

社会福祉法人上溝緑寿会コスモスセンター 介護老人福祉施設事業運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人上溝緑寿会コスモスセンター（以下「事業所」という。）が提供する介護老人福祉施設の事業は、利用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、入浴、排泄、食事などの介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練をおこなうことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

(運営の方針)

第2条 本事業所において提供する介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）は、介護保険法並びに相模原市条例等の趣旨及び内容に沿ったものとします。

2. サービス提供にあたっては、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、認知症の状況など利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切におこないます。
3. 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、第15条に規定する施設サービス計画に基づき、利用者の機能訓練およびその者が日常生活を営む上で必要な援助をおこないます。
4. サービスの提供は、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して、サービスの提供方法などについて、理解しやすいように説明します。
5. サービスの提供にあたり、当該利用者または他の利用者など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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為はおこないません。
6. 前項の身体的拘束等を行う場合には、利用者及びご家族へ説明と同意を得て実施し、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します。

7. 地域と家庭との結びつきを重視した運営を行い、定期的に、提供したサービスの質の管理、評価を行い、常に改善を図ります。

(事業所の名称と所在地)

第3条 この事業所の名称と所在地は次のとおりです。

- (1) 事業所の名称 社会福祉法人上溝緑寿会コスモスセンター
 (2) 所在地 相模原市上溝5423番地5

第2章 職員(従業者)の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数、及び職務内容職員の配置)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次表のとおりとします。

職種	員数	常勤・非常勤の別	職務内容
管理者	1名	常勤職員	事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的におこないます。
生活相談員	1名	常勤職員	利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たします。
看護職員	2名	常勤職員	健康チェック等をおこなうことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置をおこないます。
	2名	非常勤職員	
介護職員	16名	常勤職員	利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助をおこないます。
	13名	非常勤職員	
機能訓練指導員	1名	非常勤職員	機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等をおこないます。
管理栄養士	1名	常勤職員	利用者の栄養、身体の状態及び嗜好を考慮した食事の献立を作成し、調理員を指導します。
調理員	3名	常勤職員	栄養士の指示を受け、適切な時間に適温で給食を実施します。
	6名	非常勤職員	

医師	2名	非常勤職員	利用者の健康を適切に保つため、必要な医療を実施し、看護婦を指示します。
介護補助員	10名	非常勤職員	食事の配膳下膳や介護職員の補助業務をします。
介護支援専門員	1名	常勤職員	利用者に適切なサービスを提供するため、施設サービス計画等を作成し、その実施について指導監督します。
事務員	3名	常勤職員	経理・人事労務・施設管理事務を担当します。
その他	10名	非常勤職員	施設内の運転業務、洗濯、清掃などを分担して実施します。

(管理者の設置)

第5条 この事業所の管理者は、特別養護老人ホーム施設長とします。

第3章 利用定員、営業日及び営業時間

(利用定員)

第6条 利用定員は62名とします。

(営業日及び営業時間)

第7条 この事業の窓口の営業日および営業時間は、次のとおりとします。

- (1) 営業日は、月曜日から金曜日とします。ただし、12月30日から1月3日までは休業日とします。
- (2) 営業時間は、8時30分から17時30分とします。

第4章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(サービス利用開始時の内容および手続きの説明・同意)

第8条 介護老人福祉施設サービスの提供開始に際しては、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他利用申込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おこない、当該サービス内容および利用期間などについて利用申込者の同意を得ます。

(援助の方針)

第9条 介護老人福祉施設サービスを提供する対象者は、原則として、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方とします。

2. 入所申込者が、入院その他のサービスを必要とする場合は、居宅介護支援事業者その他福祉サービスまたは保健医療サービスを提供する者との密接な連携により、適切な施設を紹介するなどの援助に努めます。
3. サービス提供にあたっては、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じた処遇を提供します。

(受給資格などの確認)

第10条 介護老人福祉施設サービスの提供を求められた場合には、利用申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定などの有効期間を確認します。

2. 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するように努めます。

(具体的なサービス内容)

第11条 提供するサービスの主な内容は、次のとおりとします。

(1) 介護サービス	介護サービスは、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援と生活の充実に資するよう適切な技術をもっておこないます。
ア. 入浴・清拭	1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、または清拭します。
イ. 排泄介助	利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について援助をおこないます。 おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつ介助をを適切におこないます。

ウ. その他	前記各項に定めるほか、利用者にたいし、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切におこないます。
(2) 食事サービス	利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態および嗜好を考慮したものとするとともに適切な時間に適温でおこないます。利用者の食事は、その方の自立の支援に配慮し、できるだけ、離床して食堂でおこないます。
(3) 健康管理サービス	医師および看護師は、常に利用者の健康の状態に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとります。
(4) 相談および援助	常に利用者の心身の状態、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者またはその家族にたいして、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おこないます。
(5) その他のサービスの提供	教養娯楽設備を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事をおこないます。 また、心身の状態等に応じて機能回復訓練をおこないます。

(利用料)

第12条 この事業所が提供する介護老人福祉施設サービスの利用料は、介護報酬の告示上の額と別紙「介護老人福祉施設サービス料金表」で定めるその他の利用料との合計額とします。

2. 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際は、事前に利用者またはその家族にたいして必要な資料を提示し、当該サービスの内容および費用を説明をした上で、利用者の同意を得て、その支払いに同意する旨の文書に記名あるいは押印を受けます。
3. 利用料の支払いは、現金または銀行口座振込、あるいはあらかじめ指定を受けた金融機関の口座から引き落としにより、指定期日までに受けることとします。

(要介護認定など申請に係る援助)

第13条 介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、要介護認定などを受けていない利用申込者については、要介護認定などの申請がすでにおこなわれているか否かを確認し、

申請がおこなわれていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請がおこなわれるように必要な援助をおこないます。

(心身の状況などの把握)

第14条 サービスの提供にあたっては、入所申込者の心身の状況、その置かれている環境、その他福祉サービスまたは保健医療サービスの利用状況などを把握し、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検討し、入所（サービス提供）を決定します。

2. 前項の検討にあたっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等からなる入所検討委員会において検討・協議します。
3. 利用者が、その心身の状況や環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができるかと認められる場合は、利用者及びその家族の希望や退所後の環境等を勘案して、円滑な退所のために必要な援助を提供します。
4. 利用者の退所にあたっては、居宅介護支援事業者への情報の提供その他保健福祉サービスを提供する者との密接な連携につとめます。

(介護計画の作成等)

第15条 サービスの提供にあたって、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容などを記載した施設サービス計画を作成します。

2. 施設サービス計画の作成、変更の際には、利用者またはその家族にたいし、その内容を説明し、同意を得ます。
3. 利用者にたいし、施設サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行い、その経過を記録します。

第5章 サービス利用にあたっての留意事項

(サービス利用の際留意事項)

第16条 介護老人福祉サービスの利用にあたっての留意事項は次のとおりです。

- (1) 利用者が病院又は診療所に入院した場合は、3ヶ月以内に退院すれば、退院後も再び

入所できるものとします。

- (2) 利用の際には、多額の現金・貴重品やアルコール類の持ち込みは、ご遠慮下さい。なお、別途預かり金管理サービスを行っておりますので、必要な場合はお申し出下さい。
- (3) 利用時の健康チェックにより、体温及び血圧等が平常時と比べ、特変があると判断される場合は、ご本人に説明の上、入浴サービスの中止など、サービス内容を変更する場合があります。
- (4) サービスのご利用中に思わぬ転倒や、体調の急変などが起こることも考えられます。その際は速やかにご家族にご連絡し、当事業所にお越しいただくこともございますので、あらかじめ緊急連絡先をお教え下さい。また、状況により、救急車で対応させていただくことがございますのであらかじめ、ご了承下さい。
- (5) 当事業所では、集団風邪や皮膚疾患などの感染症の予防対策には十分に気をつけておりますが、施設内で感染症が発生した場合には、感染の恐れがなくなるまでサービス内容を変更する場合があります。

第6章 事故発生時及び緊急時等における対応方法

(事故発生時に於ける対応方法)

第17条 介護老人福祉施設サービスの利用中に、利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村・利用者の家族等に連絡をするとともに、記録の整備その他必要な措置を講じます。

(緊急時に於ける対応方法)

第18条 介護老人福祉施設サービスの利用中に、利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じます。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第19条 介護老人福祉施設サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、

避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとります。

2. 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行います。

第8章 虐待防止に関する事項

（虐待防止に関する事項）

第20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じるものとします。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

第9章 看取り介護に関する事項

（看取り介護に関する事項）

第21条 入所者が医師により終末期と判断された場合、入所者および家族との話し合いを十分に行い、「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を行うこととします。

第10章 その他運営に関する重要事項

（サービスの提供記録の記載）

第22条 介護老人福祉施設サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該サービスについて、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載します。

（利用者に関する市町村への通知）

第23条 事業所は、介護老人福祉施設サービスを受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に連絡します。

- (1) 正当な理由なしに介護老人福祉施設サービスの利用に関する指示に従わないことなどにより要介護状態などの程度を増進させたと認められるとき。

(2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(秘密保持)

第24条 この事業所およびその職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者または、
家族の秘密を漏らしません。

2. 前項の規定は、職員でなくなった後においても適用します。

(苦情処理)

第25条 提供した介護老人福祉施設サービスに関わる利用者からの苦情に対しては、迅速かつ適切に対応するために、記録の整備その他必要な措置を講じます。

(損害賠償)

第26条 利用者にたいする介護老人福祉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には、損害賠償を速やかに行います。

(衛生管理)

第27条 介護老人福祉施設サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど、常に衛生管理に十分留意するものとします。

2. 従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努めます。

(研修)

第28条 事業所は、職員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとします。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 随時

(この運営規程の改正手続き)

第29条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとします。

(附則)

この規程は、平成12年4月1日から施行します。

この規程は、平成13年1月1日から施行します。(食材料費改正、機能訓練加算取消)

この規程は、平成13年2月1日から施行します。(定員変更 50人→54人)

この規程は、平成15年2月1日から施行します。(職員配置人数の改正)

この規程は、平成15年4月1日から施行します。(制度改正による料金表の改正)

この規程は、平成17年10月1日から施行します。(食費・居住費の改正)

この規程は、平成18年4月1日から施行します。(制度改正による料金表の改正)

この規程は、平成18年6月1日から施行します。(重度化対応加算の適用)

この規程は、平成19年2月1日から施行します。(重度化対応加算の取消)

この規程は、平成26年4月1日から施行します。(制度改正による料金表の改正)

この規程は、平成30年4月1日から施行します。(制度改正による料金表の改正)

この規程は、令和 1年10月1日から施行します。(制度改正による料金表の改正)

この規程は、令和 3年1月1日から施行します。(定員変更 54人→62人)

この規程は、令和 3年4月1日から施行します。(制度改正による料金表の改正)

この規定は、令和 3年8月1日から施行します。(虐待防止、看取り期に関する事項追記)

この規程は、令和 4年4月1日から施行します。(職員配置人数の修正)