

# 運 営 規 程

社会福祉法人 愛 善 会

養護老人ホーム 緑 風 苑

### (目的)

第1条 社会福祉法人愛善会が開設する養護老人ホーム緑風苑(以下「施設」という。)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、施設の従業員(以下「職員」という。)が、居宅において養護を受けることが困難な高齢者に対して、養護するとともに、その者が自立した日常生活を営み、社会的活動に参加するために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことを目的とする。

### (運営方針)

第2条 施設の職員は、要介護者等の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上のお世話、及び機能訓練を行うことにより、入所者の心身の機能の維持並びに入所者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り支援する。

2 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅介護事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供するものとの綿密な連携を図り、介護サービス等の総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### (施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 養護老人ホーム緑風苑
- (2) 所在地 旭川市春光台4条11丁目5249番地の1

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、施設職員の管理及び施設入所の依頼に係わる調整、実務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、施設運営に必要な指揮命令を行う。

- (2) 医師 2名(嘱託医)

医師は、入所者の健康管理を図るとともに看護職員に対して処方箋を示しながら疾病にかかる早期予防・早期回復に向けた手立てを講じる。

- (3) 生活相談員 4名

生活相談員は、入所者への相談援助、援助計画の立案及び処遇計画の作成、他機関との連絡調整に当たるとともに、日常生活上の介護・世話などにかかる指針を示しながら家族の生活条件を改善して、退所・自宅復帰を支援する。

- (4) 支援員 16名(常勤換算)

支援員は、施設サービス計画及び処遇計画に基づいて、入所者に対する入浴、排泄・食事等の支援及び療養上の世話などを行う。ただし、介護サービス事業所の介護サービス

の提供を除く。

(5) 看護職員 2名

看護職員は、施設サービス計画及び処遇計画に基づき、常に入所者の心身状況等を的確に把握し、医師の処方箋を受けながら健康保持のために必要な措置を講じる。

(6) 管理栄養士 1名

栄養士は、入所者にかかる栄養指導と食事管理を行うとともに入所者個々の健康状況などを考慮した献立を作成する。

(7) 事務員 2名

事務員は、施設の維持管理及び運営に関する必要な事務を行う。

(8) 営繕員 2名

営繕員は、施設及び施設設備の維持・管理を行う。

(9) 支援補助員 1名

支援員の補助員として、入所者の日常生活の支援を行う。

(入所者の定員)

第5条 施設の入所定員は、120名とする。

(サービスの内容)

第6条 サービスの内容は、次のとおりとする。ただし、介護サービス事業所の介護サービスの介護サービスの提供を除く。

(1) 週2回の入浴、清掃による清潔の保持

(2) 排泄の自立援助

(3) 離床、着替え、静養その他の日常生活の世話

(4) 食事の提供及び栄養管理

朝食 7時30分～

昼食 12時00分～

夕食 17時30分～

(5) 健康管理

(6) 家族に対する相談、助言等の援助

(7) その他のレクリエーション行事等のサービスの提供

(処遇計画の作成)

第7条 サービスの提供を開始する際には、入所者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、提供の開始前から終了に至るまでの入所者が利用するサービスの持続性に配慮して、具体的なサービス内容を記載した処遇計画書を個別に作成する。

2 計画の作成変更の際は入所者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得

る。

3 計画の作成に当たっては、既に施設サービス計画書が作成されている場合は、当該計画の内容を考慮し作成する。

#### (利用料等)

第8条 本施設が提供する措置に要する費用は、「老人福祉法第11条の規定による措置事務の実施に係る指針(平成18年1月24日老発第124001号厚生労働省老健局長通知)」に基づくものとし、入所者からは同指針別紙2「費用徴収基準」により算定した額を徴収する。

#### 2 持ち込み電化製品電気代

(1) テレビ 月 500円

3 日常生活において必要となるもので、入所者が負担することが適当と認められるものは入所者が用意する。

#### (サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 施設利用の提供の開始に際し、あらかじめ、入所措置者又はその家族に対し、施設の運営規程の概要、施設の勤務の体制その他の入所サービスの選択に資すると認められる重要な事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容等について説明を行う。

#### (緊急時における対応方法)

第10条 職員は、サービスを実施中に入所者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ施設が定めた協力病院へ連絡を行う等必要な措置を講じなければならない。

2 看護職員は、前項の措置を終えてから、速やかに管理者及び主治の医師に報告しなければならない。

3 入所者に対するサービスの提供により、賠償すべき事項が発生した場合は、速やかに賠償手続きを行うものとする。

#### (非常災害対策)

第11条 非常災害時に適切な対応をするため、非常災害に関する具体的計画を立てるとともに、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に努めるものとする。

#### (虐待防止のための措置について)

第12条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のための次の措置を講じるものとす

る。

- 一 虐待防止委員会の設置
  - 二 虐待防止責任者の配置
  - 三 虐待防止指針の整備
  - 四 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - 五 利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
  - 六 その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、これを速やかに旭川市及び関係市町村へ報告するものとする。

#### （その他運営についての留意事項）

- 第13条 施設は、職員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、又、業務体制を整備する。
- 2 職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。
  - 3 職員であったものに、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
  - 4 施設は感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための感染症対策を検討する委員会を設置し、一月一回程度委員会を開催する。
  - 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人愛善会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### （苦情処理）

- 第14条 施設は、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため苦情申出窓口を設置する。
- (1) 施設に苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員会を設置する。
  - (2) 苦情受付は、面接、電話、書面などにより受付担当者が隨時受け付ける。又第三者委員会に直接苦情を申し出ることもできる。
  - (3) 受け付けた苦情を解決責任者と第三者委員会に報告し、第三者委員会から苦情申出人に通知する。
  - (4) 解決責任者は、苦情申出人と話し合い、解決するものとする。その際申出人は、第三者委員会の立会をもとめることができる。
  - (5) 施設で解決できない場合は、「旭川市明るい福祉施設をつくる会議」、「北海道福祉サービス運営適正化委員会」、「旭川市保健福祉部介護高齢課」、「北海道国民

健康保険団体連合会」に申し立てもできる。

#### 附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年1月1日から施行する。

この規程は、令和6年1月1日より施行する。