

# 養護老人ホーム清香園 運営規程

社会福祉法人香南会

## 第1章 施設の目的及び運営の方針

### (趣 旨)

第1条 この規程は養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（昭和41年7月1日厚生省令第19号）第7条の定めるところにより、養護老人ホーム清香園（以下「清香園」という。）の効果的な運営と入所者に対する適切な処遇の確保を図るため必要な事項を定める。

### (名称等)

第2条 施設の名称及び所在地は次に定める。

- (1) 名 称 養護老人ホーム清香園
- (2) 所在地 高知県安芸市川北甲3731

### (施設の目的)

第3条 清香園は経済的な理由及び環境上の理由により居宅での養護が困難な高齢者を入所させてその自立した生活を支援するとともに、地域における高齢者福祉サービスの拠点として、高齢者の福祉の増進に寄与することを目的とする。

### (運営の方針)

第4条 清香園は老人福祉法など関係法令に沿って、入所者の意思、人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、入所者や家族のニーズを的確に捉え、入所者が必要とする適切なサービスの提供に努める。

また、施設運営にあたっては地域や家庭との結びつきを重視するとともに、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス提供者との緊密な連携を図り、総合的なサービス提供に努める。

## 第2章 職員の職種、数及び職務の内容

### (職員の職種及び定数)

第5条 清香園の職員の職種及び定数は次に定める。

- (1) 施設長 1名
- (2) 医師（嘱託） 1名以上
- (3) 主任生活相談員 1名
- (4) 生活相談員 2名
- (5) 主任支援員 1名
- (6) 支援員 5名以上
- (7) 栄養士 1名
- (8) 看護職員 1名

- (9) 事務職員 2名
- (10) 宿直員（非常勤）2名以上

(職務の内容)

第6条 それぞれの基本的な職務内容は、次に定める。

- (1) 施設長は清香園の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、業務の総括的任務に当たる。
- (2) 医師は入所者の医療に関する処置や指導及び健康管理に当たる。
- (3) 生活相談員は入所者や家族の相談や入所者の施設生活への助言・指導を行うとともに、適切なサービスが提供されるようサービス提供の管理及び他の関係機関との調整に当たる。
- (4) 看護職員は入所者の健康管理及び介護の提供に当たる。
- (5) 支援員は入所者の介護の提供に当たる。
- (6) 栄養士は入所者への食事の提供及び栄養指導に当たる。
- (7) 事務職員は、施設の庶務及び会計事務を行う。
- (8) 宿直員は施設内各所の巡回及び点検、緊急時の対応に当たる。

(記録の整備)

第7条 施設長は施設の運営を適切に把握するため、次の書類等を整理し、それぞれ管理責任者を定める。

2 管理に関する書類

- (1) 業務日誌
- (2) 職員名簿、賃金台帳、出勤簿、給与等に関する書類
- (3) 規則、規定等記録した書類
- (4) 重要会議等の議事録
- (5) 関係官公庁等への提出文書
- (6) 事業計画及び事業実施に関する報告書

3 入所者に関する書類

- (1) 入所者名簿
- (2) 入所者台帳（入所者の生活歴、入所に至る経緯、処遇上の配慮事項等）
- (3) 個別処遇計画書
- (4) 処遇日誌
- (5) 献立その他給食に関する記録
- (6) 入所者の健康管理に関する記録
- (7) 入所者の預り金に関する帳票
- (8) 入所者処遇に関する検討会等の会議録

4 会計、経理に関する書類

施設の会計、経理に関する帳票については、経理規程において定める。その他細部については文書規程による。

(設備等の管理)

第8条 施設長は施設、設備の管理、使用等について、就業規則、経理規程等社会福祉法人香南会の諸規程に定めるもののほか、次の事項に留意する。

- (1) 施設、設備または備品の使用または貸与を行うときは、事前に使用許可申請書を提出させ、施設長の許可を受ける。
- (2) 社会福祉法人香南会及び清香園と密接な関係があつて、法人及び施設運営益上有益なものと認められるときは、施設、設備の使用または貸与をすることができる。
- (3) 清香園の所在する地域の住民及びその団体に対しては、地域連携の観点から積極的に施設、設備の使用または貸与する。
- (4) 使用または貸与を受けた者は、責任を持って管理し、毀損または紛失等があった場合は実費弁償とする。
- (5) ポスターや展示物などの掲示場所は施設長において定めた場所以外は認めないこととする。ただし、特別な理由があると認めるときはこの限りではない。
- (6) 敷地を含む施設内での私的商行為は認めない。ただし、施設長が職員の福利厚生や入所者の処遇上適当と認めた場合はこの限りではない。

### 第3章 入所及び退所

(入所基準)

第9条 施設長は市町村長（市町村長が老人福祉法（昭和38年法律第133号）第11条に規定する措置事務を社会福祉法（昭和26年法律第45号）第14条に規定する福祉に関する事務所の長に委任した場合は、当該事務所の長。以下同じ。）の依頼を受けて老人福祉法第11条第1項第1号に規定する者を入所させ、養護する。

(入所の手続き)

第10条 施設長は市町村長から前条に規定する者の入所の依頼を受けた場合は、当該入所すべき者に関して必要な書類の提出を求める。

- 2 施設長は入所の依頼を受けた場合は、その入所が必要であるかどうかを調査し、入所が適当であり、施設に入所の余地があると認めたときは、入所予定日を定めたうえで入所の受諾をする。
- 3 入所が不適当であると認めたとき、または施設に入所の余地がないときはその理由を付して、当該依頼のあった市町村長に通知する。

(入所時の面接及び調査)

第11条 施設長は自ら、または生活相談員及び看護職員等による入所すべき者並びに家族等との面接を行い、清香園の目的、方針、入所者心得、その他必要な事項を説明する。

- 2 施設長または生活相談員及び医師等は、新たに入所した者について、心身の状況、個性、生活歴、趣味、嗜好、その他心身に関する入所生活を送るうえで必要な調査、検査を実施する。

(退 所)

第 1 2 条 施設長は入所者が次のいずれかに該当するときは、これを退所させることができる。

- (1) 入所者および家族等から退所を申し出たとき。
- (2) 措置基準に適合しなくなったとき。
- (3) 入院その他の理由により、施設以外の場所で生活する期間が 3 月以上にわたることが明らかに予想されるとき、または当該期間がおおむね 3 月を超えるに至ったとき。
- (4) 施設内の秩序を乱す等不都合な行為があり、指導を行ってもこれに応じないとき。

2 前項においては、その理由を入所者及び家族等に説明するとともに、その者の入所を依頼した市町村長に通知して速やかに入所者を引き取らせなければならない。

(死亡者の取り扱い)

第 1 3 条 施設長は入所者が死亡したときは、速やかに死亡及び遺留金品の状況を市町村長に通知し、その指示を受ける。

2 施設長は前項で規定する死亡者について、市町村長から老人福祉法第 1 1 条第 2 項に規定する葬祭の委託を受けた場合は葬祭を行い、その状況について報告する。

3 施設長は前項に定めるほか、市町村長の依頼により、家族等との連絡に協力する。

## 第 4 章 入所者に対する処遇方法

(入所定員)

第 1 4 条 施設入所者の定員は 8 0 名とする。

(処遇方針)

第 1 5 条 施設長は個々の入所者についての処遇方針を策定し、入所者が常に心身の健康が保持され、心身の状態に応じた処遇を受けながら、その意思と人格が尊重された自立した生活が支援されるように、処遇の向上と環境の整備に努める。

2 入所者の処遇向上のために職員会議の定期的な開催などにより、職員間の意見を調整し、処遇方針の徹底や職務執行上の連携に努める。

3 入所された者に対し日常生活の自立を図るとともに社会復帰を目指すうえでどのような生活支援が必要であるかについて判断するため、その者の心身の状況や家族等の状況、生活歴等、必要な事項について把握し、解決すべき問題の状況を明らかにするよう努め、再び在宅において生活できるかどうか常に配慮し、円滑に在宅に移行できるよう必要な援助を行う。

4 入所者又は他の入所者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、身体的拘束を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う場合にあっては、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を得ない理由を記録する。

5 生活相談員は基準第 1 5 条の業務のほか、処遇計画に則った支援が行われるよう、必要に応じ当該養護老人ホームの職員の業務について調整を行うとともに、施設外の保健福祉サービスを行う者や市町村等、必要な機関との調整を行うことを基本とする。

#### (処遇技術の向上)

第16条 施設長は支援職員等の処遇上の知識と技術の向上を図るため、必要な研修などの機会を与えるよう努める。

2 職員は処遇上の知識と技術を向上させるため自己研鑽に努めるとともに、常に業務の改善、創意工夫を怠らないよう努める。

#### (生活指導等)

第17条 施設長はみだりに入所者の生活や自由を束縛することを避け、入所者の心身の状態に応じて公平・平等に接し、清潔で明るい環境のもとで規律ある有意義な生活ができるよう努める。

2 入所者の生活意欲の増進を図るため、その心身の状態に応じ、心身機能の維持向上、低下防止のための訓練などが常時できる設備を備えとともに、その機会を与えるよう努める。

3 入所者の日常生活に生きがいと潤いを与えるためのクラブ活動や諸行事、レクリエーション等を積極的かつ計画的に実施するよう努める。

#### (感染症及び食中毒の予防)

第18条 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会以下（「衛生委員会」という。）を設置し、幅広い職種（施設長、医師、看護職員、支援員、栄養士、生活相談員等）により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、感染対策を担当する責任者（看護職員）を決めておく。

2 衛生委員会は、施設内の他の委員会と独立して設置・運営する。

3 平常時の対策として、施設内の衛生管理（環境の整備、排体積泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常のケアにかかる感染対策（標準的な予防策、手洗いの基本、早期発見）等、発生時の対応として、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における施設関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等を行う。

4 支援員その他の職員に対する「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」を実施し、その内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識の徹底や衛生的なケアを励行する。

5 職員教育を組織的に浸透させるため、研修プログラムを作成し、定期的（年2回以上）に開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施する。また、調理や清掃などの業務を委託する場合においても周知徹底する。

#### (食 事)

第19条 入所者への給食の提供に当たっては次の事項に留意する。

(1) 給食の献立は、栄養、熱量のほか、入所者の心身状況ならびに嗜好等に配慮して行う。  
また、生活習慣病等については医師の指導に基づく給食を実施する。

(2) 献立表は、看護及び支援職員等の意見を聞き、2週間または1月ごとに作成し、事前に入所者に明示する。

(3) 嗜好調査は毎年1回以上実施する。

(4) 厨房内の消毒など適正に実施、食品衛生に十分注意する。

2 給食時間は次のとおりを基本とする。

|     |       |
|-----|-------|
| 朝 食 | 7時30分 |
| 昼 食 | 12時   |
| 夕 食 | 17時以降 |

#### (健康管理)

第20条 入所者の健康管理に努め、養護老人ホームが行う入所者に対する健康診断は、各人の身体的状況等を考慮のうえ、「保健事業実施要領」の基本健康診査の検査項目に準じて行う。

2 定期的に調理に従事する職員の検便を行う。

#### (衛生管理)

第21条 養護老人ホームは、つねに施設内外を清潔に保つとともに、毎年1回以上大掃除を行う。

2 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つ。

3 インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じる。

#### (診察及び治療)

第22条 医学的判断、治療が必要となるケースについて迅速かつ適切に対応するため、これらの者に対する医療的処遇を円滑に行うことができるよう協力病院との連携を図る。

2 施設長は入所者が入院した場合には家族等に対し速やかにその状況を連絡する。

#### (教養及び娯楽)

第23条 施設長は入所者の教養を高め、生活に潤いや生きがいを与えるために、次の設備の整備や行事等の実施に努める。

- (1) 新聞、雑誌の講読、テレビ、囲碁、将棋等の設備
  - (2) 演劇その他のレクリエーションなどの活動
  - (3) 入所者の希望に基づくクラブ活動の支援
  - (4) 講演会など施設外での行事への参加
- 2 クラブ活動及びレクリエーションなどの実施に当たっては、次の事項に留意する。
- (1) 同じ趣味や目的を持った入所者が集まり、クラブ活動を行うことは自主的行動を助長し孤独感や心身の老化防止に効果的であることから、入所者の希望に基づくできるだけ多くの活動を積極的に行う。
  - (2) レクリエーションは、入所者相互の交流が活発化し、集団生活から起こる緊張感をときほぐす機会となるとともに、生きがい対策の有効な手段であることから、できる限り多くの入所者が参加できるよう企画、実施する。
  - (3) 軽作業は生活に張りを持たせるとともに、健康の保持につながることから、入所者各自の特性を十分配慮するとともに、自発的な参加を促す。
  - (4) 実施に当たっては、地域のボランティアの参加を求めるなど、地域との交流の観点から

関係団体等への協力の要請を行う。

(秘密保持)

第24条 清香園の職員は、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。また、過去に当該養護老人ホームの職員であった者が、その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がないよう必要な措置を行う。

(日 課)

第25条 入所者の日課は別に定める。

(年間行事計画)

第26条 入所者の年間行事計画は前年度末において別に定める。

(物品の貸与等)

第27条 施設長は必要に応じ、寝具、衣料及び日用品費を貸与または支給する。

(入所者の金品の管理)

第28条 入所者の所持金の管理は、原則として入所者自身が行うこととするが、入所者の心身の状況や有価証券、預貯金、印鑑、貴重品等で、盗難紛失のおそれがあるものについては、本人及び家族等の同意を得て清香園での管理を行う。

2 施設長は前項の規定により、入所者の金品管理を施設で行う場合は、管理責任者を定め帳簿作成記録する等、善良な管理者の注意を持って管理する。

3 施設長は金銭の管理を施設が行う場合は、別に定める利用者の所持金等の保管（取扱）規程に基づき、金銭管理を受託する。

## 第5章 入所者の守るべき規律

(基本的事項)

第29条 清香園の利用に当たって、入所者が守るべき基本的事項は次に定める。

(1) 他の入所者への迷惑行為、危険な行為等を慎み、施設での平穏、安全な生活の確保に協力する。

(2) 外出については、原則として事前に外出先と外出時間及び帰宅時間を、また外泊についても、原則として前日までに外泊先等について、職員に連絡する。

(その他入所者心得)

第30条 施設長は前条に定めるほか、入所者が明るく豊かな共同生活を送ることができるように、入所者の守るべき規律を定めることができる。

2 施設長は前項の定めをおく際は、第3条及び第15条に定める入所者の自立した生活を支援する観点から行う。

## 第6章 非常災害対策

### (防災計画等)

- 第31条 総合防災管理規程及び消防計画により、火気取締りに関して必要と認められる事項、防火管理者及びその役割等を明確にしておくほか、火災以外の非常災害に対する具体的な計画を策定する。
- 2 消火設備等防災上必要な設備を設けるとともに、非常口、避難設備等を常に点検し、地元消防機関及び地域住民との連携に努める。

### (避難訓練等)

- 第32条 施設長は非常災害に備えて計画に従い、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 2 消防計画に基づき、防災訓練を実施する。また、訓練に当たっては、地元消防機関等の協力を依頼する。
- 3 施設長は火災の予防及び非常災害対策について臨機の措置を講ずるとともに、職員等への周知を図る。
- 4 施設長は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の総指揮を執る。また、職員は施設長の指揮のもと、関係機関への連絡や入所者の避難誘導、応急処置など適切な措置を講ずる。

## 第7章 その他施設の運営に関する重要事項

### (緊急時における対応)

- 第33条 入所者の心身の状況に異変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し適切な処置を講ずるとともに、入所者の家族や関係機関等へ連絡する。

### (事故発生時の対応)

- 第34条 事故の発生またはその再発を防止するため、次に定める措置をとる。
- (1) 事故の発生またはその再発を防止するための指針を整備する。
- (2) 事故の状況及び講じた措置について記録し、発生の事実及びその分析を行い、改善策を職員に周知徹底し再発防止に努める。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的実施する。
- 2 入所者に対する施設サービス提供により事故等が発生した場合は、速やかに市町村・家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をし、再発防止に努める。
- 3 入所者の処遇により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

### (苦情処理)

- 第35条 施設長は入所者及び家族からの施設運営に関する苦情や相談に迅速かつ適切に対応するため、次に定める事項に従い必要な措置をとる。

- (1) 苦情解決責任者は施設長とし、苦情解決処理の総括業務を遂行する。
- (2) 苦情受付担当者を配置し、苦情の受付、内容、利用者等からの意向の確認と記録
- (3) 複数職種職員による事実関係の調査の実施
- (4) 施設長を含む関係職員による改善措置の協議、決定
- (5) 第三者委員への苦情内容の報告及び苦情解決、改善案について総合的な対応、情報交換等連携の為、サービス運営委員会において実施
- (6) 入所者及び家族に対する事実関係及び改善措置の説明

(介護保険サービスの利用又は申請について)

第36条 要介護認定に係る申請や証明書の交付等、入所者が必要とする手続きについて、入所者又はその家族が行うことが困難な場合は、原則としてその都度、必要な支援を行わなければならない。特に金銭にかかるものについては書面等をもって事前に同意を得るとともに、代行した後はその都度本人に確認を得るものとする。併せてこれらについては、その経過を記録する。

2 入所者が要介護状態又は要支援状態となった場合に、入所者が必要とする介護保険サービスを円滑に受けることができるよう、入所者に対し、近隣の居宅介護支援事業所や居宅サービス事業所に関する情報提供を行うなど、必要な措置を講じる。

(高齢者虐待防止について)

第37条 高齢者虐待防止法に基づいて、虐待防止に努めると共にその発見、通報、保護を積極的に行い関係機関との連携を図る。

- 2 虐待防止のための指針を作成し、虐待防止のための体制を整備する。
- 3 事業所において入所者に対する身体的虐待、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待や養護を著しく怠ることのないよう、定期的に虐待防止に向けての研修を実施する。
- 4 虐待を発見又はその情報を入手した場合は、速やかに関係機関に通報する。
- 5 市町村より高齢者虐待についての協力依頼があった場合は、施設長の了解のもとに受け入れ、連携を図る。

(身体拘束廃止)

第38条 施設サービスの提供にあたっては、利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。なお、緊急やむを得ず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、緊急やむを得なかった理由を記録する。

(委 任)

第39条 この規程に定める事項のほか、運営に関する事項は施設長が定める。

(附 則)

この運営規程は平成13年4月1日から施行する。

この運営規程は平成16年9月1日から施行する。

この運営規程は平成18年4月1日から施行する。

この運営規程は平成22年10月1日から施行する。

この運営規程は平成24年5月1日から施行する。

この運営規程は平成25年10月1日から施行する。

この運営規程は平成27年7月1日から施行する。

この運営規程は平成29年4月1日から施行する。

この運営規程は2023年9月1日から施行する。

この運営規程は2024年4月1日から施行する。