

社会福祉法人松寿会指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム松涛園運営規程

	平成12年4月1日施行	令和6年4月1日施行
改正	平成15年4月1日施行	
	平成15年7月1日施行	
	平成17年10月1日施行	
	平成21年1月1日施行	
	平成26年1月1日施行	
	平成27年8月1日施行	
	平成30年8月1日施行	

(目的)

第1条 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、松寿会指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム松涛園(以下「施設」という。)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。

(運営の方針)

第2条 施設の業務は、事業運営規程第2条の規定に基づいて運営しなければならない。

2 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、員数及び職務内容)

第3条 施設に勤務する職員及び員数は別表1のとおりとし、その職務内容は施設運営規程第6条の規定による。

2 前項の別表は、理事長が定める。ただし、職種及び員数については、「秋田市指定介護老人福祉施設の人員、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80名とする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(入所)

第5条 施設は、介護保険法に基づいて、入所を希望する者から入所の申し出があった場合、契約により入所させることができる。

2 施設長は、次に該当する場合は契約を拒否できる。

一 他の入所者に重大な影響を及ぼす感染性の疾病、伝染病が医師の診断で明らかなき。

二 かかりつけ医から、既に医療の必要が診断されているとき。

(退 所)

第6条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合は、契約を解除し退所するものとする。

一 入所者から退所の申し出があったとき。

二 病院又は診療所に入院の必要が生じ、診断によりその期間が3ヵ月以上と見込まれるとき。

三 他の入所者に重大な影響を及ぼす感染性の疾病、伝染病が医師の診断で明らかになったとき。

四 無断で7日以上帰園しなかったとき。

五 介護認定審査により介護度に変更が生じ、要介護2以下(特例入所該当者を除く)、要支援及び自立と認定されたとき。

六 入所者が死亡したとき。

七 介護保険法第11条第2項に該当したとき。

八 この規程及び施設介護サービス利用契約書に違反したとき。

(居宅介護支援事業者との連携)

第7条 施設は、入所者の退所に際して入所者又はその家族に、適切な支援を行うとともに、居宅介護支援事業者への情報提供及び保健、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(死亡時の対応)

第8条 入所者が死亡した場合には、死亡日時、死因、その他必要な事項を入所者の関係者に通知するとともに、速やかに必要な手続きをとる。

(葬祭の代行)

第9条 死亡者の葬祭については、施設は原則的にこれを行わない。

(サービス内容及び利用料等)

第10条 施設が提供するサービスの内容については、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、施設と入所者で協議のうえ実施することができる。

3 入所者の預かり品については、施設利用期間中のみとし、入所者等の申入れと同意により退所時まで預かることができる。また、退所時には速やかにこれらについて返還するものとする。

4 施設が提供するサービスが介護保険の給付対象である場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときはその1割(一定以上の所得がある方は2割又は3割)の額とする。

5 前項によるほか、次に掲げる費用については入所者又はその家族の同意を得て実費を徴収することができる。

- 一 食費（特別食を含む）
 - 二 住居費
 - 三 理美容代
 - 四 行政手続き代行
 - 五 前各号に掲げるもののほか、レクリエーション、買い物サービスの費用、その他日常生活上において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。
- 6 前項における諸サービスの費用を変更しようとする場合には、事前に入所者へ説明するとともに了解を得るものとする。

（費用の徴収）

第11条 入所者は、前条におけるサービスの費用として、当月の費用該当利用分を翌月10日まで遅滞なきよう施設に納入するものとする。

（入所者の遵守事項）

第12条 入所者は、事業運営規程第12条及び第13条の規定に基づき、自身のサービス計画の達成に向け日課へ協力するとともに、より安心な生活を目指し、他の入所者等との相互の親睦を図るよう努めなければならない。

（各種届出）

第13条 入所者は、次の各号に該当した場合その旨を口頭又は届出用紙により、施設長に届け出なければならない。

- 一 身元引受人等の身上に異動が生じたとき。
- 二 感染性の病気、伝染病等身体に異動が生じたとき。
- 三 外出及び外泊のとき。
- 四 施設内で食事を摂らないとき。
- 五 金銭管理を依頼するとき。

（非常災害対策）

第14条 施設は、事業運営規程第17条及び第18条の規定に基づき、火災、地震等の災害に備え、必要な措置をとらなければならない。

（苦情処理）

第15条 施設は、提供した施設サービスに対する入所者からの苦情の処理について、事業運営規程第16条の規定に基づき、迅速かつ適切に対応する。

（緊急時等の対応）

第16条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師又は施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(守秘義務)

第17条 職員の守秘義務については、施設運営規程第22条の規定によるほか、サービス担当者会議等において入所者の個人情報を用いる場合には、あらかじめ文書により入所者又はその家族の同意を得るものとする。

(その他)

第18条 施設は、事業運営規程及びこの規程の概要、職員の勤務体制並びにサービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。

- 2 施設は、職員の資質向上を図るため研修の機会を設けるものとする。
- 3 職員は、入所者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの強要又は当該サービス事業者からその代償として金品その他の利益を收受してはならない。
- 4 施設は、この事業を行うためケース記録等の諸記録を整備し、その完結の日から2年間これを保存する。
- 5 この規程に定める事項のほか、施設の運営に関する重要事項は理事長が定める。

附 則

1. この規程は、平成12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	職 員 数	備 考
施設長（管理者）	1名	短期入所生活介護事業所と兼務(以下同じ)
事務員	3名以上	
生活相談員	1名以上	
介護支援専門員	1名以上	
介護職員	26名以上	
看護職員	3名以上	
機能訓練指導員	1名以上	
管理栄養士(栄養士)	1名以上	
調理員	5名以上	
技術員	1名以上	
医師（嘱託医）	1名以上	

別表2

施設が提供するサービス等の一覧表

区		分	備考
1	巡回サービス	昼間	
		夜間	
	食事介助		
	排泄	排泄介助(随時)	
		おむつ交換	
		清拭	
	入浴	一般浴介助	
		中間浴介助	
		特浴介助	
		体位交換	
	身辺介助	居室からの移動	
衣類の着脱(随時)			
整容			
清潔(洗顔、口腔清潔等)			
通院の介助(必要時)			
ナースコール(随時)			
2	清掃		
	洗濯		
	居室配膳・退膳		
	金銭管理		
	理容・美容		
	代行	買物	
		役所等事務手続き	
3	食事提供サービス(栄養管理を含む)		
4	居住提供サービス		
5	健康管理 サービス	嘱託医による回診	
		健康診断	
		健康相談	
		生活指導	
		機能訓練	
		医師の往診	
		口腔衛生の管理	
6	入退院時、入院中のサービス	医療費	
		移送サービス	
		見舞訪問	
7	その他のサービス	健康作り	
		教養娯楽、レクリエーション、行事	
		クラブ活動・趣味活動	
		その他	

別表3 (削除)