

養護老人ホーム真盛園運営規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人真盛園が老人福祉法に基づいて設置する養護老人ホーム真盛園（以下「施設」という。）管理運営について、大津市老人福祉法に基づく養護老人ホームの設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年3月22日大津市条例第9号）に基づき必要な事項を定める。

(方針)

第2条 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指導並びにその他の援助を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるようにすることを目的とします。

2 施設は、法の基本理念と施設の基本方針「人間平等の原則を堅持し、真実の愛情のもと、人間としての喜びを会得する」に基づき、利用者の処遇に万全を期するものとする。

第2章 利用定員・職員及び職務

(利用定員)

第3条 施設の利用定員は60名とする。

(職員)

第4条 施設には次の各号の職員を置く。

- | | | |
|------|---------|-----------------|
| (1) | 施設長 | 1名以上 |
| (2) | 嘱託医師 | 1名以上 |
| (3) | 事務員 | 1名以上 |
| (4) | 主任生活相談員 | 1名 |
| (5) | 生活相談員 | 1名以上 |
| (6) | 支援員 | 1名以上（内1名は主任支援員） |
| (7) | 看護職員 | 1名以上（内1名は常勤） |
| (8) | 栄養士 | 1名 |
| (9) | 調理員 | 1名以上 |
| (10) | 業務員 | 1名以上 |

2 前項に定めるものの他、必要に応じ、その他の職員を置くことができる。

3 職員の定数は、市の職員配置基準を下回らない職員を置くものとする。

(職務)

第5条 施設長は、施設の業務を統轄し、職員の指揮監督をする。

- 2 医師は、利用者の診療、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
 - 3 事務員は、庶務及び会計事務に従事する。
 - 4 主任生活相談員は、利用者の生活相談、面談、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関する事に従事する。事項に規定する業務を行う。
 - 5 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とする。又、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、居宅介護支援事業所又は介護予防支援事業を行うもの、その他保健医療サービス又は、福祉サービスを提供するものと密接な連携を図ること。
- (2) 利用者及び家族からの苦情の内容及び事故の状況等に関する対応と記録を行うこと。
- 6 支援員は、処遇計画に基づき、それに沿った支援を行い、入所者がその有する能力に応じた自立した日常生活を送れるように支援を行う。
 - 7 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。
 - 8 栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事記録を行い、調理員を指導し、食事業務に従事する。
 - 9 調理員は、食事業務に従事する。
 - 10 業務員は、公用車の運行、冷暖房等諸設備の運行・保守並びに施設内の雑務に従事する。

第3章 入所及び退所

(入所)

第6条 施設の入所は、措置の実施機関（以下「福祉事務所」という）からの委託により行うものとする。

(入所時の面接)

第7条 施設長又は生活相談員は、新たに入所した者に対し面接を行い、施設の目的・方針・処遇目標・利用者の心得・その他必要な事項を説明し、安心と信頼感を抱かせるように努めなければならない。

(身上調査並びに検診)

第8条 施設長、生活相談員及び嘱託医師は、新たに入所した者について、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並びに検診を行い、これを記録し保存して置くものとする。

(退所)

第9条 施設長は、次の各号に該当する場合には、福祉事務所に報告し、その決定を得て退所処置を講ずるとともに、関係者に連絡するものとする。

- (1) 利用者及び扶養義務者から退所の申し出があったとき。
- (2) 利用者が無断で退所し、10日以上帰園しなかったとき。

- (3) 利用者が病院へ入院し、3ヶ月以上経過したとき、又は3ヶ月以上の期間入院が見込まれるとき。
- (4) 利用者が第28条の規定に違反し、その後においても施設長の指示又は指導に従わないとき。
- (5) 利用者が死亡したとき。

(死亡)

第10条 利用者が死亡したときは、死因、日時、場所、その他必要な事項を速やかに福祉事務所に連絡するものとする。又、次の各号に掲げる場合には、当該各号の規定による処遇を講じるものとする。

- (1) 死亡した利用者に葬祭を行う者がいないとき、施設長は法第11条第3項の定める所により葬祭の委託を受けて葬祭を行うものとする。
- (2) 死亡した利用者に遺留品があったときは、福祉事務所に報告し、その指示に従うものとする。
- (3) 死亡した利用者の遺留品は、園が支給した物以外は前号に準ずるものとする。

第4章 利用者に対する処遇

(処遇の方針)

第11条 利用者の処遇に当たっては、明るい環境のもと、その心身の状況に応じた快適で規律のある日常生活を営むことが出来るよう、又、社会復帰の促進及び自立の為に必要な指導並びに訓練、その他の援助を行う。

- 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する。
- 3 職員は、利用者の処遇にあたって、懇切丁寧に行うものとし、利用者又は家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明する。

(処遇計画の作成)

第12条 処遇計画の作成は、生活相談員が行う。

- (1) 利用者について、その心身の状況、その他置かれている環境、利用者及び家族の希望を勘案し、他の職員と協議の上、処遇計画を作成する。
- (2) 処遇計画について、利用者の状況等を勘案し、必要な見直しを行います。

(相談・援助等)

第13条 利用者の心身の状況や環境等の把握に努め、利用者又は家族の相談に応じ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、自立した日常生活が送れるため、必要な指導及び訓練その他の援助を行う。
- 3 要介護認定の申請時、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等の諸手続きについて利用者、その家族において行うことが困難な場合は速やかに

必要な支援を行います。

- 4 常に利用者の家族と連携を図ると共に、利用者と家族との交流の機会を確保するように努める。
- 5 利用者の外出の機会を確保するように努める。
- 6 利用者に対し、退所後の地域における生活を念頭に置き、自立した生活に必要な援助を行う。

(日課及び余暇活動)

第14条 日常生活は、日課を定め、処遇計画に基づき実践する。又、利用者の処遇にあたっては、年間を通じた計画により、読書、音楽、その他の娯楽設備の充実に努め、旅行、運動競技を適宜実践する等の余暇を有効に活用させるように努める。

(日用品等の給貸与)

第15条 利用者には、日常生活に必要な物品を給与又は貸与するものとする。

(食事)

- 第16条 食事は十分なカロリーと成分を含み、利用者の嗜好を考慮し、消化吸収の実をあげるように努めなければならない。
- 2 栄養士は、前項の趣旨に基づいて、献立を作成し、必要な記録整備を行わなければならない。
 - 3 食事開始時間は概ね以下の通りとする。
 - *朝食 7時45分～
 - *昼食 12時00分～
 - *夕食 18時00分～

(居宅介護サービスの利用)

第17条 施設は利用者が要介護状態等になった場合には、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を受けることが出来るよう、必要な措置を講じる。

(健康管理)

- 第18条 施設長、医師及び看護師は、利用者の健康に留意し、年2回以上の健康診断を実施し、その結果を記録する。
- 2 利用者の疾病や負傷にあたっては、必要な処置を行い、カルテに記録する。
 - 3 定期診療日を週1回以上とし、緊急を要する診療は随時行うこと。

(衛生管理及び感染症対策)

- 第19条 利用者と施設の保健衛生のために次の事項を実施しなければならない。
- (1) 週2回以上の入浴又は清拭を行う。

- (2) 居室、静養室、食堂、その他常時使用する場所は定期的に消毒を行う。
 - (3) 寝具、衣類は常に清潔を保ち必要な補修に努めること。
 - (4) その他必要なこと
- 2 感染症又は食中毒が発生、まん延しないよう次に掲げる措置を講じる。
- (1) 施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延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場合のものを含む。）を定期的に開催するとともに、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。
 - (2) 施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための指針を整備すること。
 - (3) 施設において、支援員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための研修並びに訓練を定期的実施すること。

（処遇の記録に関する記録の整備）

第20条 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する。

- (1) 入所の処遇に関する計画
- (2) 具体的な処遇の内容等の記録
- (3) 身体拘束等を行った場合の態様、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等の記録
- (4) 利用者からの苦情の内容等の記録
- (5) 利用者に対し処遇による事故の状況及び事故に際してとった処置等についての記録

（冷暖房）

第21条 利用者に対する冷暖房設備の使用は次の通りとする。

- (1) 暖房設備使用期間は、11月1日から翌年3月31日まで
 - (2) 冷房設備使用期間は、6月1日から9月30日まで
- ただし、寒暖により適宜変更することがある。

（身体拘束について）

第22条 施設は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。

- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

第5章 施設利用に当たっての規律及び留意事項

(日課の励行)

第23条 利用者は、施設長、生活相談員、医師、看護職員、支援員等の助言・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ます。

(外出及び外泊)

第24条 利用者は、外出（短時間は除く）又は、外泊するときは、その都度届出用紙に外出、外泊先、用件、帰着予定、時間等を記入し届け出るものとする。

(面会)

第25条 面会は、次に定めるところとする。ただし、面会者を宿泊させる場合には事前に届け出て施設長の許可を得ること。

(1) 面会時間 9時00分から17時00分を原則とする。

(特別な場合を除く)

(2) 面会用紙に記入し、職員の指示に従って所定の場所で行う。

(3) 施設長は、利用者の健康保持、食品衛生上、規律を維持するため、面会者には、食品の持ち込み等を制限することができる。

(健康保持)

第26条 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これを拒否してはならない。

(衛生保持)

第27条 利用者は、施設の清潔、整理、その他環境衛生の保持に努めなければならない。

(身上変更の届け出)

第28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、速やかに施設長又は、生活相談員に届け出なければならない。

(施設内禁止行為等)

第29条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

(1) 喧嘩、口論、泥酔などで他人に迷惑をかけること。

(2) 指定した場所以外で火気を使用すること。

(3) 施設の秩序及び風紀を乱し、又は、安全衛生を害すること。

(4) 政治活動、宗教活動及び商行為については施設長の許可を得なければならない

らない。

(損害賠償)

第30条 利用者は故意又は過失により施設（設備及び備品を含む）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賠償し、又は、現状に回復しなければならない。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第31条 施設は、非常災害等に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

2 施設は、非常災害等の発生の際に他の社会福祉施設との連携・協力を図り相互にその事業を継続することができるよう努めなければならない。

第7章 その他施設運営における留意事項

(施設運営の指針)

第32条 施設を運営する法人の役員、施設長及び職員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項においても同じ。）であってはならない。

2 施設は、その運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

(入所者の人権擁護、虐待防止)

第33条 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。

- (1) 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）を設置し、定期的を開催するとともにその結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じて見直しを行う。
- (3) 従業者に対し虐待防止のための研修を定期的を実施する。
- (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設置する。

(職員の服務)

第34条 職員は、別に定める就業規則、個人情報保護法を遵守し、誠実に服務しなければならない。

(職員の質の確保)

第35条 職員の資質向上の為に研修の機会を確保します。

2 施設は、入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症

介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

(個人情報保護)

第36条 職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密保持を遵守します。

- 2 職員は退職した後も正当な理由無く、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。

(緊急時の対応)

第37条 職員は利用者の病状に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、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。

(事故発生の防止及び発生時の対応・苦情処理の対応)

第38条 施設は事故が発生又は再発することを防止するため、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 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(事故防止対応マニュアル)を整備すること
- (2) 事故が発生した場合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、その分析を通じたかいぜんさくについて職員に周知徹底する体制を整備すること
- (3) 事故発生の防止のための委員会(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。)及び職員に対する研修を定期的に行うこと
- (4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置くこと

2 施設は、入所者及びその家族から苦情又は要望に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口・第三者委員を設置するなど必要な措置を講じます。

3 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、入所者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導また助言を得た場合はそれに従い必要な改善を行います。

(記録及び帳簿等の整備)

第39条 施設長は、施設運営を適正に把握するため、記録及び帳簿等を整備する。

(1) 管理に関する帳簿

ア 業務日誌

イ 沿革に関する記録

ウ 職員の履歴、勤務状況、給与等に関する記録

エ 定款及び施設運営に必要な諸規定

オ 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況

カ 関係官庁に対する報告書等の文書綴り

(2) 利用者に関する記録

- ア 利用者名簿
- イ 利用者台帳（生活歴、処遇に関する事項、その他必要な事項を記録したもの）
- ウ 処遇計画及び記録
- エ 献立その他食事に関する記録
- オ 利用者の健康管理に関する記録

(3) 会計、経理に関する帳簿

- ア 収支予算、決算に関する帳簿
- イ 金銭の出納に関する帳簿
- ウ 債権・債務に関する帳簿
- エ 物品受け払いに関する帳簿
- オ 資産に関する帳簿
- カ 諸憑書類

(勤務体制)

第40条 利用者に対して、適切な処遇を提供できるよう、職員体制を定める。

- 2 利用者に対する処遇の提供は、職員によって行う。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ない。

(業務継続計画の策定等)

第41条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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」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るものとする。

- 2 施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 施設は、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。

(職場におけるハラスメント)

第42条 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。

(契約入所の定員について)

第43条 養護老人ホーム真盛園定員60名のうち、20%の12名とする。但し養護老人ホーム措置入所の処遇等に支障のない範囲での受け入れとする。

(規則及び規定等)

第44条 この規程に定めるもののほか、必要事項は施設長が別に定める。

(附則)

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

老人ホーム真盛園管理規程(昭和38年8月1日)は廃止する。

(附則)(平成元年5月17日改正)

この規程は、平成元年5月17日から施行する。

(附則)(平成3年3月12日改正)

この規程は、平成3年3月12日から施行する。

(附則)

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

養護・特別養護老人ホーム真盛園管理規程(平成3年3月)は廃止する。

(附則)

この規程は、平成18年3月27日から施行する。

(附則)

この規程は、平成18年8月1日から施行する。

(附則)

この規程は、平成25年6月1日から施行する。

(第1条第4条及び第30条を改正し、第31条(施設運営の指針)第32条(入所者の人権の擁護、虐待防止)を追加)

(附則)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。