# 養護老人ホーム泉徳苑管理及び運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人水の会が開設する養護老人ホーム泉徳苑（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するため、法人理念及び老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号。以下「法」という。）の理念に基づき、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や職員が居宅において養護を受けることの困難な高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

第２条　施設は法人理念に基づき、ご利用者が明るく和やかに、健康的で心豊かに自立した生活を送ることができるよう、その特性に配慮した住みよい環境を提供し、食事や入浴の準備、余暇活動の援助、相談機能の充実、非常緊急時の対応等、きめ細やかな処遇の展開に努めることを基本方針とする。

（職員の区分及び職務）

第３条　施設に勤務する職員の職種と定数は、次のとおりとする。

（１）施設長　　　１名（常勤・兼務）
（２）生活相談員　２名以上（常勤・専従）
（３）支援員　　　５名以上（常勤・非常勤）
（４）看護職員　　１名以上（常勤・兼務）
（５）栄養士　　　１名（常勤・兼務）
（６）事務員　　　１名以上（常勤・兼務）
（７）嘱託医　　　１名（非常勤）

２　理事長は、必要に応じ前項に定める職のほか、その他の職を置き、また、定数を増やすことができる。

（職務内容）

第４条　施設長は、理事長の命を受けて次に掲げる施設の業務を統括し、所属職員を指揮監督する。また、施設長に事故あるときは、予め施設長が定めた職員が代行する。

（１）施設の管理運営の総括に関すること。
（２）施設の運営方針及び事業計画の策定、管理・運営状況の記録に関すること。
（３）関係機関との連絡調整に関すること。
（４）火災等非常災害に際し、必要な諸設備の整備及び避難、救出訓練等の具体的計画の策定に関すること。
（５）その他特に理事長が指定すること。

２　生活相談員、支援員、看護職員、栄養士及び事務員、嘱託医は、施設長の命を受けてそれぞれ次に掲げる施設の業務を分掌する。

（１）生活相談員は、ご利用者の処遇に関する計画作成、ご利用者又はその家族に対する相談、助言及びその他の援助、ご利用者の自立のために必要な指導及び助言、退所先と地域での支援の確保、社会生活上の便宜の提供に関する業務に従事する。

（２）支援員は、身体介護並びに生活援助(整理清掃、寝具整理、衣類管理、余暇活動、金銭管理、外出等)及びそれらに係る記録、ご利用者の生活環境の改善等に関する業務に従事する。

（３）看護職員は、ご利用者の健康管理(バイタルチェック、服薬、受診等)に係る業務、並びにそれらに係る記録及び医務室・静養室の管理業務に従事する。

（４）栄養士は、献立作成、栄養量計算、給食記録、栄養相談、調理室及び食品庫の管理給食材料の購入計画及び管理、給食関係の記録に関する業務に従事する。

（５）事務員は、経理並びに会計事務、施設の維持管理、物品の保管受払い、文書の収受発送等の業務に従事する。

（６）嘱託医は、ご利用者の診察、健康管理、保健衛生指導、定期健康診断及び検査、診察記録の整備に関する業務に従事する。

（入所定員）

第５条　入所定員は 50 名とする。

（入　所）

第６条　施設への入所は、措置の実施機関（以下「措置機関」という。）における措置決定に伴い対応するものとする。なお、満床等の理由がある場合は、ご利用者並びに家族及び措置機関等と協議の上、一時待機期間を設ける等、適正に対応するものとする。

（身上調査）

第７条　施設長又は生活相談員及び嘱託医は、新たに入所するご利用者について心身の状態や健康面、生活状況やご家族との関係性、趣味・嗜好その他必要と認められる情報について確認を行い、これを記録保存するものとする。

（入所時の面談）

第８条　施設長又は生活相談員は、新たに入所したご利用者に対し面談を行い、施設の概要や日課等、必要な事項を十分説明する事を通じて、安心し信頼いただけるよう努めるものとする。

（退　所）
第９条　次の各号の規定に該当するときは措置機関及び関係者に連絡し、退所手続きを行うものとする。
（１）　ご利用者からの退所の申し出があったとき。
（２）　ご利用者が無断で退所し帰所の見込みが無いとき、又は１０日以上無断で帰所しないとき。
（３）　ご利用者が病院に入院し３カ月以上経過したとき及び３カ月以上の期間入院が見込まれるとき。
（４）　ご利用者が死亡したとき。
（５）　第22条各号に違反し、改善の余地がないと施設長が判断したとき。

（葬　祭）
第 10 条　死亡したご利用者の葬祭を行う者がいないとき、施設長は措置機関と協議の上、措置機関より葬祭の依頼を受けて行うものとする。

（基本原理）
第11条　ご利用者の処遇にあっては、法人理念に基づき、専門的知識や技術の活用に努め、ご利用者の心身の状況に応じた適切なサービスの提供に努めるものとする。
２　施設は、ご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。）を行わない。
３　施設は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由を記録するものとする。
４　身体的拘束適正化検討委員会（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、身体拘束廃止に関する指針（マニュアル）を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年２回以上）開催するものとする。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施するものとする。
５　施設は、ご利用者の人権の擁護・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する。
（１）虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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行う。その責任者は管理者とする。
（２）虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
（３）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）を定期的に実施する。
（４）虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は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。
（５）上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。

（日　　課）
第 12 条　施設長はご利用者の心身の状況や希望等を勘案し、安全で安定的な日常生活に資するよう一定の日課を定めるものとする。ただし、宗教上の行為、祝典、儀式又は行事に参加する事を強制してはならない。

（生活相談）
第 13 条　施設長並びに生活相談員及び支援員は、プライバシーに配慮の上、ご利用者との個別面談、相談の場を積極的に設ける事を心がけ、課題の解決やリスクの軽減、ストレス解消等メンタルケアに努めるものとし、日常生活をより有意義なものとしなければならない。

（余暇活動）
第 14 条　生活相談員並びに支援員は、ご利用者に対し適正で十分な余暇活動の機会を提供し、健康で文化的な生活環境の維持と向上に努めるものとする。

（日用品の給貸与）
第 15 条　ご利用者には生活に必要な物品を給貸与するものとし、必要に応じ購入等に係る機会を提供するものとする。

（食　　事）
第 16 条　ご利用者には 1 日 3 回の食事を提供する。
２　食事はできるだけ変化に富み、十分なカロリーと成分を含みかつ調理にあってはご利用者の嗜好を十分に考慮し、栄養価の損失を避け、消化吸収の実をあげるよう努めるものとする。
３　栄養士は前項の趣旨に基づいて献立を作成し、食事の内容及び数量を記録整備するものとする。

（衛生管理及び感染症対策）
第 17 条　施設長、嘱託医、看護職員及び支援員は、次の各号に定めるとおりご利用者の保清及び住環境の衛生管理に努めなければならない。
（１）ご利用者に対する衛生知識の普及並びに感染症等に係る注意喚起
（２）居室及び共有スペースの清掃
（３）居室及び共有スペースの消毒

（４）週２回以上の入浴又は清拭
（５）月１回以上の理髪
（６）その他必要と認められる事項
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るものとする。
（１）　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（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、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年２回以上）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
（５）　平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定すること

（健康管理）
第18条　施設長、嘱託医及び看護職員は、常にご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しておかなければならない。
２　ご利用者が負傷又は疾病に罹患したときは、施設内で処置可能なものについては適宜対応するものとし、必要に応じ医療機関への受診対応を行うものとする。
３　嘱託医は毎週１回診療にあたるものとする。
４　緊急の場合は前項の規定にかかわらず診療を受けることができる。
５　施設の給食調理に従事する者は、毎月１回以上の検便を受けなければならない。

（外出及び外泊）
第19条　ご利用者が外出（近隣への短時間のものは除く）又は外泊しようとするときは、その都度、外出外泊先、用件、帰着する予定日時などを施設長に届け出るものとする。

（面　会）
第20条　来訪者がご利用者と面会するときは、その旨を施設長に申出て予め指定された場所において面会するものとする。但し、施設長が感染対策等の観点から必要と判断した場合には、面会を延期または中止するよう来訪者に依頼できるものとする。

（身上変更の届け出）
第 21 条　ご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、施設長又は生活相談員に届け出るものとする。

（施設内禁止行為）
第 22 条　施設内で次の各号に定める行為をしてはならない。
（１）宗教や習慣の相違等で他人を排撃し又は利益のために他人の自由を侵すこと。
（２）喧嘩、口論、泥酔すること。
（３）指定した場所以外で火気を用い又は自炊すること。
（４）施設の秩序、風紀を乱し又は安全衛生を害すること。
（５）その他この規程で定められていること。

（損害賠償）
第 23 条　ご利用者は故意または過失によって施設設備及び備品に損害を与え、又は無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、又は現状に回復する責を負わなければならない。
２　損害賠償の額はご利用者の収入及び事情を考慮して減免することができる。

（非常災害対策）
第 24 条　施設長又は防火管理者は非常災害その他急迫の事態に備えるべき措置について予め対策を講じ、年２回以上ご利用者参加による防火訓練を実施するものとする。
２　非常災害に備え、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し職員に周知徹底を図るため、年２回以上避難、救出その他必要な研修及び訓練等を実施するものとする。
３　施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
４　施設は、平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定するものとする。

（職員の質の確保）
第25条　施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保するものとする。
２　施設は、ご利用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する。

（苦情受付）

第 26 条　日常生活において苦情や相談がある場合には、次に掲げる各号に基づいて受け付ける事とする。

（１）苦情受付窓口は生活相談員とする。

（２）苦情処理の流れ　①苦情受付　②苦情解決委員会（施設職員にて構成）の開催 ③改善策の通知

（３）第三者委員　苦情解決委員会にて解決できない事項については、法人において設置している第三者委員で対応するものとする。

（４）苦情受付から対応経過の記録は「苦情処理受付け記録」により行うこととする。

（事故の措置）

第 27 条　施設において次の各号に掲げる事故が発生したときは、施設長は直ちに理事長に報告し、その指示を受けなければならない。

（１）ご利用者及び職員に感染症が発生したとき又は重大な事故が生じたとき。

（２）施設に災害その他重大な事故が生じたとき。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第28条　施設は、事故が発生又は再発することを防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

（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。

（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。）及び支援員その他の職員に対する研修を定期的に（年２回以上）行うこと。

（４）上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。

（近隣施設との協力）

第 29 条　施設長は、ご利用者の安全を守るため、近隣関係機関等と連携して、夜間宿直体制や緊急連絡網等を整備し、適切な緊急時の対応ができるよう万全を期すものとする。

（地域社会との連携）

第 30 条　施設長は、開かれた施設の運営に配慮し、常に地域社会との連携を深め、ご利用者が地域の一員として、自立した生活を営めるよう配慮するものとする。

（職場におけるハラスメント）
第31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。

（その他の事項）
第 32 条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

（附　　則）

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 3 月 27 日に一部改正し、平成 24 年 3 月 27 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日に一部改正し、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 6 月 1 日に一部改正し、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 3 月 23 日に一部改正し、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 3 月 30 日に一部改正し、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 3 月 26 日に一部改正し、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。