
運 営 規 程

社会福祉法人 黒松内つくし園

養護老人ホーム 緑ヶ丘老人ホーム

目次

第1章 施設の目的及び運営方針

第1条（施設の目的）

第2条（運営の方針）

第3条（施設の名称及び所在地）

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

第4条（職員の職種及び員数）

第5条（職務の内容）

第3章 入所定員

第6条（入所者の定員）

第4章 入所者の処遇の内容

第7条（処遇の方針）

第8条（処遇計画の作成）

第9条（相談・援助等）

第10条（日課）

第11条（余暇活動）

第12条（日用品等の給貸与）

第13条（食事）

第14条（入浴）

第15条（排泄）

第16条（居宅介護サービスの利用）

第17条（健康管理）

第18条（衛生管理）

第19条（入所者の処遇の状況に関する記録の整備）

第20条（入所者の入院期間中の取扱い）

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

第21条（入所）

第22条（入所時の面接）

第23条（退所事由）

第24条（社会復帰の支援）

第25条（命令退所）

第26条（日課の励行）

第27条（外出及び外泊）

第28条（面会）

第29条（健康保持）

第30条（衛生保持）

第31条（金銭管理代行）

第 32 条（施設内の禁止行為）

第 6 章 非常災害対策

第 33 条（非常災害対策）

第 34 条（業務継続計画の策定等）

第 7 章 その他の運営に関する重要事項

第 35 条（居室）

第 36 条（静養室）

第 37 条（洗面所及び便所）

第 38 条（医務室）

第 39 条（職員室）

第 40 条（職員の服務規程）

第 41 条（職員の質の確保）

第 42 条（個人情報保護）

第 43 条（緊急時の対応）

第 44 条（事故発生の防止及び発生時の対応）

第 45 条（身体拘束等）

第 46 条（虐待の防止等）

第 47 条（記録の整備）

第 48 条（葬儀）

第 49 条（苦情処理）

第 50 条（地域との連携）

第 51 条（掲示）

第 52 条（協力医療機関等）

第 53 条（勤務体制等）

第 54 条（ハラスメントの防止）

第 55 条（補足）

第 56 条（改正）

第1章 施設の目的及び運営方針

第1条（施設の目的）

この規程は、社会福祉法人黒松内つくし園 養護老人ホーム緑ヶ丘老人ホーム（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者を入所させて養護するとともに、その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指導及びその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指導並びに訓練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ことができるようにすることを目指します。

- 2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所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を有し、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）

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 緑ヶ丘老人ホーム
- 二 所在地 寿都郡黒松内町字黒松内562番地4

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

第4条（職員の職種及び員数）

施設を運営するために、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19号）第12条第4項に規定するところにより、職員を次のとおり置きます。

- | | |
|----------|---------|
| (1)施設長 | 1名 |
| (2)医師 | 1名（嘱託医） |
| (3)生活相談員 | 1名以上 |
| (4)主任支援員 | 1名以上 |

(5) 支援員	3 名以上
(6) 看護職員	1 名以上
(7) 栄養士	1 名
(8) 事務員	2 名

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。

第5条（職務の内容）

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、入所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、次項に規程する業務のほか、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。
 - (1) 入所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。
 - (2) 処遇に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録を行うこと。
 - (3) 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 主任支援員は、処遇計画に基づき、それに沿った支援が行われるよう支援員を指導して、入所者の社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を総合的・一体的に行います。
- 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自立した日常生活を営めるよう支援します。
- 7 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。
- 8 栄養士は、日清医療食品㈱栄養士が作成した献立表の確認、食数の指示・管理、嗜好調査、検食の実施・評価、作業実施状況の確認、食材の点検、食材の使用状況の確認業務を担当する。
- 9 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。

第3章 入所定員

第6条（入所者の定員）

施設の入所定員は、80名（一般利用型特定施設を含む）、他に短期入所の入所定員は3名とし、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 入所者の処遇の内容

第7条（処遇の方針）

施設は、入所者について、その者が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指導並びに訓練その他の援助を適切に行います。

2 入所者の処遇は、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、入所者の処遇にあたっては、親切丁寧に行うことを旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇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、入所者の処遇にあたっては、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束」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、その態様及び時間、その際の入所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）

処遇計画の作成は生活相談員が行います。

2 生活相談員は、入所者について、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、入所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、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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、入所者に対し、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指導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、入所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、当該入所者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行います。

4 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所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、入所者の外出の機会を確保するよう努めます。

- 6 施設は、入所者に対し、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、入所者を入浴させ、又は清拭を行います。
- 8 施設は、教養娯楽設備を備えるほか、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、処遇計画に基づき実践します。

第11条（余暇活動）

施設長、生活相談員等は、入所者の処遇にあたっては、別に定める年間を通じた計画により、読書、音楽その他の教養娯楽の充実に努め、手工芸、活花、カラオケ、パークゴルフ等のサークル活動の実施に努めます。

第12条（日用品等の給貸与）

入所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、栄養並びに入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとします。

- 2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとします。

朝食 7時30分～

昼食 11時30分～

夕食 17時00分～

第14条（入浴）

個々の入所者の身体状況に対応した入浴形態でくつろいだ入浴の確保ができるよう努めます。

- 2 入所者の入浴は、1週間に2回以上行い、必要に応じて清拭等を行います

第15条（排泄）

入所者の状態に応じた排泄及びおむつ交換を適切に行います。

- 2 排泄介助時には、入所者の心情、プライバシーに配慮して行います。

第16条（居宅介護サービスの利用）

施設は、入所者が要介護状態等(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及び同条第2項に規定する要支援状態をいう)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。以下同じ)を受けることができるよう、必要な措置を講じます。

第 17 条（健康管理）

施設長、医師及び看護職員は、常に入所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 入所者が軽度の負傷又は疾病にかかったときは、施設内で治療を行います。
- 3 医師は定期的に診療にあたります。

第 18 条（衛生管理）

施設は、入所者と施設の保健衛生のため、次に各号に定める事項を行います。

- (1) 衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止
 - (2) 入所者の持ち込み品等の消毒
 - (3) 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。
- (1) 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対策を検討する委員会を一月に一回程度、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まん延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、感染症又は食中毒の予防及びまん延のための研修を定期的実施すること
 - (4) 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 19 条（入所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 2 年間保存します。

- (1) 入所者の処遇に関する計画
- (2) 行った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その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並に緊急やむを得ない理由の記録
- (4) 入所者からの苦情の内容等の記録
- (5) 入所者に対する処遇による事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

第 20 条（入所者の入院期間中の取扱い）

施設は、入所者が医療機関に入院する必要がある場合、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、入所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 施設の利用に当たっての留意事項

第21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、入所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22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23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。

- (1) 利用者からの退所の申し出があったとき
- (2) 利用者が無断で退所し、帰所の見込みがないとき
- (3) 利用者が病院等に入院し3ヶ月以上経過したとき及び3ヶ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

第24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入所者に対し、その者及び家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる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、入所者の退所に際しては、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。
- 3 施設は、入所者の退所後も、必要に応じ、その入所者及びその家族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25条（命令退所）

施設長は、利用者が第32条各号に違反し、その後、施設長の指示又は指導に従わないときは実施期間と協議し、その承認を得て退所させることができます。

第26条（日課の励行）

入所者は、施設長や医師、生活相談員、看護職員等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 27 条（外出及び外泊）

入所者は、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必要があります。

第 28 条（面会）

入所者が外来者と面会しようとする時は、来園の際に受付用紙にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができます。

第 29 条（健康保持）

入所者は健康に留意するものとする。施設で行う健康診査は特別の理由がない限り受診しなければなりません。

第 30 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を心掛け、また、施設に協力しなければなりません。

第 31 条（金銭管理代行）

入所者本人及び家族より預り金及び通帳、証書等の預け依頼のある場合は、別紙「預り金管理規程」により施設が管理の代行を行うこととする。

第 32 条（施設内の禁止行為）

利用者及び職員は、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) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を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) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること
- (5) 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

第 33 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整備を設け、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、職員及び入所者に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 34 条 （業務継続計画の策定等）

当施設は、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 当施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

3 当施設は、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。

第 7 章 その他の運営に関する重要事項

第 35 条 （居室）

施設が提供する居室は個室 50 室と準個室 29 室とする。その際、選択する階及び居室は、入所者の希望ではなく、施設側で入所者の心身の状態を鑑み選定します。

第 36 条 （静養室）

入所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、医務室又は職員室に隣接して設けています。

第 37 条 （洗面所及び便所）

居室がある各階に洗面所や便所を設けています。便所については、男子用と女子用を別に設けています。

第 38 条 （医務室）

入所者の診療、治療のために、医療法に規定する診療所を設け、入所者を診察するために必要な医薬品及び医療器具を備えています。

第 39 条 （職員室）

居室のある階ごとに居室に近接して職員室を設け、机、椅子、書類等保管庫など必要な備品を備えています。

第 40 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。

- (1) 入所者に対しては、人格を尊重し、親切丁寧を旨とし責任を持って接遇する
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。

(3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第 41 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 42 条（個人情報の保護）

施設の職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を厳守します。

- 2 施設は、職員が退職した後も正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその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。
- 3 個人情報の取扱いは、重要性を認識し適切な保護のため努めなければならない。詳細は「個人情報保護に対する基本方針及び個人情報管理規程」に基づいて対応します。

第 43 条（緊急時の対応）

施設の職員は、入所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 44 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。

- (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を整備すること
 - (2) 事故が発生したとき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
 - (3) 事故発生の防止のための委員会及び支援員その他の職員に対する研修を定期的に行うこと
- 2 入所者の処遇により事故が発生した場合は、速やかに措置機関、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
 - 3 入所者に対する処遇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わなければならない。

第 45 条（身体の拘束等）

当施設は、原則として利用者に対し身体的拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の嘱託医がその状態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録(所定用紙)に記載する。

- 2 当施設は、身体的拘束の適正化を図るため、以下に挙げる事項を実施する。

- (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。
- (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46条（虐待の防止等）

当施設は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に挙げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に挙げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

第47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、入所者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとします。

第48条（葬儀）

死亡した利用者に葬儀を行う方がいない時は、施設長は、老人福祉法第11条2項の規定により措置機関と協議して葬儀を行うものとする。

第49条（苦情処理）

施設は入所者からの苦情に迅速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 施設は提供するサービスに関して、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50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51条（掲示）

施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関等を掲示します。

第52条（協力医療機関等）

施設は、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力医療機関を定め

ておきます。

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

第 53 条（勤務体制等）

施設は、入所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 入所者に対する処遇の提供は、施設の従業員によって行います。ただし、入所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 従業員の資質向上のための研修の機会を設けます。

第 54 条（ハラスメントの防止）

当施設は、適切なサービス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関係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 8 章 雑則

第 51 条（補足）

この規定に定めるもののほか、必要な事項について施設長が理事長の承認を得て別に定めることができる。

第 52 条（改正）

又、この規程の改正、廃止をするときは理事長の承認を経るものとする。

第 55 条（補足）

この規定に定めるもののほか、必要な事項について施設長が理事長の承認を得て別に定めることができる。

第 56 条（改正）

又、この規程の改正、廃止をするときは理事長の承認を得るものとする。

附則

（施行）

この規程は平成 18 年 10 月 1 日から施行する。（平成 18 年 9 月 12 日理事長専決）

平成 24 年 4 月 1 日一部改正

令和 2年4月1日一部改正

令和 4年4月1日一部改正

令和 5年7月1日一部改正

(令和5年6月26日理事会承認)