

# 養護老人ホーム 敬愛の園

## 運 営 規 程

### 第1章 施設の目的運営の方針

#### 第1条(施設の目的)

社会福祉法人敬愛会が設置経営する養護老人ホーム敬愛の園（以下「施設」という。）は、老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という）の目的及び基本的理念に基づき、環境上の理由及び経済的理由により、居宅において養護を受けることが困難な高齢者等（以下「利用者」という）を入所させて養護するとともに、その利用者が自立した日常生活を営み、社会参加活動に参加するために必要な助言及び訓練その他の援助を行うことを目的とします。

#### 第2条(運営の方針)

施設は、入所者の処遇に関する計画（以下、「処遇計画」という。）に基づき、社会復帰の促進及び自立のために必要な助言並びに訓練その他の援助を行うことにより、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にすることを目指します。

- 2 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って処遇を行うよう努めます。
- 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇に努めるとともに、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

#### 第3条(施設の名称及び所在地等)

施設の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 養護老人ホーム敬愛の園
- 二 所在地 神奈川県大和市上和田1088番地1 敬愛の園

## 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

#### 第4条(職員の職種及び員数)

施設を運営するために、職種ごとの職員を次のとおりとします。ただし、下記規定中の常勤換算法は、養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（昭和41年7月1日厚生省令第1号）第12条第4項に規定するところによります。

- |             |      |            |
|-------------|------|------------|
| (1) 施設長     | 1名   | (常勤・兼務)    |
| (2) 主任生活相談員 | 1名   | (常勤・兼務)    |
| (3) 主任支援員   | 1名   | (常勤・兼務)    |
| (4) 支援員     | 6名以上 | (常勤換算法・兼務) |
| (5) 看護職員    | 1名   | (常勤・専従)    |
| (6) 栄養士     | 1名   | (常勤・専従)    |
| (7) 事務員     | 1名   | (非常勤・専従)   |
| (8) 医師      | 1名   | (嘱託医・非常勤)  |
| (9) 調理員     |      | (業者委託)     |

#### 第5条(職務の内容)

- 1 施設長は、養護老人ホームの職員の管理、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、必要な指揮命令を行うものとします。
- 2 医師は、利用者に対し健康管理及び療養上の指導を行います。

- 3 主任生活相談員は、次項に規定する業務のほか、養護老人ホームへの入所に際しての調整、他の生活相談員に対する技術指導等の内容の管理を行います。
- 4 生活相談員は、処遇計画を作成し、それに沿った支援が行われるよう必要な調整を行うもののほか、次に掲げる業務を行います。
  - 一 利用者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成等に資するため、居宅介護支援事業又は介護予防支援事業を行う者と密接な連携を図るほか、居宅サービス等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を図ること。
  - 二 処遇に関する利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録を行うこと。
  - 三 事故の状況及び事故に際してとった措置について記録を行うこと。
- 5 支援員は、処遇計画に基づき、それに沿った支援を行い、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう支援します。
- 6 看護職員は、医師（嘱託医）、協力医療機関等と連携し、保健衛生等の業務を担当します。
- 7 栄養士は、処遇計画に基づき、献立表の作成、栄養量の計算、給食記録、その他食事に関する業務を担当します。
- 8 事務員は、経理事務、労務事務、共済事務などとするほか、施設庶務を行います。
- 9 調理員は、栄養士の指示により、調理業務を担当します。

### 第3章 入所定員

#### 第6条(入所者の定員)

施設に入所できる利用者の定員は60人とし、災害等やむを得ない場合を除いて、入所定員及び居室の定員を超えて入所させません。

### 第4章 利用者の処遇の内容

#### 第7条(処遇の方針)

施設は、利用者について、その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にその心身の状況等に応じて、社会復帰の促進及び自立のために必要な助言並びに訓練その他の援助を適切に行います。

- 2 利用者の処遇は、処遇計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行います。
- 3 施設の職員は、利用者の処遇に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行います。
- 4 施設は、利用者の処遇に当たっては、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）を行いません。
- 5 施設は、身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用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。

#### 第8条(処遇計画の作成)

処遇計画の作成には生活相談員が行います。

- 2 生活相談員は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境、その者及びその家族の希望等を勘案し、他の職員と協議の上、その者の処遇計画を作成します。
- 3 生活相談員は、処遇計画について、利用者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行います。

#### 第9条(相談、援助等)

施設は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用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います。

- 2 施設は、利用者に対し、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助言及び訓練その他の援助を行います。
- 3 施設は、要介護認定の申請等、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、当該利用者の意思を踏まえて速やかに必要な援助を行います。
- 4 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するように努めます。
- 5 施設は、利用者の外出の機会を確保するよう努めます。
- 6 施設は、利用者に対し、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います。
- 7 施設は、1 週間に2 回以上、利用者に入浴をしていただく又は清拭を行います。
- 8 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います。

#### 第10条(日課)

施設は、日常生活につき日課を別に定め実践します。

#### 第11条(余暇活動)

施設長、生活相談員等は、利用者の処遇に当たっては、別に定める年間を通じた計画により、読書、音楽その他の娯楽施設の充実に努め、旅行、運動競技を適宜実施する等余暇を有効に活用させるよう努めます。

#### 第12条(日用品等の給貸与)

利用者には寝具その他日常生活に必要な物品を給与又は貸与します。

#### 第13条(食事)

食事の提供は、栄養及び利用者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととします。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努めます。

- 2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとします。

朝食 7:30～ 8:30

昼食 12:00 ～ 13:00

夕食 18:00 ～ 18:45

#### 第14条(居宅介護サービスの利用)

施設は、利用者が要介護状態（介護保険法（平成9年法律第百二十三号）第7条第1項に規定する要介護状態）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（同法第23条に規定する居宅サービス等をいう。）を受けることができるよう、必要な措置を講じます。

#### 第15条(健康管理)

施設長、医師及び看護職員は、常に利用者の健康に留意し年2回以上の健康診断を実施して、その結果を記録します。

- 2 利用者が軽度の負傷又は疾病にかかったときは、施設内で処置を行います。
- 3 医師は月に2回程度診療に当たります。

#### 第16条(衛生管理)

施設は、利用者との施設の保健衛生のため、次の各号に定める事項を行います。

- 一 衛生知識の普及指導
  - 二 年2回以上の大掃除
  - 三 共通部分（廊下・階段の手すり等）の消毒
  - 四 週2回以上の入浴又は清拭
  - 五 その他必要なこと
- 2 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、次の各号に掲げる措置を講じます。

- 一 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を一月に1回程度、定期的で開催するとともに、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こと
- 二 施設における感染症又は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こと
- 三 施設において、支援員その他の職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施すること
- 四 別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと

#### 第17条(利用者の処遇の状況に関する記録の整備)

施設は、次の各号に掲げる入所者の処遇の状況に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

- 一 利用者の処遇に関する計画
- 二 行った具体的な処遇の内容等の記録
- 三 身体的拘束等を行った場合のその対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- 四 利用者からの苦情の内容等の記録
- 五 利用者に対する処遇による事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

#### 第18条(利用者の入院期間中の取り扱い)

施設は、利用者が医療機関に入院する必要が生じた場合、入院後おおむね3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、利用者本人及び家族の希望等を勘案して、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるよう配慮します。

## 第5章 施設の利用に当たりの留意事項

#### 第19条(入所)

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、利用者の心身の状況その置かれている環境等に照らし、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について常に配慮します。

#### 第20条(入所時の面接)

施設は、入所予定者の入所に際しては、面接を行い、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握を行うとともに、ホームの目的、方針、目標、利用者心得その他必要な事項を説明して、安心と信頼感を抱かせるよう努めます。

#### 第21条(退所事由)

次の場合は、実施機関に連絡し、退所処置を講じるとともに、関係者に連絡します。

- 一 利用者又は家族からの退所の申出があったとき
- 二 利用者が無断で退所し、帰所の見込みがないとき
- 三 利用者が病院等に入院し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
- 四 利用者が死亡したとき
- 五 極度に当施設の秩序を害すると認められるとき
- 六 その他、当施設の援助では不十分であると認められるとき

2 なお、前項の実施にあたっては、利用者の人権を充分尊重されるよう配慮を必要とする

#### 第22条(社会復帰の支援)

施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、その者及びその家族の希望、その者の退所後の生活環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助に努めます。

2 施設は、利用者の退所後も、必要に応じ、その利用者及びその家族等に対する相談援助を行うとともに、適切な援助を行います。

#### **第23条(命令退所)**

施設長は、利用者が第30条各号に違反し、施設長の指示又は指導に従わず改善がみられない場合、実施機関と協議し、その承認を得て退所させることができます。

#### **第24条(日課の励行)**

利用者は、施設長や医師、生活相談員、看護職員、支援員、機能訓練指導員などの助言による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めます。

#### **第25条(面会時間と消灯時間)**

面会時間は、原則9時～17時までとし所定の面会簿にご記入願います。但し、やむを得ない場合は事前のご連絡下さい。また、消灯時間は、21時です。

#### **第26条(喫煙及び飲酒)**

喫煙は、施設内の所定の場所に限り、それ以外の場所は居室内を含み禁煙とします。

飲酒は、居室で15時以降とし他利用者のご迷惑にならない程度で、それ以外の場所及び時間は禁酒とします。(行事の飲酒を除く)

#### **第27条(外出及び外泊)**

利用者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより職員に届出、許可を得る必要があります。外出証を持参していただきます。

#### **第28条(健康保持)**

利用者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別の理由がない限り受診しなければなりません。

#### **第29条(衛生保持)**

利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力しなければなりません。

#### **第30条(電化製品の使用について)**

利用者は、申し出により電化製品を一人当たり2点まで使用を許可することとします。

- 一 電化製品を使用する際、電気代をいただきます。(別紙1参照)
- 二 退所・入院等により、解除の申し出があった場合は、申し出があった月の末締めで契約解除とします。

#### **第31条(禁止行為)**

利用者は、施設で次の行為をしてはいけません。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
- 六 その他、安全を管理する業務を妨害すること。

## **第6章 非常災害対策**

#### **第32条(非常災害対策)**

施設は、非常災害その他緊急の事態に備えて必要な設備を設け、防災及び避難に関する計画を作成します。

- 2 非常災害に備え、職員及び利用者にも周知徹底を図るため、年2回以上避難、救出その他必要な訓練等を実施します。

## 第7章 その他施設運営に関する重要事項

### 第33条(居室)

利用者の居室は、個室とし、ベッド・冷暖房等を備品として備えています。

### 第34条(静養室)

利用者が居室で静養することが一時的に困難な状態の時に使用できる静養室を、医務室や介護室の近くに設けています。

### 第35条(洗面所及び便所)

居室に洗面所を設けています。便所については、一部オストメイトを設置し、バリアフリーとしています。

### 第36条(医務室)

利用者の診療・診察のために必要な医薬品及び医療器具を備えています。

### 第37条(事務室)

1階に事務室を設け、机・いすや書類等保管庫など必要な備品を備えています。

### 第38条(職員の服務規程)

職員は、老人福祉関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人格を尊重し、親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇します。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がけます。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がけます。

### 第39条(職員の質の確保)

施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

### 第40条(個人情報の保護)

施設の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守します。

- 2 施設は、職員が退職した後も、正当な理由なく、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のないよう、必要な措置を講じます。

### 第41条(緊急時の対応)

施設の職員は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

### 第42条(事故発生の防止及び発生時の対応)

施設は、事故が発生又は再発することを防止するため、次の各号に定める措置を講じます。

- 一 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること
- 二 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備すること
- 三 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を年に2回以上定期的に行うこと

### 第43条(記録の整備)

施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 施設は、利用者に対する処遇の提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします

### 第44条(苦情処理)

施設は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じます。

- 2 施設は、提供する処遇に関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行います。

### 第45条(地域との連携)

施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

#### 第46条(協力医療機関等)

施設は、入院及び治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

- 2 施設は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておきます。

#### 第47条(勤務体制等)

施設は、利用者に対して適切な処遇を提供できるよう、職員の体制を定めます。

- 2 利用者に対する処遇の提供は、施設の従業者によって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
- 3 職員の資質向上のための研修の機会を設けます。

#### 第48条(身体拘束原則禁止)

施設はサービス提供に当たっては、利用者の生命及び又は体を保護するため緊急止むを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。

- 2 施設は、前項の身体拘束等を行う場合は次の手続きにより行う。

- 一 身体的拘束適正化検討委員会により次の通り検討する。
- 二 「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」及び「緊急やむを得ない身体拘束に関する経過記録・再検討記録」に身体拘束等にかかる対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 三 利用者またはその家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

#### 第49条(虐待防止に関して)

施設は入所者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する権利擁護・虐待防止委員会(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。)を設置し、定期的開催するとともに、その結果について、支援員その他の職員に周知徹底を行う。その委員長は主任生活相談員とする。
- 二 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- 三 支援員その他の職員に対し、虐待防止のための研修(年2回以上)を定期的実施する。
- 四 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、委員長は施設長に報告の上、速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。
- 五 上記の措置を適切に実施するための責任者は施設長とする。

#### 第50条(職場におけるハラスメント)

施設は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

#### 第51条(業務継続計画の策定等)

施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する処遇を継続的に行うための、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」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- 2 施設は、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実施します。
- 3 施設は、定期的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います。

#### 第52条(その他)

この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人敬愛会と施設との協議に基づいて定めるものとします。

附則 この規程は、平成19年4月1日から施行。  
附則 この規定は、平成27年4月1日から施行。  
附則 この規定は、平成30年6月20日から施行。  
附則 この規定は、令和4年9月1日から施行。  
附則 この規定は、令和5年12月1日から施行。  
附則 この規定は、令和7年1月1日から施行。



## 電気代徴収について

養護老人ホーム敬愛の園では、家電製品の使用を希望する場合、以下の通り家電製品使用に伴う電気代を徴収致します。

- 家電製品の持ち込みは2点までと致します。
- 持ち込み可能な家電製品は次の通りとさせていただきます。  
※テレビ、冷蔵庫(小さいタイプの物)、電気ポット、その他ご利用者が希望されるもの
- 1か月の電気代使用料は1点につき、400円と致します。(電気代の変動により今後金額が変わる場合もあります)
- 月途中から使用される場合も、上記の金額を請求致します。
- 家電製品持ち込み、電気代徴収についてはご利用者様、施設間での同意書の作成を持って合意されたものと致します。
- 退所、入院等により家電製品の使用を中止する場合は、ご本人の申し出、使用解除の書面をもって当月末で解除とさせていただきます。

以上

附則 この規定は令和4年9月1日から施行。