

社会福祉法人宮崎県社会福祉事業団 養護老人ホーム東岳荘運営規程

第1章 事業の目的及び方針

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人宮崎県社会福祉事業団が設置運営する養護老人ホーム東岳荘(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。

(基本方針)

第2条 施設は、老人福祉法、介護保険法及び関係法令に基づき、入所者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、社会復帰の促進及び自立のために必要な援助を行うものとする。

(施設の名称及び入所定員)

第3条 施設の名称及び入所定員は次のとおりとする。

東岳荘 50名

第2章 職員の職種、数及び職務並びに入所等

(職員の職種、数及び職務)

第4条 施設に勤務する職種は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名
- (2) 医師 2名(非常勤)
- (3) 生活相談員 2名以上
- (4) 支援員 4名以上
- (5) 看護職員 1名以上
- (6) 栄養士 1名以上
- (7) 事務職員 2名以上
- (8) 調理員 4名以上

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

3 職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 施設長

施設の職員の管理、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示命令を行う。

- (2) 医師

入所者の診療、健康管理及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

- (3) 生活相談員

処遇計画を作成し、それに沿って支援が行われるよう調整を行うほ

か苦情や事故の記録、入退居の調整、生活相談及び援助に関する業務全般に従事するとともに、常に支援員や居宅サービス事業所などと連携を図りサービス計画につなげる。

- (4) 支援員
入所者の生活支援に関する業務全般に従事する。
- (5) 看護職員
入所者の看護、保健衛生に関する業務全般に従事する。
- (6) 栄養士
入所者の食事に関する栄養管理業務全般及び調理業務に従事する。
- (7) 事務職員
施設の庶務及び経理等に関する事務全般に従事する。
- (8) 調理員
入所者に提供する食事の調理業務に従事する。

(入 所)

第5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、生活歴、病歴等の把握に努め、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を行うこととする。

2 施設は、サービス提供の開始に際しては、あらかじめ、入所者又はその身元引受人（家族等）に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制、その他入所者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について同意を得るものとする。

(禁止行為)

第6条 入所者は、施設の管理運営に著しい支障を来たす行為を行ってはならない。

第3章 養護老人ホームサービスの費用の額及び内容

(費用の額)

第7条 施設に入所した場合の費用の額は、老人福祉法第28条の規定に基づき、措置の実施機関が定めた額とする。

2 施設は、費用負担による施設サービスのほか、次の各号に掲げる事項については、入所者から費用の支払いを受けるものとする。

(1) 理美容代

(2) 前号に掲げるもののほか、日常においても通常必要となるものに係る費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められるもの

3 前項各号に規定する施設サービスの提供にあたっては、入所者又は身元引受人（家族等）に対し、その内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入所者の同意を得るものとする。

- 4 施設長は、入所者が負担すべき施設サービスの費用を請求するにあたっては請求書を、当該請求に基づき入所者から支払いを受けたときには領収書を、それぞれ入所者に交付するものとする。

(居宅介護サービスの利用)

第8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123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を受けることができるよう、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の居宅サービス等の利用にあたっては、老人福祉法、介護保険法及び関係法令に規定する内容及び利用料負担により実施するものとする。

(生活相談等)

第9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わなければならない。

- 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わなければならない。
- 3 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努めなければならない。
- 4 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めなければならない。
- 5 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わなければならない。
- 6 施設は、1週間に2回以上、入所者を入浴させ、又は清しきししなければならない。
- 7 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。

(給食)

第10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提供しなければならない。また、入所者の自立支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努めなければならない。

- 2 調理はあらかじめ作成された献立に従って行うとともに、随時検食を行い、その実施状況を明らかにしておくものとする。なお病弱者に対する献立については、必要に応じ、医師の指導を受けるものとする。
- 3 調理及び配膳に当たっては、食品衛生法施行規則別表第6の上欄に掲げる事項に留意して行うものとする。
- 4 食品の保存に当たっては、腐敗又は変質しないよう適当な措置を講じるものとする。
- 5 保存食は、原材料及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容

器（ビニール袋等）に密封して入れ、 -20°C 以下で2週間以上保存しなければならない。なお、原材料は、特に洗浄・消毒等を行わず、購入した状態で保存するものとする。

（健康管理）

- 第11条 入所者については、その入所時及び毎年定期的に2回以上健康診断を行うとともに、疾病にあつては、定時又は随時に必要な診療を行うものとする。
- 2 職員については、その採用時及び毎年1回以上健康診断を行うものとする。
 - 3 給食従事者は、月1回の検便を行わなければならない。

（衛生管理）

- 第12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。
- 2 入所者の被服及び寝具は常に清潔に保たなければならない。
 - 3 居室、被服、寝具、食器等で伝染の危険のウイルスに汚染され、又は汚染の疑いのあるものは、消毒した後でなければ入所者の利用に供してはならない。
 - 4 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、以下に掲げる措置を講じなければならない。
 - （1） 施設は、感染症及び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を月1回開催するとともに、その結果について、支援員その他の職員に周知徹底を図るものとする。
 - （2） 施設は、感染症及び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ものとする。
 - （3） 施設は、支援員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を年1回以上実施するものとする。
 - 5 食中毒及び伝染病の発生を予防するため、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つものとする。

（虐待等の防止）

- 第13条 職員は入所者に対し、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律により、以下のような身体的苦痛を与え人格を辱める等の行為を行ってはならない。
- （1） 高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴行を加えること。
 - （2） 高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
 - （3） 高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
 - （4） 高齢者にわいせつ行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為

をさせること。

(5) 高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

2 施設長及び職員は、高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見したときは、速やかに必要な措置を講じなければならない。

(苦情処理)

第14条 管理者は、入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、社会福祉法人宮崎県社会福祉事業団苦情相談実施要綱に基づき、必要な措置を講じなければならない。

(個人情報の保護・秘密保持)

第15条 施設は、社会福祉法人宮崎県社会福祉事業団個人情報保護規程に基づき、利用者等の個人情報の取り扱いを遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 職員は、正当な理由なしに、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。職員でなくなった後においても、同様とする。

(預り金の取扱い)

第16条 施設は、利用者の現金及び預貯金について、入所者又はその身元引受人（家族等）が管理することが困難と認められた場合は、社会福祉法人宮崎県社会福祉事業団利用者預り金管理規程に基づき、施設が代わって管理することができるものとする。

第4章 非常災害対策

(防火管理者)

第17条 施設長は、防火管理者を置き、職員のうちからこれを命ずるものとする。

2 前項の防火管理者は室内の火気及び窓戸等の施錠を点検し、出火の恐れのないことを確認のうえ、当直者に引き継ぎしたのち退勤するものとする。

(防火設備等)

第18条 施設長は、消火器その他消火設備の所在場所は常に全職員に明確に分かるように表示しておくものとする。

2 施設長は、消防用設備等について、定期的に、消防設備士免状の交付を受けている者又は総務省令で定める資格を有する者に年2回点検させ、そのうち1回は結果を消防署長に報告しなければならない。

3 施設長は、定期的に室内配線、配管等の点検を実施するほか、随時屋根、壁等の接触箇所の点検を実施・記録しなければならない。

(避難救出訓練)

第19条 施設長は、消防計画に基づき各種訓練を月1回以上実施し、そのう

ち総合防災訓練を年2回以上及び夜間想定避難年1回以上実施しなければならない。

2 施設長は、各種訓練実施にかかる記録を整備しておかなければならない。

(非常災害時の措置)

第20条 非常災害の発生等の恐れのある時は、施設内の巡視を厳重にし、災害の未然防止に努めるものとする。

2 施設長は、災害等により、入所者に事故が生じた場合は、直ちに理事長に連絡、通報するものとする。

(事故の未然防止)

第21条 施設長及び職員は、入所者の日常生活の指導管理を厳にし、事故の未然防止に万全を期するものとする。

第5章 帳簿の整備等

(備付帳簿)

第22条 施設の日々の運営及び財産並びに入所者の支援の状況等に関する一切の事実を正確に記録し、常に施設の実情を的確に把握するため、少なくとも次に掲げる帳簿を備え付けなければならない。

(1) 運営に関する帳簿

- ア 事業日誌
- イ 沿革に関する記録
- ウ 職員の勤務状況、給与に関する記録
- エ 条例、定款及び施設運営に必要な諸規程
- オ 重要な会議に関する記録
- カ 年間及び月間の事業計画表及び事業実施状況表
- キ 関係官署に対する報告書等の文書綴

(2) 入所者に関する帳簿

- ア 入所者名簿
- イ 入所者台帳（入所者の生活歴、処遇に関する事項その他、必要な事項を記録したもの）
- ウ 入所者の処遇に関する計画
- エ 処遇日誌
- オ 献立その他給食に関する記録
- カ 入所者の健康管理に関する記録
- キ 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に行った身体的拘束等の態様及び時間、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
- ク 行った処遇に関する入所者及びその家族からの苦情の内容の記録
- ケ 入所者の処遇により事故が発生した場合の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

- (3) 会計経理に関する帳簿
 - ア 収支予算及び収支決算に関する書類
 - イ 金銭の出納に関する記録
 - ウ 物品受払いに関する記録
 - エ 収入支出に関する記録
 - オ 資産に関する記録
 - カ 証拠書類綴

(重要報告事項)

- 第23条 施設の職員が、施設内に発生した特異又は重大な事件を発見し、若しくは通報を受けた時は、直ちに施設長に報告しなければならない。
- 2 前項の規定による報告があった時は、施設長はその内容を検討し、必要がある時は、直ちに理事長に報告しなければならない。

第6章 宿日直

(宿日直)

- 第24条 宿日直は宿直及び日直とする。

(宿日直員)

- 第25条 職員は、施設長の命ずる宿日直に勤務しなければならない。
- 2 宿日直員は、施設長の承認を得なければ代理者をたてることはできない。

(宿日直員の勤務)

- 第26条 宿日直員は、次に掲げる業務を処理するものとする。
- (1) 到着した文書及び物品の受領に関すること。
 - (2) 施設の設備及び器具什器の保全その他施設内の巡視に関すること。
 - (3) 来訪者の応接に関すること。
 - (4) 災害等の発生による措置に関すること。
 - (5) 前各号に掲げるものの他、施設の業務上必要なこと。

(宿日直に関する引継事項)

- 第27条 宿日直員は、宿日直日誌その他宿日直に必要な事項の引継ぎを受けて勤務に服するものとする。

(宿日直日誌)

- 第28条 宿日直員は、宿日直勤務を終了したときは、宿日直日誌に所要事項を記載しなければならない。

(補 則)

- 第29条 この規程に定めるものの他必要な事項は別に定めるところによる。

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、令和2年8月1日から施行する。