

運営規程

(介護老人福祉施設)

社会福祉法人 周厚会

指定介護老人福祉施設カトレヤ

運営規程

(指定介護老人福祉施設カトレヤ)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人周厚会が開設する指定介護老人福祉施設カトレヤ（以下「施設」という）は地域住民に介護サービスを提供することにより、安心して生活できる地域づくりをすすめることを目的とする。

(運営方針)

第2条 地域住民が、要介護状態になった場合においても、可能な限り居宅において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、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行なうことにより、利用者の心身機能の維持並びに、利用者家族の身体的、精神的負担の軽減を図る。

2、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供につとめる。

3、地域福祉向上のため、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他保健、医療、福祉サービスと密接に連携する。

(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。

(1) 名称 カトレヤ

(2) 所在地 大町市平1955番地971

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 次のとおりとする、但し職種別の配置数は法令等の人員に関する基準の範囲において必要に応じ変更できるものとし、予算の範囲内において嘱託職員を配置できる。

(定員、介護老人福祉施設76名、短期入所生活介護4名)

職種	基準員数 (以上)	職務内容
管理者	1	・ 従業者の総合統括 ・ 施設入所介護及び短期入所生活介護の介護計画及び実施に対する統括 ・ 各種サービスの実施状況及び目標達成状況の記録 ・ 施設の安全及び防災に対する統括
医師	1	・ 利用者の健康管理（嘱託）
生活相談員	1	・ 利用者の生活相談及び助言 ・ 利用者の受け入れ業務
介護支援専門員	1	・ 施設ケアプランの作成
介護員	27	・ 利用者への介護業務
看護師	3	・ 利用者への看護業務
機能訓練指導員	1	・ 日常動作訓練業務
管理栄養士	1	・ 利用者への食事献立作成及び栄養関係業務
事務員	3	・ 事務処理業務
業務員	1	・ 洗濯業務

(定員)

第5条 事業の定員は76名とする。

(事業の内容)

第6条 事業の内容は次のとおりとし、介護を行うに当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行い、介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対しサービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行う。さらに、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を行ってはならない。また、自らその提供する介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(1) 施設サービス計画の作成

- ① 計画の作成に当たっては、適切な方法により、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- ② 利用者及びその家族の希望、解決すべき課題に基づき、サービスの目標、その達成時期、内容及び留意すべき事項等の施設サービス計画を作成し、利用者及びその家族に対して説明し同意を得る。
- ③ 施設サービス計画作成においても、各種担当職員との連絡を継続的に行い、計画の実施状況の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更を行う。

(2) 介護サービス（自立の援助と適切な技術をもって行う。）

- ① 1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は、清拭をしなければならない。
 - ② 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行わなければならない。
 - ③ おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えなければならない。
 - ④ 利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行わなければならない。
 - ⑤ 利用者に対して、利用者の負担により、当該施設の職員以外の者に介護をさせてはならない。
 - ⑥ 利用者に対し、褥瘡(床ずれ)が発生しないように適切な介護を行わなければならない。
- (3) 食事の提供は、利用者個々の疾病、嗜好、栄養状態などを考慮し、多職種共同のもと栄養ケア計画を作成し、利用者の栄養上状態の維持及び改善を図るとともに、自立した日常生活を営むことができるよう、計画的に食事提供を行う。

- (4) 機能訓練は、利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための訓練を行う。
- (5) 健康管理は、利用者の健康の状況に注意するとともに健康維持のための適切な措置を講ずる。
- (6) 相談及び援助は、利用者又はその家族に対して、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
- (7) その他のサービスの提供は教養娯楽設備等を備え、適宜利用者のためのレクリエーション及び行事を行い、常に利用者の家族との連携も図り、交流の機会を確保するよう努める。

(利用料及びその他の費用の額)

第7条 利用料は介護報酬の告示上の厚生労働大臣の定める基準の額とする。その他の費用の額は次のとおりとする。

- 利用料
- ・ サービス利用者より、法で定められた負担割合の額。
 - ・ 居住費（滞在費） 1日あたり理事長の定めた額とする。
 - ・ 食費 1日あたり理事長の定めた額とする。
 - ・ 理美容費は実費とする。
 - ・ 送迎料 1kmあたり理事長の定めた額とする。(協力医療機関への通院は除く)
 - ・ その他日常生活において通常必要となるものに係わる費用で、利用者に負担させることが適当と認められる費用は実費とする。

2、前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受ける。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第8条 サービス利用にあたっての留意事項は別に定め、事業所内の掲示板等に掲示する。

(緊急時等における対応方法)

第9条 サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合、又はその他必要な場合には速やかに主治医及び家族へ連絡を行うとともに、管理者に報告しなければならない。

2、管理者は、生活相談員等より連絡を受けた場合、必要に応じ市町村へ報告を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 施設は、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- ・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- ・ 虐待の防止のための指針を整備する。
- ・ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催するために研修計画を定める。
- ・ 前項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2、虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに市町村に報告する。

(身体拘束の禁止)

第11条 施設は、サービス提供にあたり利用者の生命及び身体を保護する為やむを得ない場合を除き身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を禁止するものとする。

2、やむを得ず身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う場合は、次の項目を全て満たさなくてはならない。

- ・ 利用者本人又は他の利用者等生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合
- ・ 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する看護・介護方法がない場合。
- ・ 身体拘束その他の行動制限が一時的である場合。

(非常災害対策・業務継続計画の策定等)

第12条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設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、施設は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び

訓練を 定期的に実施するものとする。

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。

4、施設は非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(入所者の選考)

第 13 日条 入所者の選定については、当法人の入所検討委員会において入所選考基準を参考に選定する。

(利用者の同意と契約)

第 14 条 施設はサービス提供の開始に際して、あらかじめ利用者又はその家族に対し運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に必要な重要事項を記載した文書をもって説明を行ない、利用者の同意を得、利用に先立ち利用者と法人は対等な立場における合意に基づいて契約を締結する。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第 15 条 施設は、入所生活介護の提供の開始にあたって、居宅介護支援事業者その他保健医療又は福祉サービスを提供するものと密接な連携に努め、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議を通じて、利用者の心身状況、その置かれている環境、他の保健、医療又は福祉サービスの利用状況の把握に努める。

(サービスの終了)

第 16 条 施設は、入所生活介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して状況に応じ協力を行う。

(研修の実施)

第 17 条 施設は、従業者の技術及び資質の向上を図るために、次の通り研修を行う。

- ・ 新任研修 新任後 6 ヶ月以内
- ・ 継続研修 年 1 回以上

(衛生管理等)

第 18 条 利用者の使用する施設、設備及び食器、その他飲用の水等について衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2、施設は、事業所において感染症が発生し、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。

- ・ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を毎月開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- ・ 施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- ・ 施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(秘密保持)

第 19 条 従業者は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合はあらかじめ利用者の同意を得る。

(掲示、広報)

第20条 施設は当該事業所の見やすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務体制等の必要事項を掲示する。

2、本事業については事実に基づき広報ができる。

(苦情処理)

第21条 利用者からの苦情に対しては迅速かつ適切に対応する。

2、利用者の苦情に関して市町村、国民健康保険団体連合会から質問、調査がある場合は協力するとともに、指導、助言がある場合は必要な改善を行う。

(事故処理・介護事故予防)

第22条 介護事故等が発生した場合は速やかに家族又は身元引受人並びに関係機関に連絡を行うと共に必要な措置を講ずる。なお、事故発生・再発防止対策に努める。

(損害賠償)

第23条 施設は、利用者に対する入所生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

2、本事業の実施にあたり、総合賠償共済に加入する。

(会計の区分)

第24条 本事業の会計とその他の事業の会計を区別する。

(記録の保存)

第25条 施設、設備、備品、従業者並びに会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する入所生活介護の提供に関する記録を整備し、その締結の日から会計に関するものを除き、5年間保存する。

(措置の取扱)

第26条 やむを得ない事由により、介護保険給付を利用することが著しく困難であると認め、法の定める基準に従い、市町村から措置による委託を受けた場合は入所させることができる。

(その他)

第27条 この規程の定めない事項については、理事長がこれを決定する。

(規程の改廃)

第28条 本規程の改廃は評議員会による。

付 則

この規程は平成12年 4月 1日より施行する

この規程は平成14年 9月 1日より施行する

この規程は平成14年 4月 1日より施行する

この規程は平成15年 4月 1日より施行する

この規程は平成16年 4月 1日より施行する
この規程は平成16年 11月 19日より施行する
この規程は平成17年 7月 1日より施行する
この規程は平成18年 4月 1日より施行する
この規程は平成20年 4月 1日より施行する
この規程は平成22年 4月 1日より施行する
この規程は平成27年 8月 1日より施行する
この規程は平成30年 1月 1日より施行する
この規程は令和 6年 3月 26日より施行する

(別紙)

苦情処理に対する措置の概要

事業所名	カトレヤ
管理者	宮坂 岳至

1、利用者からの相談、苦情等に対応する常設の窓口

- ・ 事務所内に利用者からの相談、苦情等に対応する常設の窓口を設置する。
- ・ 担当者はどのサービスにも係らない職員とする。(生活相談員)
- ・ 利用者に対するサービス相談窓口があることを周知させる。

2、苦情処理手順

- ①利用者及び関係機関よりの苦情受付
- ②苦情内容の検討
- ③苦情内容の調査、是正
- ④苦情者への苦情原因、是正処理報告

3、職員に対する苦情処理対応

- ①苦情者への苦情原因、是正処理報告の職員への周知
- ②再発防止への職員会議の開催
- ③苦情内容及び処理の記録保存

4、その他

事業所ごとに苦情処理台帳を整備して、社会福祉法人周厚会の各事業所及び全体の職員会議、職員研修で周知徹底をして再発防止を図る。