費用の徴収が必要になった場合や変更となった場合には、入居者またはその家族に対して文書により説明し、同意を得るものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第 12 条 事業所を利用する者は、次の事項について留意しなければならない。
- (1) 事業所を利用する者は、事業所内において政治活動、宗教活動を行ってはならない。
 - (2) 事業所を利用する者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。
 - (3) 入居者は、この運営規程の定めるところにより、指導及び調査等に従わなければならない。
 - (4) 入居者が、外出、外泊をしようとするときは、あらかじめ外出、外泊届を提出し、管理者または責任者の承認を得なければならない。
 - (5) 入居者は指定された居室を勝手に変更してはならない。
 - (6) 入居者は所持金その他貴重品を持参してはならない。
但し、やむを得ず持参した場合には、相談員に申し出て施設保管を依頼することができる

。

(非常災害対策)

- 第 13 条 地域消防署等、関係機関と協議を行い、非常災害に関する具体的な計画を立てて、非常災害時の関係機関への通報、連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。
- 2 管理者または防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え防火対策を含む総合訓練を地域消防署の協力を得たうえで年 2 回以上実施するなど、入居者の安全に対して万全を期すものとする。

(衛生管理等)

第14条 入居者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を構ずるとともに医薬品及び医療器具の管理を適正に行うものとする。

2 施設内において、感染症が発生し、またはまん延しないように次の措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を職員に周知徹底すること。
- (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備すること
- (3) 職員に対し感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修を定期的に開催すること。
- (4) 感染症または食中毒の発生が疑われる際に、速やかな対応を行うための体制の整備、地域の医療機関との連携、有症者等の状況及び有症者等に講じた処置等の記録、必要に応じて市町村及び保健所の指示を求める等によりまん延防止に万全を期すこと。

また、日頃から職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者等の健康状態によっては、入居者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、入居者及び職員に対して手洗いやうがいを行わせる等、衛生教育の徹底を図ること。

(秘密保持)

第15条 職員は正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者またはその家族の情報等は漏らしてはならない。

- 2 職員であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た入居者またはその家族の情報等を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 居宅介護支援事業所等に対して、入居者に関する情報を提供する際、あらかじめ文書により入居者の同意を得るものとする。

(苦情への対応)

第16条 施設サービスに関する入居者および家族からの苦情に、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等の必要な措置を講ずるものとし、その概要を入居者及び家族に説明するものとする。

- 2 苦情を受け付けた場合には、苦情がサービスの質の向上を図るうえでの重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえサービスの質の向上に向けた取り組みを行うものとする。
- 3 入居者またはその家族からの苦情に対して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

4 苦情を申し立てた入居者に対して、いかなる差別的な取り扱いを行わない。

(地域との連携)

第 17 条 地域住民またはボランティア団体との連携及び協力を行う等、地域との交流を図るものとする。

(事故発生時の対応)

第 18 条 施設サービスの提供による事故の発生または再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事故発生防止のための指針を整備すること。
 - (2) 事故または事故に至る危険性がある事態が発生した場合に、発生の事実及び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こと。
 - (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定期的に行うこと。
- 2 事故が発生した場合には、速やかに入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。届出が必要な事故については市町村に届出をする。
- 3 事故の状況及び事故に際してとった措置についてこれを記録しなければならない。
- 4 施設サービスの提供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うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 19 条 事業所は、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ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用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利用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。

(身体拘束等の禁止)

第 20 条 事業所は、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（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、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) 職員に対し、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。

(現場におけるハラスメントの防止)

第 21 条 事業所は、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っ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等の必要な措置を講じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 22 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（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 事業所は、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 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(職員研修)

第 23 条 第 14 条 2 項第 3 号、第 18 条第 1 項第 3 号及び第 19 条第 1 項 3 号に規定する研修のほか、職員の資質向上を図るための研究、研修の機会を設け、また、適切かつ効率的に施設サービスを提供できるよう職員の勤務体制を整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 1 回

附則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 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。