

社会福祉法人いきいき福祉会  
特別養護老人ホーム ラポール藤沢 サテライト城南 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人いきいき福祉会が開設する特別養護老人ホーム ラポール藤沢 サテライト城南（以下「施設」という。）が行う介護老人福祉施設事業（以下「事業」という。）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、施設の従業者が、入居者の意思を尊重し、常に入居者の立場に立って適正な指定介護老人福祉サービス（以下「施設サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設の従業者は、要介護者となった場合においても、入居者が居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるように配慮しながら、各ユニットにて入居者が相互に社会的関係を築きながら、その有する能力に応じ自律的な日常生活を営むことができるよう、必要な福祉サービスを提供する。

2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(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。

- 一 名称 特別養護老人ホーム ラポール藤沢 サテライト城南
- 二 所在地 神奈川県藤沢市城南4-9-8  
電話番号 0466-31-0766  
FAX番号 0466-31-0756

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名  
管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、施設の従事者に関係法令及び当該規程を遵守させるための必要な命令を行う。
- 二 生活相談員 1名以上  
生活相談員は、入退居における面接手続き事務等及び入居者の心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者の及び家族からの苦情・相談業務を行う。
- 三 看護職員 1名以上  
看護職員は、入居者の健康状態を把握し、療養上の世話及び診療補助等、必要な看護業務を行う。
- 四 介護職員 6名以上

介護職員は、入居者の心身の状況に応じて日常の援助等、必要な介護業務を行う。

五 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、入居者の心身の状況に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善、維持するための機能訓練の実施及び介護職員への指導等を行う。

六 管理栄養士 1名以上

栄養士は、入居者の栄養ケアマネジメント計画を作成し、栄養並びに入居者の心身の状況や嗜好を考慮した食事の提供等必要な支援を行う。

七 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、入居者の要介護申請や調査、施設サービス計画の作成に関すること及び入居者とその家族、各専門職、地域資源との連絡調整等、入居者支援のマネジメント業務を行う。

八 医師 1名 (非常勤 1名)

医師は、入居者の診察、健康管理及び療養上の指導を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 年中無休
- 二 営業時間 午前9時00分から午後18時00分までとする。
- 三 面会時間 基本的には午前7時30分から午後19時00分までとする。但し、状況に応じそれ以外の時間も可。

(事業の定員)

第6条 施設の入居定員は、16人とする。(ユニット型個室16人)

- 2 ユニット数は2ユニットとし、ユニットごとの定員は8名とする。
- 3 施設は、災害やその他やむを得ない事情がある場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させないものとする。

(施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 施設サービスの提供に当たっては、入居者の意思及び人権を尊重し、常に入居者の立場に立って総合的且つ効率的にサービスが提供されるよう配慮して行う。また、介護支援専門員の作成する施設サービス計画に基づき、入居者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて目的達成のために必要なサービスを提供する。

- 2 施設サービスの内容は次の通りとし、その内容について記録し、契約の終了後、5年間は適正に保存する。
  - 一 自立支援及び日常生活の充実に資するための適切な介護
  - 二 1週間に2回以上の入浴・清拭による清潔の保持
  - 三 褥瘡の発生予防と排泄等日常生活上の援助
  - 四 栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事の提供
  - 五 入居者及びその家族からの相談に対しての必要な助言・援助
  - 六 レクリエーション行事や行政手続き、家族や外部との交流の機会の確保
  - 七 日常生活上必要な機能の改善・維持を目的とした機能訓練

八 健康状態の把握とその管理

九 その他、必要なサービスの提供

3 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、当該事業が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定める割合に応じた額とする。

4 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に入居者から支払いを受ける利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用額との間に、不合理な差額が生じない額とする。

5 その他の費用として、利用者からの費用の額の支払いを受ける内容は、次の通りとする。

一 食費（１日当たり）１，７００円

二 おやつ（１食あたり）８０円

三 居住費（１日当たり）ユニット型個室：２，６００円

四 介護保険負担限度額認定証の認定を受けている利用者の場合、食費についてはその認定証に記載された金額と事業所設定金額とのいずれか低い額とし、居住費についてはその認定証に記載された金額とする。

五 行事参加費・アクティビティ活動における材料費の実費

六 入居者の希望により提供した特別食や喫茶等にて提供した飲食物の費用

七 入居者が個人的に持ち込んだ家電製品の電気料金

八 理美容代

九 その他料金表において定める費用

6 前項の費用の支払を受ける場合には、入居者又はその家族に対して事前に文章にて十分な説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の受入対象地域は特に設定を設けないものとする。

（施設サービスの利用にあたっての留意事項）

第9条 施設サービスを利用するにあたって、入居者は飲酒、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の入居者に迷惑を及ぼす行動は行ってはならないものとする。

2 館内は全館禁煙とし、喫煙は所定の場所にて行うこと。

（秘密保持）

第10条 施設は、入居者及びその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

2 従業者は、業務上知り得た入居者及びその家族に関する秘密について、入居者又は第三者の生命身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後も第三者に漏らしてはならないものとする。

3 従業者であった者に、業務上知り得た入居者又は家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

（衛生管理）

第11条 施設は、入居者の使用する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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所において感染症及び食中毒が発生し、又はまん延しないよう次に掲げる必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

一 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための委員会をおおむね3か月に1回以上開催し、その内容の従業者への周知と徹底

二 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針の策定

三 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための定期的な研修の実施

四 感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等の手順の作成

3 施設は、従業者の安全及び衛生に関し留意するとともに、毎年定期的に健康診断を行うものとする。

(協力医療機関)

第12条 施設は入院治療を必要とする入居者のために、あらかじめ協力医療機関を定めるものとする。

2 施設はあらかじめ協力歯科医療機関を定めるものとする。

(緊急時等の対応)

第13条 施設は、施設サービス提供中に入居者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合に備え、あらかじめ、第4条第1項第1号に定める医師との連携方法等、緊急時における対応方法を定めるものとする。

(事故発生の予防及び発生時における対応方法)

第13条 施設は、事故発生の予防及び事故発生時の対応の指針を策定するとともに、事故防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うものとする。

2 施設は、安全対策を実施していくために担当者を配置し、組織的に安全対策を実施していくこととする。

3 施設は、施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、家族等へ連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。また、その際に採った処置について記録するものとする。

4 施設は、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、速やかに損害賠償を行うものとする。

(非常災害対策)

第14条 施設は、防火管理者を定めるとともに、非常災害が起きた場合に備えて、消防計画及び風水害、地震などに対処するための計画を策定するものとする。

2 施設は、前項の計画に基づいて、年2回避難・救出訓練を行うものとする。

(苦情・相談)

第15条 施設は、施設サービスの提供に係る入居者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口の設置等、必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、提供した施設サービスに関し、市町村及び国民健康保険団体連合会の質問及び照会に応じ、調査に協力するとともに、指導、助言を受けた場合には当該指導、助言に従って必要な改善を行うものとする。

とする。

(身体拘束、その他の行動制限の禁止)

第16条 施設は入居者の生命を保護するために、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、その他の入居者の行動を制限する行為を行わないものとする。

2 施設は、やむを得ず身体拘束行う場合には、その対応及び時間、その際の入居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ものとする。

3 施設は、身体拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講じるものとする。

一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、その内容の従業員への周知と徹底

二 身体的拘束等の適正化のための指針の策定

三 身体的拘束等の適正化のため研修会を年2回以上開催する。

(虐待防止に関する事項)

第17条 施設は、入居者の人権の擁護・虐待等の防止のために従業者に対し研修の実施等、必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、施設サービス提供中に従業者又は養護者等による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合には、速やかに市町村へ通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第18条 施設は従業者の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後2ヶ月以内

二 継続研修 年12回

2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人いきいき福祉会と施設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、2007年4月1日から施行する。

この規程は、2011年3月1日から施行する。

この規程は、2012年4月1日から施行する。

この規程は、2014年1月1日から施行する。

この規程は、2015年4月1日から施行する。

この規程は、2018年4月1日から施行する。

この規程は、2019年4月1日から施行する。

この規程は、2020年4月1日から施行する。

この規定は、2021年4月1日から施行する。

この規定は、2023年4月1日から施行する。

この規定は、2023年7月1日から施行する。

