

# 養護老人ホーム 富良野市寿光園

## 運営規程

### 第1章 施設の目的と運営の方針

#### (施設の目的)

第1条 社会福祉法人富良野あさひ郷が開設する養護老人ホーム 富良野市寿光園（以下「施設」という。）は、老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という）の目的及び基本的理念に基づき、環境上の理由及び経済的理由により、居宅において養護を受けることが困難な者を入所させて養護するとともに、その者が自立した日常生活を営み、社会参加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します。

#### (運営の方針)

第2条 施設は、入所者の処遇に関する計画（以下、「処遇計画」という。）に基づき、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導並びに訓練その他の援助を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようすることを目指します。

- 2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って処遇を行うよう努めます。
- 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、老人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ます。

#### (施設の名称及び所在地等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- |       |                   |
|-------|-------------------|
| 一 名 称 | 富良野市寿光園           |
| 二 所在地 | 北海道富良野市山部北町12番18号 |

### 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

#### (職員の職種及び員数)

第4条 施設を運営するために、職種ごとの職員を次のとおりとします。なお、下記規定中の員数は、所属する実数とします。

- |             |    |
|-------------|----|
| (1) 施設長     | 1名 |
| (2) 医師      | 1名 |
| (3) 主任生活相談員 | 1名 |

|             |      |
|-------------|------|
| (4) 生活相談員   | 2名以上 |
| (5) 主任支援員   | 1名以上 |
| (6) 支援員     | 6名以上 |
| (7) 看護職員    | 3名以上 |
| (8) 栄養士     | 1名以上 |
| (9) 事務員     | 3名以上 |
| (10) 夜間警備員  | 2名以上 |
| (11) その他の職員 | 2名以上 |

#### (職務の内容)

第5条 施設長は、養護老人ホームの職員の管理、業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、必要な指揮命令を行うものとします。

- 2 医師は、入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行います。
- 3 主任生活相談員は、次項に規定する業務のほか、養護老人ホームへの入所に際しての調整、他の生活相談員に対する技術指導等の内容の管理を行います。
- 4 生活相談員は、処遇計画を作成し、それに沿った支援が行われるよう必要な調整を行うもののほか、次に掲げる業務を行います。
  - 一 入所者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成等に資するため、居宅介護支援事業又は介護予防支援事業を行う者と密接な連携を図るほか、居宅サービス等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連携を図る。
  - 二 処遇に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録を行う。
  - 三 事故の状況及び事故に際してとった措置について記録を行う。
- 5 支援員は、処遇計画に基づき、それに沿った支援を行い、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう支援します。
- 6 看護職員は、医師（嘱託医）、協力医療機関等と連携し、保健衛生等の業務を担当します。
- 7 栄養士は、処遇計画に基づき、献立表の作成、栄養量の計算、給食記録、その他食事に関する業務を担当するとともに、調理員を指揮して調理を指導します。
- 8 事務員は、経理事務、労務事務、共済事務などとるほか、施設庶務を行います。
- 9 夜間警備員は、夜間帯において、施設および入所者の安全管理業務にあたります。

### 第3章 入所定員

#### (入所者の定員)

第6条 施設に入所できる入所者の定員は100人とし、災害等やむを得ない場合を除いて、入所定員及び居室の定員を超えて入所させません。

## 第4章 入所者の処遇の内容

### (処遇の方針)

第7条 施設は、入所者について、その者が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にその心身の状況等に応じて、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導並びに訓練その他の援助を適切に行います。

- 2 入所者の処遇は、処遇計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行います。
- 3 施設の職員は、入所者の処遇に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行います。
- 4 施設は、入所者の処遇にあたっては、当該入所者又は他の入所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所者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）を行いません。
- 5 施設は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由を記録します。

### (処遇計画の作成)

第8条 処遇計画の作成には生活相談員が行います。

- 2 生活相談員は、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境、その者及びその家族の希望等を勘案し、他の職員と協議の上、その者の処遇計画を作成します。
- 3 生活相談員は、処遇計画について、入所者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行います。

### (相談、援助等)

第9条 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。

- 2 施設は、入所者に対し、処遇計画に基づき、自立した日常生活を営むために必要な指導及び訓練その他の援助を行います。
- 3 施設は、要介護認定の申請等、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、当該入所者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行います。
- 4 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するように努めます。
- 5 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めます。
- 6 施設は、入所者に対し、退所後の地域における生活を念頭に置きつつ、自立的な生活に必要な援助を適切に行います。
- 7 施設は、1週間に2回以上、入所者を入浴させ、又は清拭を行います。
- 8 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行います。

### (日課)

第10条 施設は、日常生活につき日課を別に定め、処遇計画に基づき実践します。

#### (余暇活動)

第11条 施設長、生活相談員等は、入所者の処遇に当たっては、別に定める年間を通じた計画により、読書、音楽その他の娯楽施設の充実に努め、旅行、運動競技を適宜実施する等余暇を有効に活用させるよう努めます。

#### (日用品等の給貸与)

第12条 入所者には寝具その他日常生活に必要な物品を給与又は貸与します。

#### (食事)

第13条 食事の提供は、栄養及び入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととします。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努めます。

2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとします。

朝食 8：00

昼食 12：00

夕食 17：00

#### (居宅介護サービスの利用)

第14条 施設は、入所者が要介護状態等（介護保険法（平成9年法律第百二十三号）第7条第1項に規定する要介護状態及び同条第2項に規定する要支援状態をいう。）になった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等（同法第23条に規定する居宅サービス等をいう。以下同じ。）を受けることができるよう、必要な措置を講じます。

#### (健康管理)

第15条 施設長、医師及び看護職員は、常に利用者の健康に留意し年2回以上の健康診断を実施して、その結果を記録します。

2 医師は毎週1回診療に当たります。

#### (衛生管理)

第16条 施設は、利用者と施設の保健衛生のため、次の各号に定める事項を行います。

一 衛生知識の普及指導

二 年1回以上の大掃除

三 月1回以上の消毒

四 週2回以上の入浴又は清拭

五 月1回以上の調髪

六 その他必要なこと

2 施設は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

一 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を一月に1回程度、定期的に開催するとともに、その結果について、支援員その他の職員に周知徹底を図る。

- 二 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 三 施設において、支援員その他の職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施する。
- 四 別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

(入所者の処遇の状況に関する記録の整備)

第17条 施設は、次の各号に掲げる入所者の処遇の状況に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存します。

- 一 入所者の処遇に関する計画
- 二 行った具体的な処遇の内容等の記録
- 三 身体的拘束等を行った場合のその態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- 四 入所者からの苦情の内容等の記録
- 五 入所者に対する処遇による事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第18条 施設は、入所者が医療機関に入院する必要が生じた場合、入院後おおむね3か月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、入所者本人及び家族の希望等を勘案して、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるよう配慮します。

## 第5章 施設の利用にあたっての留意事項

(入所)

第19条 施設の入所は、措置の実施機関からの委託により行うものとし、施設は、入所者の心身の状況その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて常に配慮します。

(入所時の面接)

第20条 施設は、入所予定者の入所に際しては、面接を行い、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握を行うとともに、ホームの目的、方針、目標、利用者心得その他必要な事項を説明して、安心と信頼感を抱かせるよう努めます。

(退所事由)

第21条 次の場合は、実施機関に連絡し、退所処置を講じるとともに、関係者に連絡します。

- 一 利用者からの退所の申出があったとき
- 二 利用者が無断で退所し、帰所の見込みがないとき
- 三 利用者が病院等に入院し3か月以上経過したとき及び3か月以上の期間入院が見込まれるとき

#### 四 利用者が死亡したとき

##### (社会復帰の支援)

第22条 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者の退所後の生活環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助に努めます。

2 施設は、入所者の退所後も、必要に応じ、その入所者及びその家族等に対する相談援助を行うとともに、適切な援助を行います。

##### (無断退所)

第23条 入所者が、無断で3日以上帰所しないときは、次の事項を実施機関に連絡します。

- 一 退所（推定）日
- 二 退所原因
- 三 その他必要な事項

##### (日課の励行)

第24条 入所者は、施設長や医師、生活相談員、看護職員、支援員、機能訓練指導員などの助言による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めます。

##### (面会時間と消灯時間)

第25条 面会時間は、7時～21時までとします。また、消灯時間は、21時です。

##### (喫煙)

第26条 喫煙は、施設内の所定の場所に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁煙にご協力頂きます。

##### (飲酒)

第27条 飲酒は、施設内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒にご協力頂きます。

##### (外出及び外泊)

第28条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届出、許可を得る必要があります。

##### (健康保持)

第29条 入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別の理由がない限り受診しなければなりません。

##### (衛生保持)

第30条 入所者は、施設の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために施設に協力しなければなりません。

#### (禁止行為)

第31条 入所者は、施設で次の行為をしてはいけません。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

## 第6章 緊急時等における対応方法

#### (緊急時の対応)

第32条 施設の職員は、入所者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が発生した場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

#### (事故発生の防止及び発生時の対応)

第33条 施設は、事故が発生又は再発することを防止するため、次の各号に定める措置を講じます。

- 一 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
- 二 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その事実を報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備する。
- 三 事故発生の防止のための委員会(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。)及び支援員その他の職員に対する研修会を定期的に行うとともに、適切な援助を行う。
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための安全対策責任者を設置し、再発防止に努めるものとします。

## 第7章 非常災害対策

#### (非常災害対策)

第34条 施設は、非常災害その他緊急の事態に備えて必要な設備を設け、防災及び避難に関する計画を作成します。

- 2 非常災害に備え、職員及び入所者に周知徹底を図るため、年2回以上避難、救出その他必要な訓練等を実施します。

## 第8章 その他施設運営に関する重要事項

#### (設備・居室等)

第35条 施設の主な設備、居室等は以下の通りです。

#### (1) 居室

入所者の居室は、全室個室とし、ベッド・枕元灯・ロッカー等を備品として備えています。

#### (2) 静養室

入所者が居室で静養することが一時的に困難な状態の時に使用できる静養室を、医務室又は職員室に隣接して設けています。

#### (3) 洗面所及び便所

居室および居室がある各階に洗面所や便所を設けています。各階の便所については、男子用と女子用を別に設けています。

#### (4) 食堂

入所者全員が使用できる充分な広さを備えた食堂を設け、入所者の全員が使用できるテーブル・椅子・箸や食器などの備品類を備えています。

#### (5) 浴室

浴室には入所者が使用しやすい一般浴槽を設けています。

#### (6) 医務室

入所者の診察・治療のために、診療所を設け、入所者を診察するために必要な医薬品及び医療器具を備えています。

#### (7) 職員室

居室のある階ごとに居室に近接して職員室を設け、机・いすや書類等保管庫など必要な備品を備えています。

#### (職員の服務規程)

第36条 職員は、老人福祉関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意します。

- 一 入所者に対しては、人格を尊重し、親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける

#### (職員の質の確保)

第37条 施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

- 2 施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。
- 3 施設は、適切な老人福祉施設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な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するため、法人が規定するハラスメント対策方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

#### (個人情報の保護)

第38条 施設の職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密保持を厳守します。

2 施設は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

#### (記録の整備)

第39条 施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

2 施設は、入所者に対する処遇の提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとします。

#### (苦情処理)

第40条 施設は、入所者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じます。

2 施設は、提供する処遇に関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行います。

#### (地域との連携)

第41条 施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力をを行うなど、地域との交流に努めます。

#### (掲示)

第42条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関等を掲示します。

#### (協力医療機関等)

第43条 施設は、入院及び治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

2 施設は、治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておきます。

#### (勤務体制等)

第44条 施設は、入所者に対して適切な処遇を提供できるよう、職員の体制を定めます。

2 入所者に対する処遇の提供は、施設の従業者によって行います。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。

3 職員の資質向上のための研修の機会を設けます。

#### (虐待防止に関する事項)

第45条 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- 一 虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図るものとします。
- 二 虐待防止のための指針を整備するとともに、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

- 三 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入所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入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

（身体拘束）

第46条 施設は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

- 2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
- 一 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、支援員その他の従業者に周知徹底を図るものとします。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備するとともに、支援員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に行います。

（業務継続計画の策定等）

第47条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する老人福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び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ものとします。

2 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとします。

3 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ものとします。

（その他）

第48条 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富良野あさひ郷と施設との協議に基づいて定めるものとします。

附則 この規程は、平成20年4月1日から施行します。

平成23年3月1日一部改正（第3条）  
平成23年4月1日一部改正（第4条）  
平成23年4月1日一部改正（第4条）  
平成24年4月1日一部改正（第4条）  
平成25年4月1日一部改正（第4条）  
平成26年4月1日一部改正（第4条、第5条）  
平成27年4月1日一部改正（第4条）  
平成28年4月1日一部改正（第4条）

平成29年4月1日一部改正（第4条）  
平成30年4月1日一部改正（第4条）  
平成31年4月1日一部改正（第4条）  
令和2年4月1日一部改正（第4条）  
令和3年4月1日一部改正（第4条）  
令和3年6月1日改正