

「有料老人ホーム 更紗」管理・運営規程

(管理・運営規程設置の主旨) ※短期利用含む

第1条 一般財団法人 録三会が開設する「有料老人ホーム 更紗」(以下「当施設」という。)が実施するサービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理・運営に関する事項を定める。

(施設の目的) ※短期利用含む

第2条 当施設は、要介護者・要支援者などの入居者(以下単に「入居者」という。)の福祉を重視するとともに、安定的かつ継続的な事業運営を確保していく。特に入居者の個人としての尊厳を確保しつつ福祉の向上を図る。

(運営の方針) ※短期利用含む

第3条 当施設では、身体機能の低下・高齢のため独立して生活するには不安があり、ご家族の援助が困難な方々が安心して生活できるよう高齢者介護の経験のある職員により日常生活上の世話をを行い、その有する能力に応じた自立した生活を営むことができるよう努める。

2 当施設では、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ちサービスの提供に努める。また自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として入居者に対し身体拘束を行わない。

3 当施設では、入居者の方々の主治医や個々に結ばれた居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、入居者が心身状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう努める。

4 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、入居者が「おだやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。

5 その他老人福祉法、介護保険法など関係法令の定めるところにより運営する。

(施設の名称及び所在地等) ※短期利用含む

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 有料老人ホーム 更紗
- (2) 開設年月日 平成 25 年 1 月 1 日
- (3) 所在地 岐阜県美濃加茂市中部台 6 丁目 1 番地 8
- (4) 電話番号 0574-23-1011 FAX 番号 0574-23-1012
- (5) 施設長名 佐々木 恵美子

(従業者の職種、員数) ※短期利用含む

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりである。

- (1) 管理者(生活相談員、計画作成担当者、介護兼務) 1人(常勤・兼務 1人)
- (2) 機能訓練指導員(看護兼務) 1人(常勤・兼務 1人)
- (3) 生活相談員(管理者、計画作成担当者、介護、事務兼務) 3人(常勤・兼務 3人)
- (4) 計画作成担当者(管理者、生活相談員、介護兼務) 2人(常勤・兼務 2人)
- (5) 看護職員 3人(常勤・兼務 1人、非常勤専従 2人)
- (6) 介護職員 17人(常勤・専従 8人、兼務 3人、非常勤・専従 6人)
- (7) 栄養士 1人(常勤・兼務 1人)
- (8) 調理師 外部委託
- (9) 事務員 1人(常勤・兼務 1人)

(従業者の職務内容) ※短期利用含む

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。 ※短期利用含む

- (1) 施設長は、管理者と協働して施設の総括管理、指導を行う。
- (2) 管理者は、施設に携わる従業者の管理、指導を行う。
- (3) 機能訓練指導員は、入居者の身体上の機能訓練指導を行う。
- (4) 生活相談員は、入居時には心身の健康状況等について調査を行い、入居後は入居者の各種の相談に応ずるとともに適切な助言等に努める。
- (3) 計画作成担当者は、入居者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行う。
- (5) 介護職員は、入居者の日常生活上の世話をを行う。
- (6) 栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
- (7) 調理員は、献立に基づき調理を行う。
- (8) 事務員は、費用の請求・受領及び記録、備品購入等の入出金の管理を行う。

(入所定員) ※短期利用含む

第7条 当施設の入所定員は、36人とする。

(施設のサービス内容) ※短期利用含む

第8条 当施設は、入居者に対して契約内容に基づき、食事、相談援助、健康管理、治療への協力、日常生活上の世話、レクリエーション等に関し、その心身の状況に応じた適切なサービスを提供する。

- (1) 食事サービス
 - ア 高齢者に適した食事を提供する。
 - イ 栄養士による献立表を作成する。
 - ウ 食堂において食事を提供することが困難な入居者に対しては、居室において食事を提供するなど必要な配慮を行う。
- (2) 相談・助言等
入居時には心身の健康状況等について調査を行い、入居後は入居者の各種の相談に応ずるとともに適切な助言等に努める。
- (3) 健康管理と治療への協力
 - ア 入居時及び1年に2回以上健康診断を受ける機会を与えるとともに、常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとるよう努める。また健康診断及び健康保持のための措置の記録を適切に保存しておく。
 - イ 入居者が一時的疾病等のため日常生活に支障がある場合には介助等日常生活の世話が行えるよう配慮するとともに、医療機関での治療が必要な場合には適切な治療が受けられるよう医療機関への連絡、紹介、受診手続、通院介助等の協力を努める。
- (4) レクリエーション
入居者の要望を考慮し、運動、娯楽等のレクリエーションを実施する。
- (5) 身元引受人への連絡等
入居者の生活において必要な場合には、身元引受人等への連絡等所要の措置をとるとともに、本人の意向に応じ、関連諸制度、諸施策の活用についても迅速かつ適切な措置をとる。要介護者等については、入居者の生活及び健康の状況並びにサービスの提供状況を身元引受人等へ定期的に報告をする。
- (6) 金銭等の管理
入居者の金銭、預金等の管理は入居者自身が行うことを原則とする。ただし入居者本人が特に施設に依頼した場合、又は入居者本人が認知症等により十分な判断能力を有せず金銭等の適切な管理

が行えないと認められる場合であって、身元引受人等の承諾を得たときには、施設において入居者の金銭等を管理することも止むを得ない。この場合にあつては、依頼又は承諾を書面で確認するとともに、金銭等の具体的な管理方法、本人又は身元引受人等への定期的報告等を管理規程で定める。

(利用者負担の額) ※短期利用含む

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 食費及び居住費を、別に定める料金表により支払を受ける。
- (3) 利用料として、入居者が選定する特別な食事の費用、理美容代、室料、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(施設の利用に当たっての留意事項) ※短期利用含む

第10条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・面会は、9:00～18:00とする。
- ・消灯時間は、21:00とする。
- ・外出・外泊は、自由とする。但し、事前の届出を必要とする。
- ・飲酒・喫煙は医師の指示による。
- ・火気の取扱いは、禁止する。
- ・設備・備品の利用は、当施設の許可を得ることとする。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、自由とする。
- ・金銭・貴重品の管理は、各自で管理する。
- ・外泊時等の施設外での受診は、当施設の承認を得ることとする。但し、緊急時等止むを得ない場合はこの限りではない。
- ・宗教活動は、禁止とする。
- ・ペットの持ち込みは、原則として禁止する。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策) ※短期利用含む

第11条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、事業所管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)……年2回以上
(うち1回は夜間を想定した訓練を行う)
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用法の徹底……随時
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(職員の服務規律) ※短期利用含む

第12条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 入居者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保) ※短期利用含む

第 13 条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件) ※短期利用含む

第 14 条 職員の就業に関する事項は、別に定める特定医療法人録三会の就業規則による。

(職員の健康管理) ※短期利用含む

第 15 条 職員は、この施設が行う年 2 回の健康診断を受診すること。

(衛生管理) ※短期利用含む

第 16 条 入居者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月 1 回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務) ※短期利用含む

第 17 条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(身体拘束の廃止) ※短期利用含む

第 18 条 当該入居者又は他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わないこととする。

- 2 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(要望及び苦情等の相談) ※短期利用含む

第 19 条 入居者やその家族からの要望及び苦情等に対する窓口を設置し、入居者やその家族からの要望及び苦情に対して迅速かつ適切に対応する。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 20 条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の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。）を定期的開催するとともに、その結果について職員に十分に周知する。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(その他運営に関する重要事項) ※短期利用含む

第 21 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、

施設内に掲示する。

- 3 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、一般財団法人 録三会の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成 19 年 11 月 19 日より施行する。

平成 21 年 1 月 16 日 改訂
平成 21 年 3 月 1 日 改訂
平成 22 年 9 月 1 日 改訂
平成 24 年 3 月 20 日 改訂
平成 25 年 6 月 1 日 改訂
平成 26 年 7 月 16 日 改訂
平成 26 年 11 月 1 日 改訂
平成 28 年 11 月 1 日 改訂
平成 29 年 7 月 1 日 改訂
平成 30 年 7 月 1 日 改訂
平成 30 年 12 月 1 日 改訂
令和元年 6 月 1 日 改訂
令和元年 9 月 1 日 改訂
令和 2 年 8 月 1 日 改訂
令和 2 年 11 月 1 日 改訂
令和 3 年 4 月 1 日 改訂
令和 5 年 5 月 25 日 改訂
令和 6 年 2 月 1 日 改定
令和 7 年 2 月 1 日 改訂