

# 指定介護老人福祉施設 わしんち元気・平塚

## 【 運 営 規 程 】

当施設は介護保険の指定を受けています。

神奈川県指定 第1472003142号

### 目 次

第1章 施設の目的及び運営方針.....1	第30条 入院期間中の対応
第1条 目的	第31条 緊急時の対応
第2条 運営方針	第32条 利用料.....8
第2章 施設の名称等.....1	第5章 施設利用にあたっての留意事項
第3条 名称等	及び職員の義務
第4条 利用定員	第33条 自己選択の生活と共同生活への尊重
第3章 職員の職種、員数及び職務内容.....1	第34条 外出及び外泊
第5条 職員の職種、員数及び勤務の内容	第35条 面会
第4章 入居者に対するサービス内容及び	第36条 健康留意
利用料その他の費用.....3	第37条 衛生保持
第6条 利用資格	第38条 施設内の禁止行為.....9
第7条 内容及び手続きの説明及び同意	第6章 非常災害対策
第8条 入退所	第39条 災害、非常時への対応
第9条 要介護認定の申請に係る援助	第7章 その他の運営についての重要事項
第10条 施設サービス計画の作成と開示.....4	第40条 衛生管理等
第11条 サービスの提供	第41条 協力病院等
第12条 サービス提供の記録と連携	第42条 褥瘡対策等.....10
第13条 居室及びユニット.....5	第43条 感染症対策
第14条 共同生活室	第44条 看取り介護
第15条 入浴	第45条 虐待防止
第16条 排せつ	第46条 身体的拘束の廃止
第17条 離床・着替え・整容等	第47条 ハラスメントへの対応.....11
第18条 食事の提供	第48条 施設・設備
第19条 送迎.....6	第49条 葬儀等
第20条 相談、援助	第50条 秘密の保持
第21条 機能訓練	第51条 苦情対応
第22条 社会生活上の適宜の供与等	第52条 地域との連携.....12
第23条 介護.....7	第53条 事故発生の防止及び発生時の対応
第24条 リネン交換	第54条 介護サービス情報の公表
第25条 理美容サービス	第55条 掲示
第26条 マッサージ	第56条 入院ベッドの活用
第27条 健康管理	第8章 雑則
第28条 栄養管理	第57条 委任
第29条 金銭管理.....8	第58条 改正

## 第1章 施設の目的及び運営方針

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人和心知会が開設する特別養護老人ホーム（ユニット型指定介護老人福祉施設）わしんち元気・平塚（以下「施設」という。）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、又、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年1月11日神奈川県条例第17号）」及び、「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年1月11日神奈川県条例第16号）」の遵守を通じて、入居者の生活の安定及び生活の充実並びに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する。

### (運営方針)

- 第2条 施設は、施設サービス計画に基づき、入居者の居宅における生活への復帰を念頭におき、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配慮しながら、生活の場（ユニット）において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の世話を行なうことにより、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にすることを旨とする。
- 2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

## 第2章 施設の名称等

### (名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところにする。

- |         |                 |
|---------|-----------------|
| (1) 名 称 | わしんち元気・平塚       |
| (2) 所在地 | 神奈川県平塚市片岡833番10 |
| 電 話     | 0463-79-8660    |
| ファクシミリ  | 0463-79-8659    |

### (利用定員)

- 第4条 施設の入居定員は、80名とする。（ユニット型個室 80名）
- 2 ユニット数は8ユニットで、ユニットごとの入居定員は10名とする。
- 3 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入居定員、利用定員及び居室の定員を超えて入居させないものとする。

## 第3章 人員及び職務内容

### (職員の職種、員数及び勤務の内容)

第5条 施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（施設長） 1名（短期入所生活介護と兼務）  
理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。
- (2) 事務長 1名

事務長は、施設長の業務を補佐し、施設長に事故があるときは、その職務を代行する。

(3) 医 師 1 名以上（嘱託）

医師の職務は、入居者の診察、健康管理及び保健衛生指導とする。

(4) 生活相談員 1 名以上（常勤）

生活相談員の職務は、入退所における面接手続き事務等と入居者の処遇に関すること、苦情や相談等に関することとする。又、常に介護支援専門員と連携を図り、サービス計画につなげる。

(5) 介護支援専門員 1 名以上（常勤、相談員と兼務）

介護支援専門員の職務は、入居者の要介護申請や調査に関すること、サービス計画の作成等、入居者やその家族の苦情や相談に関すること、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務等とする。

(6) 介護職員 40 名以上（常勤、非常勤）

介護職員の職務は、入居者の日常生活の介護、相談及び支援とする。

日中は各ユニットに常時 1 人以上、夜間及び深夜については 2 ユニットごとに常時 1 人以上の介護職員等を配置するものとする。また、各ユニットに常勤のユニットリーダーを配置することとする。

(7) 看護職員 4 名以上（常勤、非常勤）

看護職員の職務は、入居者の診察の補助、看護並びに保健衛生管理とする。看護責任者は医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。

(8) 栄養士（管理栄養士） 1 名以上（常勤）

栄養士（管理栄養士）の職務は、栄養ケア・マネジメント計画の作成、献立作成、栄養管理、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導とする。

(9) 機能訓練指導員 1 名以上（常勤、非常勤）

機能訓練指導員の職務は、入居者の機能訓練に関することと、それに伴う介護職員への指導などを行うこととする。

(10) 事務員 2 名以上（常勤、非常勤）

事務員の職務は、経理及び会計事務等とする。

(11) 総務員 2 名以上（非常勤）

総務員の職務は、清掃業務、入居者の送迎及び営繕業務等とする。

(12) 調理員（外部委託）

調理員の職務は、給食業務とする。

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

3 主な職員の勤務体制

職 種	勤務時間帯		1 日の配置人数	
生活相談員 (兼)介護支援専門員	日勤	8：30～17：30	1～2 名	
介護職員	早番	7：00～16：00	1 ユニット	1 名
	日勤	8：30～17：30	1 ユニット	1～2 名

	遅番①	10：00～19：00	1 ユニット	1 名
	遅番②	10：30～19：30	2 ユニット	1 名
	夜勤	17：00～ 9：00		
看護職員	日勤	8：30～17：30		3～4 名
管理栄養士	日勤	8：30～17：30		1 名
機能訓練指導員	日勤	8：30～17：30		1 名
医 師	内科	10：00～	第 1 第 3 月曜・第 2 第 4 火曜 毎週水曜 第 2 第 4 金曜	
	歯科	13：00～		
	精神科	10：00～		

## 第 4 章 入居者に対するサービス内容及び利用料その他の費用

### （利用資格）

第 6 条 施設の利用資格は、要介護認定にて要介護 3 以上と認定され、施設の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる入居者及びその他法令により入居できる入居者とする。

- 2 厚生労働省制定の緊急度判定基準において対象者と認定され、施設の入居判定委員会にて入居と判断された者で、居室の状況に適応する方より入居する。

### （内容及び手続きの説明及び、同意、契約）

第 7 条 利用にあたっては、あらかじめ、入居申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙（料金表等）を交付して説明を行い、入居申込者との合意の上、契約書を締結するものとする。

### （入退所）

第 8 条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対して、サービスを提供する。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 4 入居者の入所申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、職員間で協議する。
- 6 居宅での日常生活が可能と認められる入居者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。
- 7 入居者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

### （要介護認定の申請に係る援助）

第 9 条 入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、要介護認定の申請が既に行

われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

#### （施設サービス計画の作成と開示）

第10条 施設の管理者は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、入居者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入居者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入居者の家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の職員と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画書等の原案について、入居者に対して面接の上説明し、文書により合意を得るものとする。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。
- 6 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。
- 7 上記の記録は、契約終了後5年間保存しなければならない。

#### （サービスの提供）

第11条 施設は、サービスの提供にあたっては、入居者又はその家族に対して、施設サービス計画書に基づき処遇上必要な事項について、理解しやすいように面談の上、説明を行わなければならない。又、施設サービス計画書を基本としてサービスを提供するものとする。

- 2 サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 職員は、サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対して、必要事項を分かりやすく説明する。
- 4 入居者本人または他の入居者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。（別紙『身体拘束等行動制限についての取扱要綱』参照）
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

#### （サービス提供の記録と連携）

第12条 施設は、施設サービス計画書に則って行ったサービス提供の状況やその折の入居者の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

- 2 施設は、上記サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

#### （居室及びユニット）

第13条 施設が提供する居室は原則個室とし、重要事項説明書に記載するとおりとする。その際、選択する階及び居室は、入居者の希望及び居室の空室状況により、施設側が入居者に対して居室の状況、利用料等を文書により説明し合意を得るものとする。

2 ユニット数は、8ユニットとする。

3 居室には、ベッド・クローゼット・タンスを備える。

4 居室はいずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して設けられている。

5 1ユニットの定員は、10人とする。

(共同生活室)

第14条 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、ユニットの入居者が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造となっている。

2 入居者が、心身の状況に応じて家事を行うことができるよう共同生活室に簡易な調理設備が設置されている。

(入 浴)

第15条 入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清しきを行うことをもって入浴の機会の提供に代え、又はこれを行わないことができる。

2 浴室は居室のある階ごとに設け、一般浴槽、リフト浴槽を設置している。要介護者のための特殊浴槽は、1階に設けている。

(排せつ)

第16条 入居者の心身の状況に応じ、個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行うものとする。

2 オムツを使用しなければならない入居者のオムツを適宜取り替えるものとする。

3 トイレは各ユニットに3箇所設置し、全箇所ウォシュレット設備としている。

(離床・着替え・整容等)

第17条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第18条 食事は、栄養並びに入居者の身体状況及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事時間は、おおむね次の通りとする。

(1) 朝食 7:30～ 8:30

(2) 昼食 11:30～12:30

(3) 夕食 17:30～18:30

3 予め連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（1時間以内）、食事の取り置きをすることができる。

4 最低1日前に、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

5 施設が提供する食事以外で入居者が個別に希望される刺身・寿司等のメニューを実費にて提

供するものとする。

- 6 「特別な食事」として、通常の食事にかかる費用を超えるような高価な材料を使用し特別な調理を行う選択食を希望者に提供する。（また、年間を通じて、季節感あふれる元旦の御節料理、敬老祝賀会の祝い膳、寿司バイキング、及び季節の料理は別に定める料金で提供する。）

（送迎）

第19条 入居者の入居及び退居時には、入居者の希望、状態により自宅等まで送迎を行う。

- 2 入居者の送迎を行う通常の実施地域は、原則として平塚市全域及び施設より半径 10 k m 圏内とする。

（相談、援助）

第20条 入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居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うものとする。

- 2 施設は、要介護認定を受けていない利用希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうか確認し、必要な援助を行うものとする。
- 3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

（機能訓練）

第21条 入居者の心身の状況に応じて、入居者との合意に基づき日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うことができる。

（社会生活上の適宜の供与等）

第22条 趣味、教養、娯楽設備等を整え、入居者が自ら希望・選択する自立的な生活を送れるよう支援するものとする。

## 2 年間行事計画

4月	花見、防災訓練
5月	母の日
6月	父の日
7月	七夕
8月	盆踊り
9月	敬老祝賀会、入居者健康診断
10月	秋祭り、防災訓練
11月	寿司バイキング、インフルエンザ予防接種
12月	クリスマス会
1月	正月、初詣
2月	節分
3月	ひな祭り

- 3 入居者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき、施設が代わって行うことができる。
- 4 入居者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

(介護)

第23条 上記の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝の介護を、個々の入居者の状態に合わせ、施設サービス計画にそって提供するものとする。

(リネン交換)

第24条 毎週1回、居室のリネン交換を行うこととする。その他、汚れた時に随時交換を行う。また、入居者の希望や身体の状態に合わせて、医師、看護職員及び機能訓練指導員との連携の上、適切なベッドマットへの交換を行うこととする。

(理美容室サービス)

第25条 重要事項説明書に記載する理美容師の来設日に、入居者の希望に合わせ実費にて提供する。

(マッサージ)

第26条 マッサージは入居者の希望により実費にて提供することがある。

(健康管理)

第27条 医師又は看護職員は、常に入居者の健康状態に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(栄養管理)

第28条 個々の入居者の栄養状態に着目した栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、栄養士(管理栄養士)、看護職員、介護職員等の多職種協働により行うものとする。

2 入居者に栄養ケアマネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行うものとする。

(金銭管理)

第29条 預り金等は、原則、入居者(または家族)管理とする。やむを得ない事情がある場合、別に定める料金で施設が管理の代行を行うこととする。

(入院期間中の対応)

第30条 施設は、入居者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、入居者及び入居者の家族の希望等を勘案し、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居することができるようにするものとする。

(緊急時の対応)

第31条 身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

2 職員はナースコール等で入居者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応をするものとする。

3 入居者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。



(利用料)

- 第32条 施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用として【別紙】記載の料金の1割、2割または3割相当分と居住費及び食費、入居者の選択によりかかるサービス利用料の合計額とする。なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては予め入居者に対し説明を行い、入居者の同意を得るものとする。
- 2 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、「わしんち元気・平塚」が定める基準によるものとする。
  - 3 入居者の選定に基づく、特別な食費等追加的費用等は別料金とする。
  - 4 特例施設介護サービス費、特例居宅介護サービス費、特例入所者介護サービス費、特例入所者支援サービス費、特例特定入所者支援サービス費、特例特定居宅支援サービス費、高額介護サービス費及び高額居宅支援サービス費を受給する場合や生活保護費を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。
  - 5 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1ヶ月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。
  - 6 施設の入居者は、月額利用料を翌月20日から月末までに、施設に、現金又は自動口座振替で支払うものとする。

第5章 施設利用にあたっての留意事項

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

- 第33条 入居者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることをも深く認識し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

- 第34条 入居者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

(面会)

- 第35条 入居者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備え付けの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要のあるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

(健康留意)

- 第36条 入居者は、努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康診断は特別な理由のない限りこれを受診し、予防接種も受けるものとする。

(衛生保持)

- 第37条 入居者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心がけ、また、施設に協力するものとする。

- 2 入居にあたって、入居者は感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生保持のため、衣類・家具等持込品については、事前に殺虫・消毒処理を行わなければならない。

(施設内の禁止行為)

第38条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 健康増進法の精神に則り、所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

## 第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第39条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 施設は、消防法令に基づき、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び入居者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として年2回以上実施する。そのうち年1回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。
- 3 入居者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。
- 4 施設の火災通報装置は煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。
- 5 備蓄食料品は、最低3日間以上とする。

## 第7章 その他の運営についての重要事項

(衛生管理等)

第40条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医療品・医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症及び食中毒の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講じる。

(協力病院等)

第41条 医療を必要とする入所者の為に協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

医療機関名	住 所
社会福祉法人恩賜財団 済生会湘南平塚病院	平塚市宮松町 18-1
医療法人社団清風会	平塚市土屋 1645

富士見台病院	
石垣クリニック	秦野市鶴巻 1696-1
くすのき在宅診療所	平塚市徳延 131-1
さくら歯科	海老名市柏ヶ谷 706-3

(褥瘡対策等)

第42条 施設は、入居者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡防止の指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(感染症対策)

第43条 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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策定し、対策委員会にて随時見直すこと。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね3ヶ月に1回開催する。
- (3) 感染症の発生を確認した場合は、早急に感染症拡大を防ぐ対策を講じ、まん延防止に努めるとともに、状況についてご家族へ速やかに連絡する。
- (4) 感染の状況によっては一定期間、家族の面会を中止することもある。
- (5) 関係通知の遵守、徹底を行うものとする。

(看取り介護)

第44条 施設は、看取りに関する指針を定め、入居の際に、入居者等に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

- 2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。
- 3 看取りのための個室を別に確保できるものとする。

(虐待防止)

第45条 施設は、ご入居者の人権擁護及び虐待・不適切なケアの発生またはその再発を防止するために、次の必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する担当者を生活支援課長とする。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する「人権委員会」を原則月1回開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (3) 虐待防止に関する指針を整備し、定期的に見直す。
- (4) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 2 サービス提供中に、職員または家族による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに市町村に通知する。

(身体的拘束の廃止)

第46条 施設は、「身体拘束等行動制限取扱要領」を定め、入居者の人権を尊重するとともに、

日常生活のケアの充実を図り、拘束をしない介護の取り組みを積極的に行うものとする。

- (1) 施設は、原則として入居者に対して身体拘束を行わない。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入居者本人またはその他の入居者等の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入居者・家族に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることと留意して、必要最小限の範囲内で行うことがある。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束をする場合は、緊急性・非代替性・一時性の3つの要件をすべて満たした場合のみとし、身体拘束を行った日時、理由及び態様等について記録するものとする。なお、緊急やむを得ない場合とは、事業者側の状態ではなく、入居者本人にとっての状態をいう。

(ハラスメントへの対応)

第47条 施設は、ハラスメントに対する基本的な考え方やその対応について、事業運営の基本方針として決定するとともに、それに基づいた次の取り組み等を行う。

- (1) 基本方針の職員、入居者及び家族等への周知
- (2) ハラスメントを未然に防止するための対応マニュアルの作成・共有
- (3) 報告・相談しやすい窓口の設置
- (4) 介護保険サービスの業務範囲等へのしっかりとした理解と統一
- (5) PDCA サイクルの考え方を応用した対策等の更新

(施設・設備)

第48条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長又は生活相談員が入居者と協議の上決定するものとする。

- 2 入居者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

(葬儀等)

第49条 死亡した入居者に葬儀を行う方がいない時及び遺留金品がある場合は、施設長は、老人福祉法第11条2項の規定及び老人福祉施設事務処理の手引き等を準用し、関係行政機関と協議して葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする。

(秘密の保持)

第50条 施設は、業務上知り得た入居者並びにその家族に関する個人情報及び秘密事項については、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、正当な権限を有する行政機関の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して漏洩しない。

- 2 職員は業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を保持しなければならない。又、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(苦情対応)

第51条 入居者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合施設

は、速やかに事実関係を調査し、改善の必要性の有無並びに改善方法等の結果を入居者又はその家族に報告するものとする。尚、苦情申立窓口は、苦情解決マニュアル等に記載された通りとする。

（地域との連携）

第52条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第53条 施設は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故防止の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 事故防止に関する安全対策担当者は介護支援課長とする。
- 3 入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
- 4 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 5 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（介護サービス情報の公表）

第54条 社会福祉法第24条及び介護保険法に則り、入居及び利用希望者が、社会福祉法人 和心知会 わしんち元気・平塚が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を施設等において行うものとする。

（掲示）

第55条 施設は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示する。

（入院ベッドの活用）

第56条 入居者が、入院したことにより暫くの間使用しないこととなった空きベッドは、当該入居者が承諾した場合に限り、介護保険法により、（介護予防）短期入所生活介護事業所のベッドとして他者が使用できるものとする。

## 第8章 雑 則

（委任）

第57条 この規程の施行上必要な窓口については、施設長が別に定める。

（改正）

第58条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人和心知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

この運営規程は、平成25年6月1日から施行する。

この運営規程は、平成25年12月1日から施行する。

この運営規程は、平成26年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成28年1月1日から施行する。

この運営規程は、平成28年8月1日から施行する。

この運営規程は、令和2年10月1日から施行する。

この運営規程は、令和4年7月1日から施行する。

この運営規程は、令和4年10月1日から施行する。

この運営規程は、令和5年4月1日から施行する。

この運営規程は、令和6年4月1日から施行する。

この運営規程は、令和7年12月1日から施行する。