

社会福祉法人睦会 総合福祉施設 須坂やすらぎの園  
養護老人ホーム「寿楽園」  
外部サービス利用型特定施設入居者生活介護事業 運営規程

## 第 1 章 総 則

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人睦会 総合福祉施設須坂やすらぎの園が運営する養護老人ホーム「寿楽園」(以下「施設」という。)が行う、外部サービス利用型特定入居者生活介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、介護保険法に基づき、利用者が個人として尊重されかつ健康にして文化的生活を営むよう運営するものとし、特に次の事項について配慮する。

- (1) 施設での生活が隔離的、閉鎖的にならないよう努める。
- (2) 施設での生活を出来得る限り社会化することとし、共同生活のルールが生活への過剰な規制とならないよう努める。
- (3) 利用者の社会復帰の促進及び自立のために必要な指導、訓練、支援を行なう。
- (4) 利用者の個人情報の保護に万全を期す。

(運営会議)

第3条 施設に運営会議を置く。

- 2 運営会議は、施設の運営管理に関する重要事項を審議し、決定する。
- 3 運営会議は、管理者、事務員、生活相談員、看護師、栄養士並びに支援員、調理員の代表者各 1 名をもって構成する。
- 4 運営会議の概要は、議事録に記録し、必要に応じ職員に周知する。

(利用定員及び居室数)

第4条 施設の利用定員及び居室数は、次のとおりとする。

- (1) 本入所 50 名
- (2) 居室 50 室

## 第 2 章 職員及び職務内容

(職員の職種及び定員)

第5条 施設に次の職員を置く。

|             |       |
|-------------|-------|
| (1) 管理者     | 1 名   |
| (2) 事務員     | 1 名   |
| (3) 計画作成担当者 | 1 名   |
| (4) 生活相談員   | 1 名以上 |

- |                      |             |
|----------------------|-------------|
| (5) 介護士              | 2 名以上（常勤換算） |
| (6) 栄養士              | 1 名         |
| (7) 調理員              | 4 名         |
| (8) その他職員（医師・看護師等含む） | 若干名         |

（職務内容）

第6条 管理者及び職員の職務内容は、次の通りとする。

- (1) 管理者は、職員を監督し、施設の管理及び運営にあたる。
  - (2) 事務員は、庶務、経理その他の事務に従事する。
  - (3) 計画作成担当者は、原則介護支援専門員資格を持つ者とし、利用者の個別サービス計画の作成と実施にあたる。
  - (4) 生活相談員は、利用者の生活相談と処遇に関する計画及び実施にあたる。
  - (5) 看護師は、利用者の看護及び保健衛生に従事する。
  - (6) 介護士は、利用者の生活全般について介護・支援にあたる。
  - (7) 栄養士は、食事の献立の作成、利用者の栄養指導及び調理指導にあたる。
  - (8) 調理員は、給食の調理にあたる。
  - (9) 医師は、利用者の健康管理及び診療にあたる。
  - (10) その他職員は、管理者の指示した業務に従事する。
- 2 管理者は、必要に応じて、施設の他の事業の兼務を命じることが出来る。

### 第 3 章 サービスの開始・終了

（サービスの開始）

第7条 外部サービス利用型特定入居者生活介護事業を提供する者は、老人福祉法第 11 条第 1 項第 1 号により市町村から生活養護のため施設へ入所を委託された者で要介護認定を受けた者及び同法第 10 の 4 第 1 項第 3 号により市町村から短期間の生活養護を委託された者で要介護認定を受けた者とする。

- 2 施設は、次の場合は、サービスの提供を拒むことがある。
- (1) 施設の定員に余力がないとき
  - (2) 当該老人に感染性疾患又は精神性疾患があるとき
  - (3) 疾病が重度で過度な医療行為が必要なとき
  - (4) 著しく社会性に欠け、共同生活を乱す恐れがあるとき
  - (5) その他入所を不相当と認める正当な理由があるとき

（サービスの終了）

第8条 管理者は、利用者が施設より退居した時点をもってサービスの提供を終了したものとする。尚、施設を退居する場合とは、以下の各号に掲げる場合とする。

- 2 管理者が、利用者からサービスの終了の申し出があり、必要な事項を調査して、その利用者の入所を委託した市町村の福祉事務所長（以下

「福祉事務所長」という。)に意見を具申し、その承認を得て終了させたとき。

- 3 利用者が前条第2項の(2)から(5)に該当する状態になったときは、福祉事務所長に入所委託の解約を申し出て、当該利用者のサービスを終了させたとき

(サービスの終了命令)

第9条 管理者は、利用者が次に掲げる行為をしたときは、前条の場合によらず、福祉事務所長の承認を得て、当該利用者に提供しているサービスを終了させることができる。

- (1) この運営規程を守らないとき
- (2) 破廉恥な行為をしたとき
- (3) 公安を害する行為があったとき
- (4) 上記に準ずるような共同生活を甚だしく乱す行為をしたと園長が認めたとき

(説示)

第10条 新たにサービスの利用を開始した利用者に対し、施設の目的、運営方針、日課及び施設での生活に必要な事項を説明しなければならない。

(所持品の確認)

第11条 管理者は、新たに入居した利用者の衣類及び所持品の確認をするとともに衛生上必要な処置をとらなければならない。

(健康管理)

第12条 管理者は、新たに入居する利用者について、健康診断を行なうものとする。

## 第4章 利用者サービスの内容

(サービスの提供)

第13条 利用者へのサービスの提供は、介護保険法及び老人福祉法の基本理念に基づき、人種、社会的身分・門地、宗教思想、又は信条によって差別的又は優先的取扱はしない。

- 2 施設の職員は、利用者の人権を守り、懇切丁寧を旨とし、粗暴な言動その他不都合な行動があってはならない。
- 3 処遇にあたっては、利用者の年齢、性、性格、生活歴及び心身の健康状態等を考慮して、個別サービス計画を定めて行うものとする。

(特定施設サービス計画の作成について)

第14条 前条で定める個別サービス計画については、計画作成担当者が作成するものとする。

- 2 前項で定めたサービス計画に基づき、サービスの提供及び施設と委託契約を行ったサービス事業者が処遇にあたる。

- 3 第 1 項で定めたサービス計画については、一定期間経過後に評価・見直しを行い、変更等を行う。

(身体拘束の禁止)

第15条 施設は、利用者の処遇に当たって、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、緊急止むを得ない場合を除き、身体拘束は行わない。

- 2 「緊急止むを得ない場合」とは、次の三つの要件をすべて満たす状態とし、個別の身体拘束の必要性及び改善策を運営会議において検討する。

- (1) 切迫性：本人又は他の利用者等の生命又は身体の危険にさらされる可能性が著しく高いことを医師が判断した場合。
- (2) 非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。
- (3) 一時性：身体拘束その他の行動制限一時的なものであること。

- 3 夜間等突然の事態発生により、前項による運営会議を開催する余裕のない場合は、その場に居合わせた職員の判断で身体拘束を行い、直ちに管理者に報告することとし、管理者は、早急に運営会議を開催して適正に処理する。

(日課の制定)

第16条 管理者は、利用者が安心して楽しい規律ある生活ができ、また心身の機能の減退を防止するため、日課を定めるものとする。

- 2 日課は、利用者に強制し、自由を拘束するものであってはならない。

(食事)

第17条 食事は、利用者の保健上必要な熱量、蛋白質、脂肪その他必要な栄養を確保すると共に少なくとも年 2 回以上、利用者の嗜好調査を実施して、その結果を献立に反映するよう努めるものとする。

(保健衛生)

第18条 管理者は、利用者の保健衛生を保持するため、施設内の換気、採光、保温等については、常に配慮するとともに次に掲げる事項を実施するものとする。

- (1) 年 2 回以上の施設設備全般の清掃
- (2) 毎月 1 回以上の清潔検査と不備な箇所の清掃
- (3) 定期的な汚物の処理
- (4) 居室、調理場、トイレ等の清潔保持
- (5) 調理及び給食従事者に対する毎月 1 回の検便検査
- (6) 利用者に対する年 2 回以上の健康診断
- (7) 利用者に対する毎週 2 回以上の入浴又は清拭
- (8) 利用者に対する月 1 回以上の理髪
- (9) 状況に応じて感染症予防接種及び駆虫
- (10) 傷病者に対する手当及び看護

(11) 調理用具及び食器の消 2 施設に静養室を整備し、常備薬及び簡易な医療器具を備えつけるものとする。

3 利用者が疾病に罹ったときは、医師の指示により処置するものとする。

(教養娯楽)

第19条 利用者の教養娯楽を目的として、次の事項を実施する。

- (1) 新聞、雑誌、図書、囲碁、将棋その他の教養娯楽用品の備えつけ。
- (2) 宗教、時局、趣味等利用者の品位を高めるための講話等。
- (3) 慰安会、外出等利用者がくつろげるレクリエーション行事。

(利用者の死亡)

第20条 利用者が死亡したときは、管理者は、直ちにその利用者を措置した福祉事務所長及びその者の身元引受人等にその旨を通知しなければならない。

2 死亡した利用者に身元引受人及び身柄を引き取る縁故者がいない場合は、管理者は、福祉事務所長の委託を受けて遺体の処置、遺骨の埋葬または保管をする。

(遺留金品の処理)

第21条 死亡した利用者に遺留金品がある場合は、福祉事務所長に引き継ぐ。

## 第5章 利用者が支払うべき料金

第22条 利用者がサービスの対価として支払う料金は厚生労働省より告示された額とする。

- 2 前項のほか、利用者は、次の各号に掲げる費用の額を支払う。
- (1) 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用。
  - (2) 利用者が選定する特別なサービスの提供に伴い必要となる費用。
  - (3) その他必要と思われる費用。

第23条 前条の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受ける。

## 第6章 利用者等が守るべき規律

(利用者の心得)

第24条 利用者は、相愛互助の精神をもって、家庭的共同生活の向上に努めると共に施設の規定を守り、園長及び職員の指示に従い、施設の円滑な運営に協力する。

2 利用者は、お互いに尊重し合い、相手を非難し、傷つけるような行為

をしないこと。

（日課の遵守）

第25条 利用者は、体調不良等の場合を除き、可能な限り日課に従い行動し、行事に参加する。

（面会）

第26条 外来者が、利用者に面会しようとするときは、氏名、住所及びその他の事項を面会受付用紙に記載しなければならない。

（居室の変更）

第27条 利用者は、以下に掲げた場合は、入所中の居室を変更する。

- (1) 利用者の病状等が、当該居室で生活できない状況になった場合。
- (2) 利用者が居室変更を希望し、変更先の当該利用者の同意が得られかつ管理者が認める場合。

## 第7章 非常災害対策と苦情対応

（非常災害対策）

第28条 管理者は、非常災害に備え、具体的計画を立て、定期的に避難、救出その他必要な訓練を年2回以上実施するものとする。

2 避難等の訓練には、利用者も積極的に参加しなければならない。

（苦情への対応）

第29条 管理者は、施設が行なった処遇に関する利用者からの苦情には迅速に対応しなければならない。

2 苦情処理にあたっては、園長がその解決責任者となり、法人が定める苦情処理規程により対応する。

（緊急時における対応方法）

第30条 利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに嘱託医師に連絡をとり指示を得て対処する。

（事故発生の防止）

第31条 施設は、利用者の事故等の発生防止に努めなければならない。

2 施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずると共に関係者に連絡する。

3 施設は、万一の事故に備え、各種の補償（賠償）保険制度を活用する方策をとる。

（虐待防止に関する事項）

第32条 利用者の人権の擁護・虐待等の防止の為、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待を防止する為の従業者に対する研修の実施。
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。

(3) その他虐待防止の為に必要な措置。

- 2 サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報する。

(業務継続計画の策定等)

第33条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施する為、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。

- 2 当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行う。

- 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8章 その他運営に関する事項

(報告)

第34条 管理者は、利用者について、措置の変更、停止又は廃止を必要とする事由が生じたときは、長野県老人福祉法施行細則の規程に基づき措置者状況変更届書を福祉事務所に提出しなければならない。

- 2 管理者は、長野県老人福祉法施行細則の規程に基づき、毎月10日までに所定の様式により前月分措置実施報告を福祉事務所に提出しなければならない。

(予算決算及び事業計画等)

第35条 管理者は、毎会計年度開始前に、翌年度の事業計画案及び予算案を作成して理事長に提出しなければならない。

- 2 管理者は、毎会計年度終了後所定の期間内に決算を行い、その年度の事業実施状況書と共に理事長に提出しなければならない。

(介護報酬等の経理)

第36条 介護報酬等の経理は、介護保険法及び老人福祉法、関係法令・通知及び法人の経理規程に従い、適正に処理し、その内容を明確に記録しておくなければならない。

(帳簿等の整備)

第37条 管理者は、施設の運営及び財産並びに入所者の処遇の状況等に関し、事実を正確に記録し、常に施設の実情を的確に把握するため、次に掲げる帳簿を備える。

- (1) 管理に関する帳簿

- ① 事業日誌
- ② 沿革に関する記録
- ③ 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- ④ 施設運営に必要な諸規程

- ⑤ 重要な会議の記録
- ⑥ 事業計画表及び事業実施状況表
- ⑦ 関係官署に対する報告書等の文書綴
- (2) 利用者に関する帳簿
  - ① 利用者名簿
  - ② 利用者台帳（利用者の生活歴その他処遇に必要な事項を記録したもの）
  - ③ 処遇日誌
  - ④ 献立その他給食に関する記録
  - ⑤ 入所者の健康管理に関する記録
- (3) 会計経理に関する帳簿
  - ① 収支予算及び収支決算に関する書類
  - ② 金銭出納に関する帳簿
  - ③ 債券債務に関する帳簿
  - ④ 物品受払に関する帳簿
  - ⑤ 収入支出に関する帳簿
  - ⑥ 資産に関する帳簿
  - ⑦ 証拠書類綴

（衛生管理等）

第38条 当施設は、事業において感染症が発生し、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。

- (1) 当施設に於ける感染症の予防及びまん延防止の為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。）を概ね6月に1回以上開催すると共に、その結果について、職員に周知徹底する。
- (2) 当施設に於ける感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備する。
- (3) 当施設に於いて、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的実施する。

（就業環境の確保）

第39条 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關係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境を害されることを防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じる。

（受託居宅サービス事業者及び所在地）

第40条 施設と委託契約を行う事業者は、以下に掲げた事業者とする。

- (1) 訪問介護
  - ① 名称 須坂やすらぎの園ホームヘルパーステーション
  - 住所 須坂市大字日滝字寺窪 2878-1
- (2) 訪問看護
  - ① 名称 訪問看護ステーション希望



- 住所 上高井郡小布施町大字小布施 851
- (3) 通所介護
- ① 名称 高齢者総合福祉施設 須坂やすらぎの園  
住所 須坂市大字日滝字寺窪 2887-1
- ② 名称 小布施デイサービスセンター花の里  
住所 上高井郡小布施町大字小布施字伊勢裏 1379-1
- ③ 名称 デイサービスセンターがりゅうの里  
住所 須坂市大字野辺字松ノ春 561-1
- ④ 名称 須坂市社協デイサービスセンターぬくもり園  
住所 須坂市大字野辺 1341-2
- (4) 地域密着型通所介護
- ① 名称 なずな豊丘  
住所 須坂市大字豊丘 2755
- ② 名称 宅老所さかたの家  
住所 須坂市大字坂田 103
- (5) 通所リハビリテーション
- ① 名称 老人保健施設 須坂やすらぎの園  
住所 須坂市大字日滝字寺窪 2887-2
- ② 名称 通所リハビリテーション事業所しんせい  
住所 上高井郡小布施町大字小布施 851
- (6) 訪問リハビリテーション
- ① 名称 新生病院  
住所 上高井郡小布施町大字小布施 851
- ② 名称 やすらぎクリニック須坂  
住所 須坂市大字日滝字寺窪 2881-1
- (7) 指定訪問入浴
- ① 名称 須坂市社会福祉協議会  
住所 須坂市大字須坂 476-1
- 2 上記に掲げた事業者に変更があった場合は、適宜追加、削除を行うものとする。

(細則)

第41条 この規程の運用にあたり疑義が生じた場合は、運営会議において協議し、重要な事項については理事長の承認を得て処理する。この場合議事内容を記録しておくものとする。

付 則

この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

平成 22 年 3 月 1 日 一部改正

平成 23 年 4 月 1 日 一部改正

平成 23 年 8 月 1 日 一部改正

平成 24 年 7 月 20 日 一部改正

平成 24 年 9 月 1 日 一部改正

平成 28 年 8 月 1 日 一部改正

令和 3 年 4 月 1 日 一部改正（虐待防止に関する事項の追加記載）  
令和 6 年 2 月 1 日 一部改正（業務継続計画の策定等、衛生管理等、就業環境  
の確保を追加）  
令和 6 年 9 月 1 日 一部改正（居室数追加、職員の職種に医師及び看護師追加）