

社会福祉法人松寿会養護老人ホーム松峰園運営規程

平成26年4月1日施行

改正 令和6年4月1日施行

(目的)

第1条 養護老人ホーム松峰園(以下「施設」という。)は、老人福祉法の理念に基づき、居宅において養護を受けることが困難な者を入所させ、生活支援することを目的とする。

2 この規程は、社会福祉法人松寿会事業運営規程(以下「事業運営規程」という。)に定めるもののほか、施設の運営について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、入所者の処遇に関する計画に基づき、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生活支援を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるようにすることを目指す。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその入所者の立場に立って生活支援を行うよう努める。

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、市町村における高齢者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る。

4 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第3条 施設に勤務する職員の職種及び員数は別表1のとおりとし、その職務内容は、事業運営規程第6条の規定によるものとする。

2 前項の別表1は理事長が定める。ただし、職種及び員数については、秋田市養護老人ホームの設備および運営に関する基準を定める条例に特段の定めのあるものについては、それを下回らないものとする。

(入所定員)

第4条 施設の入所定員は、55名とする。

(サービスの内容)

第5条 施設が提供するサービスの内容は、別表2のとおりとする。

- 2 別表2に記載のないサービスについては、施設と入所者又は身元引受人若しくは家族(以下「身元引受人」という。)で協議のうえ、実施することができる。
- 3 入所者からの預り金品については、入所者又は身元引受人からの申し出により協議のうえ、入所期間中のみ預かり、その取扱いについては、松寿会預り金等管理要綱によるものとする。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第6条 入所者は、共同生活の秩序を保ち相互の親睦を図るため、特に次に掲げる事項を守らなければならない。

- 一 火気については、施設職員の指示に従い、その取扱いについて十分に注意すること。
- 二 他人に迷惑をかけ、また施設の運営に支障を来たす言動をとらないこと。
- 三 外出又は外泊するときは、予め理事長が定める様式に所要の事項を記入のうえ、施設長に届け出ること。
- 四 施設の運営上必要があつて、施設長から居室替えを求められたときは、特別の理由がない限りこれに従わなければならないこと。
- 五 居室、その他の施設の建物・設備及び備品を損傷しないこと。通常の使用による汚れ・損耗を超えるような損傷をしたときは、それを弁償させることができる。
- 六 金品の紛失、置忘れ等のないよう、その保管及び取扱いに十分注意するよう努めること。
- 七 外来者と面会しようとするときは、あらかじめ、指定された場所において行うこと。
- 八 外来者の宿泊は、原則として認められないこと。
- 九 その他施設の運営上必要があつて行う施設長の指示には、従わなければならないこと。

(非常災害対策)

第7条 施設の非常災害対策は、社会福祉法人松寿会事業運営規程第17条及び第18条並びに社会福祉法人松寿会防火管理規程に基づき行うものとする。

(その他)

第8条 入所者及び身元引受人等に関する個人情報及び苦情処理の取扱いについては、社会福祉法人松寿会個人情報に関する基本規則並びに苦情処理解決実施要綱に基づき行うものとする。

第9条 施設は、職員の資質向上を図るために研修等の機会を設けるものとする。

第10条 この規程に定める事項のほか、施設の運営に関する事項は理事長がこれを定める。

附 則

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

別表 1

職員の職種及び員数

職 種	員 数	摘 要
施 設 長	1 人	
事 務 員	1	
生 活 相 談 員	2	
主 任 支 援 員	1	
支 援 員	4 以上	
看 護 職 員	2	
栄 養 士	1	
調 理 員	4	
技 術 員	1 以上	
医 師	1 以上	嘱託医(内科)

別表 2

施設が提供するサービスの内容

区 分	主 な 内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・ 計画献立による必要栄養量の確保と入所者の嗜好に配慮した食事を提供する。 食事時刻：朝食 7時30分 昼食 12時 夕食 18時 ・ 主治医の食事箋に基づく医療指示食のほか身体状況によりお粥、刻み食等を提供する。 ・ 疾病等による臥床時には居室配膳を行い、見守り等の支援を行う。 ・ 行事食、選択食等により日々の食事に変化をもたせる。 ・ 栄養その他の食事に関する相談・指導を行う。
健 康 管 理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 看護職員による日常の健康相談及び必要により服薬管理を行う。(定期的体重・血圧測定 その他医療に関する相談・指導) ・ 嘱託医による定期診断及び定期健診(年2回)を行う。 ・ 通院時の送迎及び介助等必要な支援を行う。 ・ 緊急時の救急車の要請等必要な支援を行う。 ・ 入浴の見守りと必要により介助及び清拭等を行う。
生活相談・支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処遇計画に基づき日常の生活全般に亘る相談及び支援を行う。(生活相談のほか、定期巡回による安否確認及び居室、衣類等の清潔保持に係る支援等) ・ 介護保険サービスを利用するための諸手続きに関する支援を行う。 ・ 退所後の在宅福祉サービスの利用等に関する支援を行う。 ・ 市役所・銀行等の事務手続きの代行等。
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設生活に変化をもたせ、明るく楽しいものにするために年間計画により諸行事等を行う。 お正月・お盆・クリスマス等の季節行事 社会見学・野外レクリエーション等 民謡・カラオケ等のクラブ活動、法話会等 地域の小・中学校生との交流会 地域のボランティアによる各種慰問等