

介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム成樹園 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会福祉法人南紀白浜福祉会が開設する介護老人福祉施設 成樹園（以下「当施設」という。）が実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(施設の目的)

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ可能な限り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した介護保険施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当施設では、利用者の有する機能に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。

2 当施設では、介護老人福祉施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。

3 当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができようサービス提供に努める。

4 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を主とし、入所者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 特別養護老人ホーム 成樹園
- (2) 開設年月日 昭和63年8月1日
- (3) 所在地 和歌山県西牟婁郡白浜町富田1703
- (4) 電話番号 0739-45-2222 FAX 0739-45-0708
- (5) 管理者名 竹中 義則
- (6) 介護保険指定番号 介護老人福祉施設(3072400173号)

(従業員の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり必置職については法令の定めるところによる。

(1) 管理者	1名	(常勤)
(2) 医師	1名	(非常勤委託)
(3) 看護職員	3名	(常勤1名・常勤兼務2名)
(4) 介護職員	16名	(常勤15名・非常勤1名)
(5) 生活相談員	1名	(介護支援専門員兼務)
(6) 栄養士	1名	(常勤)
(7) 調理員	4名	(常勤2名・非常勤2名)
(8) 介護支援専門員	1名	(生活相談員兼務1名)
(9) 機能訓練指導員	1名	(常勤兼務)
(10) 事務員	2名	(常勤2名)

(従業員の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人福祉施設に携わる従業員の管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (5) 生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
- (7) 調理員は、利用者の食事の調理を行う。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (9) 機能訓練指導員は、心身の機能の減退を防止するための訓練を行う。
- (10) 事務員は、庶務・経理その他の事務に従事する。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、50人とする。

(介護老人福祉施設のサービス内容)

第8条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話とする。

- 2 和歌山県が、条例で定める人員の体制とする。（平成 24 年和歌山県条例第 59 号及び平成 24 年和歌山県条例第 62 号）
- 3 栄養士加配の人員体制とする。

（利用者負担の額）

第 9 条 利用者負担の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、「介護保険負担割合証」に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 利用料金については、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第 10 条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・面会は、午前 8 時 30 分から午後 9 時 00 分までとする。
- ・消灯時間は、午後 9 時とする。
- ・外出・外泊は所定の用紙に記入し、管理者の承認を受けるものとする。
- ・外泊等の施設外での受診については、緊急を要する場合以外、管理者の承認を得るものとする。
- ・火気の取り扱いは、十分注意するとともにたき火・就寝後のたばこはしてはならない。
- ・設備・備品の利用は、無断で形状を変更したり、建物・設備・庭木等を傷つけないこと。
- ・利用者の「営利行為、宗教勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。

（緊急時等における対応方法）

第 11 条 職員は、介護サービス中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関及び関係先へ連絡する等の措置を講じるとともに管理者に報告しなければならない。

- 2 前項の緊急時等の状況およびその際に行った措置を記録し保管する。

（非常災害対策）

第 12 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。その他詳細については、「成樹園 消防計画」に従い非常災害防災に努める。

（職員の服務規律）

第 13 条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- （１）入所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を主とし、責任をもって接遇すること。
- （２）常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。

(3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がけること。

(職員の質の確保)

第 14 条 施設職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第 15 条 施設職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人南紀白浜福祉会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 16 条 職員は、この施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。

ただし、直接処遇に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第 17 条 入所者の使用する施設、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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水回り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。

3 厨房勤務職員は、毎月 1 回、検便を行わなければならない。

4 定期的に、鼠族昆虫の駆除を行う。

(守秘義務)

第 18 条 厚生労働省作成のガイドラインに則り個人情報保護し、職員が職員である期間及び退職した後、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように指導を行うほか、職員が本規定に反した場合は、その損害の賠償を求めるものとする。

(身体拘束等)

第 19 条 当施設では、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある場合等緊急やむを得ない時には、身体拘束廃止検討委員会において判断し家族の同意のもと、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。

(虐待防止対策)

第 20 条 当施設は、利用者の人権擁護・虐待防止等のため、職員に対する研修の実施を行い、虐待防止担当者の配置、苦情処理体制の整備等、必要な措置を講ずるものとする。

2 虐待の通報があった場合は、管理者は速やかに関係機関に報告するとともに、通報内容の事実確認を行い、迅速に対応するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 21 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び居室の定員を越えて入所させない。

2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力体制、協力病院、利用者負担の額及び 苦情処理の対応については、施設内に掲示する。

3 介護保険施設サービスに関する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、社会福祉法人南紀白浜福祉会の役員会において定めるものとする。

付 則

この規程は、平成 12 年	4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 13 年	4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 14 年	4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 15 年	4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 16 年	4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 17 年	4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 17 年 10 月 1 日	10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 18 年	3 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 18 年	4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年	4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年	1 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年	5 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年	9 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年	4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 22 年	4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年	4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年	5 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年	6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年	6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年	1 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年	6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年	6 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 28 年	6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年	6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年	4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年	6 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 元年	6 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 元年	8 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 元年 12 月 1 日	12 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 2 年	6 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 3 年	6 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年	6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。