

特別養護老人ホームアゼリー江戸川運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人江寿会が開設する指定介護老人福祉施設アゼリー江戸川（以下、「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設事業（以下「事業」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、事業所の従事者が要介護状態及び要支援状態にある高齢者に対し、その利用者の心身の状況に応じた、適切な介護サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 利用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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活全般にわたる援助を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るものとする。

- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村及び他の施設サービス事業者並びにその他の保健、医療、福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う施設の名称および所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 特別養護老人ホームアゼリー江戸川
- 二 所在地 江戸川区本一色2丁目13番地25号
（特別養護老人ホーム アゼリー江戸川2階及び3階）

（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。

- 一 管理者 1名
施設の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 医師 1名
利用者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- 三 介護支援専門員 1名以上
施設サービス計画書を作成、実施状況を把握し、必要があれば計画を変更して利用者の満足度を確保する。
- 四 生活相談員 1名以上
利用者及び家族等からの相談、利用者の処遇の企画及び実施に関することに従事する。

介護支援専門員との連携及び関係機関との連絡調整等を行う。

五 介護職員 32名以上(看護師と合わせて基準に定める以上に配置)

利用者の入浴、食事、排泄等の介助及び援助を行う。

六 看護職員 3名以上

利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

七 機能訓練指導員 1名以上

利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

八 事務員 3名以上

庶務及び会計業務に従事する。

2 前項に定める職員以外に必要なに応じてその他の職員を置くことができる。

(利用定員)

第5条 施設の入所定員は、85名とする。

2 ショートステイの利用定員は併設型10名、空床利用型5名とする。

(施設サービス計画の作成と開示)

第6条 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案を作成し、利用者もしくは家族に対し説明し、同意を得、交付しなければならない。必要があれば計画を変更する。

2 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて 9 時から 17 時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。

(介護老人福祉施設の内容)

第7条 介護老人福祉施設の内容は、次のとおりとする。

一 介護

介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、自立支援と日常生活の充実に資するものとする。

二 食事

- ① 利用者の身体状況及び嗜好を考慮し、適切な栄養量の確保に努め、適切な時間に快適な食事サービスの提供に努める。
- ② 利用者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるように努めなければならない。

三 入浴

1週間に2回以上、利用者を入浴させまたは清拭するものとする。ただし、利用者に傷病があり、感染症の疑いがあるなど医師が入浴を適当でないと判断する場合には、これを行わないことができる。

四 排泄

利用者の心身状況に応じ利用者個人のプライバシーを尊重するなど適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。利用者がおむつを使用せざるをえない場合は、適切に行うものとする。

五 離床、着替え、整容

利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の援助を適切に行うものとする。

六 機能訓練

日常生活を営むのに必要な生活機能の改善、維持のための訓練を行う。

七 送迎サービス

通常の事業実施地域の利用者が、短期入所生活介護サービスを受けようとするときは、送迎用車両により送迎サービスを行う。

八 健康管理

医師または看護職員は、常に利用者の心身の状況に注意するとともに、健康維持のために適切な措置を取り、必要に応じてそれを記録するものとする。

九 相談、援助

職員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め利用者またはその家族に対し、相談に適切に応じるものとする。

十 苦情処理

利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。苦情処理窓口担当は、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無ならびに改善方法について利用者又はその家族に報告するものとする。

十一 介護老人福祉施設介護計画の説明・同意

介護支援専門員は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえてサービスの目標を設定し、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載し、介護計画を作成する。当該計画を利用者又は家族に説明し同意を得る。

十二 その他のサービスの提供

教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーションを行うものとする。

(利用料等)

第8条

1 保険給付対象

指定介護老人福祉施設サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該介護サービスが法定代理受領サービスである場合は、その1割(一定以上所得者の場合は2割又は3割)とする。

2 保険給付対象外

居住費と食費については、保険給付対象から外れ、自己負担となる。負担額は、課税状況や年金収入に応じて区分され、申請により減額される。

※重要事項説明書に記載の料金を負担いただく

- 3 その他指定介護老人福祉施設において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。

(サービスを提供するに当たって施設が留意すべき事項)

第9条 指定介護老人福祉施設の提供に当たるものは、現にサービスを行っているときに利用者の病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を行う。

(非常災害対策)

第10条 事業所は、非常災害に関する計画をたて、非常災害その他緊急の事態に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 運営に関するその他の事項を次のように定める。

一 研修

施設は従業者の資質の向上を図るための研修を行うものとする。

①採用時研修

②継続研修

二 秘密の保持

従事者は、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしてはならない。従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するよう必要な措置を講ずる。

三 掲示

施設の見やすいところに、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を提示する。

- 四 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 江寿会理事長の指示に従って定めるものとする。

(ハラスメントについて)

第12条 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- 一 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
- 上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- 二 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- 三 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- 四 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

附則

- 1. この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
- 2. 平成 17 年 10 月 1 日改正
- 3. 平成 25 年 12 月 1 日改正
- 4. 平成 30 年 8 月 1 日改正
- 5. 令和 5 年 7 月 1 日改正
- 6. 令和 8 年 6 月 1 日改正