

# 特別養護老人ホームカリヨンの郷運営規程

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人カリヨン福祉会(以下「法人」という。)が設置する特別養護老人ホームカリヨンの郷(以下「事業所」という。)の管理・運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、老人福祉法(以下「法」という。)基本理念に基づいて、利用者の処遇に万全を期すものとする。

2 事業所の運営は、併設するデイサービスセンター及び居宅介護支援事業所、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの有機的、効果的な連携を図りながら行わなければならない。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う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カリヨンの郷
- (2) 所在地 愛知県海部郡蟹江町大字今字伊勢苗代1番地1

## 第2章 職員及び職務

(職員)

第4条 事業所に勤務する職種、員数は次のとおりとする。

- |         |             |
|---------|-------------|
| (1) 管理者 | 1名          |
| (2) 従業者 |             |
| 医師      | 1名          |
| 生活相談員   | 1名以上(常勤換算)  |
| 介護支援専門員 | 1名以上(常勤換算)  |
| 介護職員    | 31名以上(常勤換算) |
| 看護職員    | 3名以上(常勤換算)  |
| 管理栄養士   | 1名以上(常勤換算)  |
| 機能訓練指導員 | 1名以上(常勤換算)  |

従業者は、利用者へ指定介護老人福祉サービスの提供を行う。

- |          |            |
|----------|------------|
| (3) 事務職員 | 1名以上(常勤換算) |
|----------|------------|

(職務)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所の業務を統括する。なお、管理者に事故あるときは、あらかじめ管理者が定めた職員が管理者の職務を代行する。
- (2) 医師は、利用者及び職員の診療、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 生活相談員は、利用者の生活相談、入退所時の面接手続き事務等、利用者の処遇に関する事、及び各種相談に関する事に従事する。
- (4) 介護支援専門員は、利用者のアセスメントの実施、要介護申請、サービス計画及びケアプランの作成、利用者やその家族の苦情や相談に関する事、並びに他のサービス事業者や支援事業者との折衝、家族・地域住民への各種相談業務に従事する。
- (5) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、指導、相談及び援助業務に従事する。
- (6) 看護職員は、利用者及び職員に対する医師の診療の補助、医師の指導のもとでの機能回復及び機能低下の予防に必要な訓練と指導、利用者の服薬管理等看護業務、並びに利用者、職員の保健衛生管理に従事する。
- (7) 管理栄養士は、利用者の栄養ケア・マネジメント計画を作成し、献立作成、栄養量計量及び給食記録等を行い、調理員に技術、知識等を指導して給食業務全般に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は、利用者の機能訓練に関する事、及び介護職員への指導業務に従事する。
- (9) 事務職員は、総務、庶務、会計事務に関する業務に従事する。

(組織)

第6条 組織については、別に定める組織規程による。

(業務分掌)

第7条 業務分掌については、別に定める組織規程による。

### 第3章 利用者の定員及び利用料

(利用者の定員及び利用料)

第8条 事業所利用者の定員は、90人とする。

- 2 事業所が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。
- 3 事業所が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、介護保険法による介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
- 4 居住費は、1日あたり915円(多床室)、1,231円(個室)とする。
- 5 食費は、1日あたり1,445円とし、その内訳は朝食320円、昼食735円、夕食390円とする。
- 6 前2項について、介護保険負担限度額の認定を受けている場合、その認定証に記載された金額とする。
- 7 日常生活品費として1月あたり600円、持ち込み電気製品の電気代として1月あたり800円、理美容代として実費を徴収する。その他、日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 8 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

### 第4章 入所及び退所

(入所時の面接)

第9条 管理者又は生活相談員は、新たに入所した利用者に対し面接を行い、事業所の目的、方針、目標、利用者心得、その他必要な事項を説明して、安心と信頼感をいだかせるよう努めなければならない。

(身上調査及び検診)

第10条 管理者、生活相談員、医師は、新たに入所した利用者について、心身の状況、個性、経歴、教育程度、技能、境遇、信仰、趣味、嗜好、その他心身に関する調査、検診を行い、これを記録保存するものとする。

(退 所)

第11条 次の場合、関係機関に連絡し退所処置を講じるとともに、関係者に連絡するものとする。

- (1) 利用者からの退所申し出があったとき。
- (2) 利用者が無断で退所し、帰所のないとき。
- (3) 利用者が病院等に入院3か月以上経過したとき、及び3か月以上の期間入院が見込まれるとき。
- (4) 利用者が死亡したとき。

(無断退所)

第12条 利用者が無断で退所し、7日以上帰所しないときは退所とみなし、次の事項を関係機関に連絡するものとする。

- (1) 退所(推定日)
- (2) 退所原因
- (3) その他必要な事項

(死 亡)

第13条 管理者は、利用者が死亡したときは、原因、日時、場所、その他必要な事項を速やかに近親者、身元引受人及び関係機関等の関係者に連絡するものとする。

(葬 祭)

第14条 死亡した利用者には葬祭を行う者がいないときは、管理者は、法第11条第3項の規定により葬祭の委託を受け、葬祭を行うものとする。

(退所命令)

第15条 管理者は、利用者が第30条第1号及び第4号に違反し、その後事業所長の指導に従わないときは、関係機関と協議し、その承諾を得て退所させることができる。

## 第5章 利用者に対する処遇

(基本原則)

第16条 利用者の処遇に当たっては、社会福祉及び医学、心理学等の知識を活用し、利用者がその心身の状況に応じた快適で規律のある日常生活を、明るい環境のもとで営むことができるよう心掛けるなければならない。

(日課)

第17条 管理者は日常生活につき日課を定め、これを励行させることができる。

(日常生活指導)

第18条 管理者、生活相談員、看護職員は、利用者と個別面接、相談の場を積極的に設け、親愛の情をもって利用者の生活指導を行うよう心掛け、日常生活を有意義なものとするよう努めるものとする。

2 利用者の処遇に当たっては、利用者の年齢、性別、生活歴及び心身の健康状態等を考慮して個別ケアプランを設定し、個々の利用者に適した処遇、アセスメントを行うよう努めるものとする。

(余暇指導)

第19条 管理者又は生活相談員は、利用者の読書、音楽その他の娯楽及び慰安設備の充実に努め、旅行や運動競技を適宜実施するなど、余暇の活用に努めなければならない。

(日用品等の給貸与)

第20条 利用者には、寝具その他日常生活に必要な物品を給付し、又は貸与するものとする。

(給食)

第21条 事業所利用者は、一日3回給食するものとする。

2 給食は、できるだけ変化に富み十分なカロリーと成分を含み、かつ、調理に当たっては利用者の嗜好を十分に考慮し、栄養価の損失を避けて消化吸收の実をあげるよう努めなければならない。

3 栄養士は、前項の趣旨に基づいて献立を作成し、給食の品名及び数量を記録しておくなければならない。

(衛生管理)

第22条 管理者又は医師、看護職員、介護職員は、利用者と事業所の保健衛生のため、次の各号について努めなければならない。

- (1) 衛生知識の普及及び生活習慣の指導
- (2) 年2回以上の大掃除
- (3) 月1回以上の消毒
- (4) 週2回以上の入浴又は清拭
- (5) 定期的な調髪
- (6) その他必要なこと

(健康管理)

第23条 管理者又は医師、看護職員は、常に利用者の健康に留意し、年1回以上の健康診断を実施して、その結果を記録しておくなければならない。

2 利用者が負傷又は軽度の疾病にかかったときは、事業所内で治療を行わなければならない。

3 医師は利用者の診療にあたる。

4 事業所の給食調理業務に従事する者は、毎月1回以上の検便を受けなければならない。

## 第6章 利用者の守るべき規律

(日課の励行)

第24条 利用者は、管理者、生活相談員、医師、看護職員、介護職員等の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

(外出及び外泊)

第25条 利用者が外出又は外泊しようとするときは、その都度外出、外泊先、用件、帰所する予定、日時等を管理者に届け出なければならない。

(面会)

第26条 利用者が外来者と面会しようとするときは、その旨を管理者に届け出て、あらかじめ指定された場所において面会するものとする。

(健康保持)

第 27 条 利用者は、努めて健康に留意するものとし、事業所で行う健康診断は、特定の事由がない限りこれを拒否してはならない。

(衛生保持)

第 28 条 利用者は、清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため協力しなければならない。

(身上変更の届出)

第 29 条 利用者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに管理者に届け出なければならない。

(禁止行為)

第 30 条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑を掛けること。
- (2) 指定した場所以外で喫煙等を行うこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (4) その他、この規程で定められていること。

(損害賠償)

第 31 条 利用者は、故意又は過失によって事業所(設備及び備品)に損害を与え、又は無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、現状に回復する責を負わなければならない。

2 損害賠償の額は、利用者の収入及び事情を考慮して、減免することができる。

## 第 7 章 緊急時の対応及び非常災害対策

(緊急時等の対応)

第 32 条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師又は施設が定めた協力医療機関及び各関係機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第 33 条 管理者又は防災管理者は、非常災害その他急迫の事態に備え、とるべき措置についてあらかじめ対策をたて、定期的に利用者及び職員の防災訓練を行うものとする。

## 第 8 章 虐待防止に向けた体制等

(虐待防止に向けた体制等)

第 34 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する。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、生活相談員等に周知徹底を図ること。
  - (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
  - (3) 事業所において、生活相談員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年 1 回以上)実施すること。
  - (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 35 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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」)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、従業者に対し、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に行うものとする。
- 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。

(感染症の予防及びまん延の防止に関する事項)

第 36 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における感染症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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について生活相談員等に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

## 第9章 雑則

（雑則）

第37条 この規程に定めるもののほか、運営に関する事項は、社会福祉法人カリヨン福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年8月1日から施行する。