

社会福祉法人秋田聖徳会養護老人ホーム運営規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 社会福祉法人秋田聖徳会が設置経営する秋田聖徳会養護老人ホーム（以下「老人ホーム」という。）は、老人福祉法（以下「法」という。）の理念に基づき、居宅において養護を受けることが困難な者を入所させ、生活支援することを目的とする。

(運営の基本方針)

第2条 老人ホームは、入所者の生活支援に関する計画（以下「生活支援計画」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及び訓練その他の生活支援を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるようにすることを旨とする。

2 老人ホームは、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその入所者の立場に立って生活支援を行うよう努める。

3 老人ホームは、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営をおこない、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生活支援に努めるとともに、市町村における高齢者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る。

(老人ホームの名称及び所在地)

第3条 事業を行う老人ホームの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 秋田聖徳会養護老人ホーム
- 二 所在地 秋田県秋田市旭南1丁目5番6号

第2章 職員及び職務内容

(職員の職種及び員数)

第4条 老人ホームを運営するために、職種ごとの職員を次のとおりとする。ただし、秋田市養護老人ホームの設備および運営に関する基準を定める条例（平成24年秋田市条例第78号）を下回らないものとする。

- (1) 施設長 1人
- (2) 事務長 1人
- (3) 施設長補佐 1人
- (4) 事務次長 1人
- (5) 主任生活相談員 1人

- (6) 主任支援員 1人
- (7) 生活相談員 2人
- (8) 支援員 2人以上
- (9) 看護職員 1人
- (10) 栄養士 1人以上
- (11) 事務員 1人以上
- (12) 調理員 6人以上
- (13) 医師（嘱託医） 1人

2 前項に定めるもののほか、主任、副主任を置くことができる。また、必要に応じその員数を超え又はその他の職員を置くことができる。

（職 務）

第5条 職員の職務分掌は、次のとおりとする。

(1) 施設長

老人ホーム職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
また、老人ホームの職員に運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 事務長

会計、労務及び庶務事務等を指導管理し執行する。

(3) 施設長補佐

施設長を補佐し業務の遂行に従事する。

(4) 事務次長

事務長を補佐し、会計、労務及び庶務事務等を指導管理し執行する。

(5) 生活相談員

入所者の生活支援計画を作成し、それに沿った生活支援が行われるよう必要な調整を行うほか、次に掲げる業務を行う。

ア 入所者の居宅サービス計画等の利用に際し、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、居宅介護支援事業者等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に努める。

イ 苦情内容等の記録

ウ 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録

なお、主任生活相談員は、上記の業務のほか、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う。

(6) 支援員

入所者の日常生活の支援、環境衛生等の業務を行う。

(7) 医師（嘱託医）

入所者の健康管理、療養上の指導を行う。

(8) 看護職員

入所者の診療の補助及び看護並びに保健衛生業務を行う。

(9) 栄養士

献立作成、栄養量計算及び食事等に関する記録等を行う。

(10) 調理員

調理業務を行う。

(11) 事務員

庶務及び会計業務を行う。

第3章 入所定員

(入所定員)

第6条 老人ホームの入所定員は、100人とする。ただし、災害等止むを得ない場合を除いては入所定員及び居室の定員を超えて入所させることはできない。

第4章 入所者の生活支援の内容

(入退所)

第7条 老人ホームは、入所予定者の入所に際しては、その心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。

2 老人ホームは、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する。

3 老人ホームは、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、その入所者及びその家族の希望、退所後の生活環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助に努める。

4 老人ホームは、入所者の退所に際しては、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る。

5 老人ホームは、入所者の退所後も、必要に応じ、当該入所者及びその家族に対する相談援助を行うとともに、適切な援助に努める。

6 施設には、通常の入所のほか、高齢者生活管理指導短期宿泊事業を行う。

7 前項の事業の実施に関する事項は、「秋田市高齢者生活管理指導短期宿泊事業運営要綱」によるものとする。

(生活支援の方針)

第8条 老人ホームは、入所者について、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に、その心身の状況に応じて、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を妥当適正に行う。

2 入所者の生活支援は、生活支援計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

- 3 老人ホームの職員は、入所者の生活支援に当たっては、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、生活支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
- 4 老人ホームは、入所者の生活支援に当たっては、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「身体的拘束等」という。）を行わない。なお、身体的拘束等を行う場合の手續等については、別に定める。
- 5 老人ホームは、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。

（生活支援計画）

第9条 施設長は、生活相談員に入所者の生活支援計画の作成に関する業務を担当させる。

- 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、入所者及びその家族の希望等を勘案し、他の職員と協議の上、入所者の生活支援計画を作成する。
- 3 生活相談員は、生活支援計画について、入所者の生活支援の状況等を勘案し、必要な見直しを行う。

（生活相談等）

第10条 老人ホームは、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う。

- 2 老人ホームは、入所者に対し、生活支援計画に基づき、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う。
- 3 老人ホームは、要介護認定等の申請等、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續について、その入所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う。
- 4 老人ホームは、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努める。
- 5 老人ホームは、入所者の外出の機会を確保するよう努める。
- 6 老人ホームは、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、自立的な生活に援助を適切に行う。
- 7 老人ホームは、1週間に2回以上、入所者を入浴させ、又は清拭する。
- 8 老人ホームは、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う。

（居宅サービス等の利用）

第11条 老人ホームは、入所者が要介護状態等となった場合には、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を受けることができるよう、必要な措置を講じる。

(食事)

第12条 老人ホームは、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供する。

(健康管理等)

第13条 老人ホームは、入所者について、その入所時及び毎年定期的に2回以上健康診断を行う。

(勤務体制の確保等)

第14条 老人ホームは、入所者に対し、適切な生活支援を行うことができるよう、職員の勤務の体制を定めておく。

2 前項の職員の勤務体制を定めるに当たっては、入所者が安心して日常生活を送るために継続性を重視した生活支援を行うことができるよう配慮する。

3 老人ホームは、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

(衛生管理等)

第15条 老人ホームは、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、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機器の管理を適正に行う。

2 老人ホームは、老人ホームにおいて感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、つぎの各号に掲げる措置を講じる。

(1) 老人ホーム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対策を検討する委員会を1月に1回程度、定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 老人ホーム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。

(3) 老人ホームにおいて、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施するとともに、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を年2回以上実施する。

(4) 前三号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生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。

(協力病院)

第16条 老人ホームは、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院を定めておく。

2 老人ホームは、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努める。

(秘密保持等)

第17条 老人ホームの職員又は職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知れ得

た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

- 2 入所者の人権尊重の理念の下、入所者の権利利益を保護するため、個人情報の保護に関する法律、その他関連法規及び介護保険法等に基づき、その適正な取り扱いを図るための諸規定については、別に定める。

(苦情への対応)

第18条 老人ホームは、その行った生活支援に関する入所者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置するなどの必要な措置を講じる。

- 2 老人ホームは、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等の記録を行う。
- 3 老人ホームは、その行った生活支援に関し、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 老人ホームは、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。
- 5 老人ホームは、秋田県運営適正化委員会が行う調査にできる限り協力する。

(身体拘束)

第19条 老人ホームは、サービスの提供に当たっては、当該利用者または他の利用者の生命及び身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない。なお、身体拘束を行う場合の手続きについては別に定める。

- 2 老人ホームは、前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用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。
- 3 身体拘束等の適正化を図るため、身体拘束廃止委員会を設置し3か月に1回以上開催し、介護職員等に周知を図るため研修を定期的実施する。
なお、適正な取り扱いを図るための諸規定については、別に定める。

(虐待防止)

第20条 老人ホームは、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (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周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待を防止するための研修を定期的実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(地域との連携等)

第21条 老人ホームは、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなどの地域との交流を図る。

2 老人ホームは、その運営に当たっては、その措置に関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行なう事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第22条 老人ホームは、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する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。

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、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。

(3) 事故発生の防止のための委員会及び支援員その他の職員に対する研修を定期的に行う。

2 老人ホームは、入所者に対する生活支援により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 老人ホームは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

4 老人ホームは、入所者に対する生活支援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。

第5章 老人ホームの利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第23条 入所者は、老人ホームの職員の生活支援による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

(外出及び外泊)

第24条 入所者は、外出(短時間のものは除く。)又は外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、老人ホームへ帰着する予定日時などを老人ホームに届けなければならない。

(面会)

第25条 入所者は、外来者と面会しようとするときは、あらかじめ、指定された場所において面会するものとする。

(健康保持)

第26条 入所者は、努めて健康に留意するものとし、老人ホームで行う健康診断は、特別な理由がない限り、これを拒否してはならない。

(衛生保持)

第27条 入所者は、老人ホームの清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため老人ホームに協力しなければならない。

(身上変更の届出)

第28条 入所者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに老人ホームに届け出なければならない。

(老人ホーム内における禁止行為)

第29条 入所者は、老人ホーム内で次の行為をしてはならない。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔など他人に迷惑をかけること。
- (2) 指定した場所以外で火気を用い、又は自炊をすること。
- (3) 老人ホームの秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (4) その他この規程で定められたこと。

(損害賠償)

第30条 入所者は、故意又は過失によって老人ホーム（設備及び備品）に損害を与え、又は無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、又は現状に回復しなければならない。

2 損害賠償の額は、入所者の収入及び事情を考慮して減免することができる。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第31条 老人ホームは、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しておく。

2 老人ホームは、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を行う。

第7章 雑 則

(記録の整備)

第32条 老人ホームは、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- (1) 管理に関する帳簿
 - ア 事業日誌
 - イ 沿革に関する記録

- ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録
 - エ 定款及び施設運営に必要な諸規程
 - オ 重要な会議に関する記録
 - カ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
 - キ 関係官署に対する報告書の文書綴り
- (2) 会計経理に関する帳簿
- ア 収支予算及び収支決算に関する書類
 - イ 金銭の出納に関する帳簿
 - ウ 債権債務に関する帳簿
 - エ 物品受払に関する帳簿
 - オ 収支支出に関する帳簿
 - カ 資産に関する帳簿
 - キ 証拠書類綴
- 2 老人ホームは、入所者の生活支援の状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しておく。
- (1) 入所者の生活支援に関する計画
- ア 入所者名簿
 - イ 入所者台帳
- (2) 提供した具体的な生活支援の内容等の記録
- ア 処遇関係日誌
 - イ 献立その他食事関にする記録
 - ウ 入所者の健康管理に関する記録
- (3) 身体的拘束等の態様及び時間、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
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

附 則

- 1 この規程は、平成18年10月1日から施行する。
- 2 秋田聖徳会養護老人ホーム管理規程（昭和54年4月1日制定）は、平成18年9月30日をもって廃止する。
- 3 この規程の一部改正（職員の職種及び員数）は、平成22年4月1日から施行する。
- 4 この規程の一部改正（身体拘束等の適正化対策）は、平成30年4月1日から施行する。
- 5 この規程の一部改正（虐待防止）は、令和5年11月28日から施行する。