特別養護老人ホームあかね荘運営規程

（事業の目的）

第１条　この事業所が行う介護福祉施設サービスは、施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、　機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者が本来有する自由意思や　自己決定権を否定されることなく、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるようにすることを目的とする。原則として、要介護認定の結果「要介護３以上」と認定　された方が対象とする。（要介護３に満たない方でも、要件により特例入所となる場合もある）

（運営の方針）

第２条　運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

（１）入所者について、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等に応じた処遇を適切に行うものとする。

（２）介護福祉施設サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行わなければならない。

（３）懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。

（４）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は行わないものとする。

（５）自ら提供する指定介護福祉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。

（事業所の名称及び所在地）

第３条　この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名　称　特別養護老人ホームあかね荘

（２）所在地　青森県五所川原市大字前田野目字長峰１１２番地２

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条　この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

（１）管理者　１名

管理者は、この事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、施設の運営管理について必要な指揮命令を行うものとする。

（２）医師　　４名（嘱託医２名　協力医２名）

医師は、入所者の健康の状況に注意して健康管理を行い、健康保持のための適切な措置をとるものとする。

（３）副園長　１名

副園長は、園長を補佐して、会計経理・労務管理業務を担当する。

（４）事務長　１名（技能主事と兼務１名）

事務長は、庶務一般事務に従事する。

（５）生活相談員　１名（介護支援専門員と兼務）

生活相談員は、常に入所者の心身の状況、そのお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ものとする。

（５）介護支援専門員　１名（生活相談員と兼務）

介護支専門員は、施設サービス計画に係る業務を行う。

（６）介護職員　１２名

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって介護するものとする。又、主任介護職員は、機能訓練指導員として、利用者の心身の状況に合わせて、個別で身体を動かす機会をつくり、クラブやレクを通して、日常生活機能の改善・低下しないように援助を行う。

（７）看護職員　３名（看護主任は機能訓練指導員兼務）

看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意して健康管理を行い、必要に応じて医師との協力の下で健康保持のための適切な措置をとるものとする。

（８）管理栄養士　１名（委託１名）

管理栄養士は、利用者の給食、献立、発注、調理員の指導に従事する。

（９）調理員　　４名

調理員は、入所者の給食の調理に従事する。

（１０）技能主事　３名（事務長兼務１名）

技能主事は、施設設備並びに構内の保守点検・維持管理及び管理者の指示することに従事する。

（１１）宿直員　　２名

宿直は、夜間当直にて施設内外の警備に従事する。

（入所定員）

第５条　この事業所が行う指定介護老人福祉施設の入所定員は、５０名とする。

（入所者に対する指定介護福祉施設サービスの内容）

第６条　介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身に応じて、適切な技術を持って次のとおりのサービスを提供する。

（１）食事の提供

栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮して、三食ともに適切な時間に提供する。

（２）入浴

原則として、週に最低２回以上の入浴サービスを提供する。ただし、入所者の身体の状態に応じて特別浴又は清拭とする場合がある。

（３）介護

入所者の心身の状況に応じて、適切な方法により次の介護サービスを行う。

①食事介助

②入浴介助

③排泄介助

④施設内の移動の付き添い

⑤体位交換

⑥シーツ交換

⑦着替え介助
⑧離床介助
⑨整容
⑩その他の日常生活上の世話

（４）機能訓練

入所者の心身の状況を踏まえて、必要に応じて日常生活を送るうえで必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

（５）栄養管理

入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

（６）口腔衛生の管理

入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

（７）健康管理

医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとるものとする。

（８）相談及び援助

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、必要な助言等の援助を行う。

（９）レクリエーション及び行事

入所者の教養娯楽のために、月間予定表を定めてレクリエーション及び行事を行う。

(利用料とその他の費用)

（１）指定介護福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定介護福祉施設サービスが法定受領サービスであるときは、所得に応じて利用者負担割合が１～３割となっており、負担割合に関しては介護保険負担割合証の額とする。

（２）居住費

１.従来型個室　　一日１，２３１円　２.多床室　　一日９１５円

（３）食費

一日１，５４５円（朝食378円、昼食668円、夕食499円）

（４）負担額について

利用者負担区分	負担額	
	居住費	食費
第1段階	従来型個室　３８０円／日 多床室　０円／日	３００円／日
第2段階	従来型個室　４８０円／日 多床室　４３０円／日	３９０円／日
第3段階①	従来型個室　８８０円／日 多床室　４３０円／日	６８０円／日
第3段階②	従来型個室　９８０円／日 多床室　５３０円／日	１，４２０円／日

第4段階	従来型個室　　１，２３１円／日 多床室　　９１５円／日	１，５４５円／日

（５）その他の費用は、次のとおりとする。

１　特別食、行事参加費、理美容費、クラブ活動材料費、貴重品管理費、おやつ代、インフルエンザ予防接種等の健康管理費等の料金は、実費に相当する金額とする。

２　指定介護福祉施設サービスにおいて常事提供される便宜のうち、日常生活においても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とする

（施設サービス利用に当たっての留意事項）

第７条　入所者は次に定める事項に留意し、秩序ある生活を継続するよう留意しなければならない。

（１）ご契約者又はそのご家族は、ご契約者の体調の変化があった場合は、速やかに職員にお知らせ下さい。

（２）事業所内の機器を利用される場合は、必ず職員にお知らせください。

（３）施設内での金銭や食べ物のやり取りはご遠慮ください。

（４）職員に対する贈り物や飲食のもてなしは固くお断りいたします。

（５）施設内での見守りを徹底していますが、場合によっては転倒などの事故が発生する可能性があることを予めご了解ください。

（６）現金等貴重品の居室への持ち込みは固くお断りいたします。（必要に応じて貴重品管理サービスをご利用ください。）

（７）上記に拘らず、ご契約者が現金等の貴重品の管理を希望する場合は、必ずその理由と内容（現金は5,000 円未満とします。）を管理者に届け出てください。

（緊急時等における対応方法に関する事項）

第８条　この事業所に勤務する職員は、現に指定介護福祉施設サービスの提供を行っているときに入所者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに、主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策に関する事項）

第９条　管理者は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（虐待防止に関する事項）

第１０条　管理者は、入所者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

（事故発生時に関する事項）

第１１条　サービス提供中に事故が発生した場合、直ちに応急処置・医療機関への搬送等の措置を講じ、家族、保険者等への連絡を行うこととする。明確に記録とし、原因を解明し再発防止に努めることとする。損害すべき事故に関しては、損害賠償保険契約に基づき対応すること。（富士火災海上保険株式会社）

（身体拘束廃止に関する事項）

第１２条　自由を制限するような身体拘束を原則として廃止すると事を目的として、常時会議等

で検討することとする。緊急やむを得ない理由で拘束せざる得ない場合、契約者・家族へ十分な説明と承諾を基に、記録・報告等行うこととする。責任者を設置する等必要な整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

（介護職員による喀痰吸引に関する事項）

第１３条　介護職員による喀痰吸引実施については、契約者・家族の同意により、主治医の指示書・看護師の状態確認に応じて、青森県喀痰吸引等研修修了者が実施することとする。

（看取り介護に関する事項）

第１４条　契約者が医師より終末期と診断された場合、契約者・家族との話し合いを十分行い、「受診・入院」及び「看取り介護」の確認を行うこととする。「看取り介護」を希望された場合、介護指針に基づき支援行うこととする。

（苦情解決に関する事項）

第１５条　提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所者並びにその家族等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ものとする。

（１）提供した指定介護福祉施設サービスに関し、法令に基づき市町村又は県が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じるとともに、入所者並びにその家族からの苦情に関して市町村又は県が行う調査に協力するとともに、市町村又は県の助言に従って必要な改善を行わなければならない。

（２）社会福祉法（昭和２６年法第４５号）第８３条に規定する運営適正化委員会が同法第８５条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

（地域連携に関する事項）

第１６条　地域での暮らしを支える為、事業所が有する資源・ノウハウを最大に活用し、地域の根拠として関係機関と協力行い、地域包括ケアシステムが実現される「まちづくり」に努める。

（１） 在宅サービスの提供・地域の生活困難者への支援等、又、地域住民活動とも連携し地域活性化にも取り組む。

（２） 関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、サービス担当者会議・地域ケア会議等に参加し、総合的なサービスの提供に努める。

（その他運営についての重要事項）

第１７条　職員は、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。ただし、入所者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に入所者に関する心身等の情報を提供できるものとする。また、入所者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど、正当な理由がある場合に限って利用者又はその家族等の個人情報を用いる場合がある。

（１） 職員であったものが、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、職員でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持するべき旨を職員との雇用契約の内容とするものとする。

（２）この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、社会福祉法人若菜会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（ハラスメント対策の強化）
第１８条　適切なハラスメント対策を強化する観点から、事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策をすすめていく。

（業務継続計画）
第１９条　感染症や災害が発生した場合であっても業務を継続できるような体制を構築する。

（カスタマーハラスメントへの対応）
第２０条
1. この事業所は、契約者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。
2. 前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。
   ただし、これらに限られるものではない。
   (1) 暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
   (2) 業務の範囲を超える過度又は不当な要求
   (3) 合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム
   (4) その他、職員の就業環境を著しく害する行為
3. この事業所は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。
4. この事業所は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。
5. カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、契約者又はその家族等と協議を行うことがある。

附　　則

１　この規程は、平成１２年４月１日から施行する。
２　平成１４年４月１日一部改正
３　平成１５年４月１日一部改正
４　平成１６年４月１日一部改正
５　平成１７年８月１日一部改正
６　平成１７年１０月１日一部改正
７　平成１８年４月１日一部改正
８　平成１９年４月１日一部改正
９　平成２０年４月１日一部改正
10　平成２２年４月１日一部改正
11　平成２３年４月１日一部改正
12　平成２４年４月１日一部改正
13　平成２５年４月１日一部改正

14　平成２６年４月１日一部改正
15　平成２６年８月１日一部改正
16　平成２７年４月１日一部改正
17　平成２７年８月１日一部改正
18　平成２８年４月１日一部改正
19　平成２９年４月１日一部改正
20　平成３０年４月１日一部改正
21　平成３１年４月１日一部改正
22　令和元年１０月１日一部改正
23　令和２年　４月１日一部改正
24　令和３年　４月１日一部改正
25　令和３年　８月１日一部改正
26　令和４年　４月１日一部改正
27　令和５年　４月１日一部改正
28　令和６年　４月１日一部改正
24　令和６年　８月１日一部改正
25　令和７年　４月１日一部改正
26　令和８年　６月１日一部改正
27　令和８年　８月１日一部改正
28　令和８年１０月１日一部改正