

社会福祉法人 大石ヶ原会
養護老人ホーム 吉成苑

運 営 規 程

養護老人ホーム吉成苑 運営規程 目次

第1章（総則）

- 第1条 施設の目的
- 第2条 運営の方針
- 第3条 施設・事業所の名称及び所在地

第2章（職員）

- 第4条 職員の職種及び員数
- 第5条 職務の内容

第3章（入所定員及び居室数）

- 第6条 入所定員及び居室数

第4章（入所者の処遇の内容）

- 第7条 処遇の方針
- 第8条 処遇計画の作成
- 第9条 相談・援助等
- 第10条 日課
- 第11条 余暇活動
- 第12条 日用品等の給貸与
- 第13条 食事
- 第14条 居宅介護サービスの利用
- 第15条 健康管理
- 第16条 衛生管理
- 第17条 入所者の入院中の取り扱い

第5章（生活管理指導短期宿泊事業）

- 第18条 サービス内容及び利用料

第6章（契約入所の内容及び利用料）

- 第19条 契約入所
- 第20条 身元引受人
- 第21条 内容及び手続の説明及び契約の締結等
- 第22条 契約期間
- 第23条 利用料
- 第24条 利用料の変更等

第7章（特定施設介護入所の内容及び利用料）

- 第25条 内容及び手続の説明及び契約の締結等
- 第26条 特定施設介護の取扱方針
- 第27条 利用料
- 第28条 利用料の変更等
- 第29条 受託サービス事業者の名称及び所在地

第8章（入居者が他の居室に移る場合の条件）

- 第30条 居室の移動
- 第31条 居室移動の手続き

第9章（施設・事業所の利用に当たっての留意事項）

- 第32条 入所
- 第33条 入所時の面接
- 第34条 退所事由
- 第35条 社会復帰の支援
- 第36条 無断退所
- 第37条 命令退所
- 第38条 日課の励行
- 第39条 喫煙
- 第40条 飲酒
- 第41条 外出及び外泊
- 第42条 健康保持
- 第43条 衛生保持
- 第44条 損害賠償
- 第45条 禁止行為
- 第46条 入所者に関する市町村への通知
- 第47条 家族との連携

第10章（緊急時等における対応方法）

- 第48条 緊急時の対応
- 第49条 事故発生時の対応

第11章（非常災害対策）

- 第50条 非常災害対策

第12章（その他施設運営に関する重要事項）

- 第51条 入退所の記録の記載
- 第52条 勤務体制等
- 第53条 職員の質の確保
- 第54条 職員の服務規程
- 第55条 守秘義務
- 第56条 高齢者虐待防止の為の措置
- 第57条 事故発生の防止及び発生時の対応
- 第58条 記録の整備
- 第59条 苦情処理
- 第60条 掲示
- 第61条 協力医療機関等
- 第62条 地域との連携
- 第63条 その他

附 則

第1章 総則

(施設の目的)

第1条 社会福祉法人大石ヶ原会が設置経営する養護老人ホーム吉成苑（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（常時の介護）を受けることが困難な者（以下「入所者」という。）を入所させて養護（介護）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ないます。又、外部サービス利用型指定（介護予防）特定施設入居者生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行なう外部サービス利用型指定（介護予防）特定施設入居者生活介護（以下「特定施設介護」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、要介護状態等にある入居者（以下「入所者」という。）に対し、適正な特定施設介護を提供する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出来るように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なうよう努めます。
- 3 施設は、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って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。
- 4 施設は、契約入所（措置によらない入所）の提供に当たって、処遇計画に基づき、契約入所者が措置入所者に準ずる支援の下で自立した日常生活を営むことができるよう努めます。
- 5 事業者は、特定施設介護の提供に当たって、（介護予防）特定施設サービス計画（以下「特定施設計画」という。）に基づき、事業者が委託する指定居宅（介護予防）サービス事業者（以下「受託サービス事業者」という。）による受託居宅（介護予防）サービスを適切かつ円滑に提供することにより、入所者が要介護状態等になった場合でも、事業所において入所者の有する能力に応じて、自立した生活を営むことができるようにします。

(施設・事業所の名称及び所在地)

第3条 施設・事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 養護老人ホーム 吉成苑
- 二 所在地 宮城県仙台市青葉区南吉成七丁目14番地1

第2章 職員

(職員の職種及び員数)

第4条 施設を運営するために、職種及び職員数は次のとおりとします。

- (1) 施設長 1名 (常勤・兼務)
 - (2) 事務員 1名 (常勤・兼務)
 - (3) 主任生活相談員 1名 (常勤・兼務)
 - (4) 主任支援員 1名 (常勤換算0.3名・兼務)
 - (5) 支援員 9名 (常勤換算3.75名・兼務)
 - (6) 看護師 1名 (常勤換算・兼務)
 - (7) 栄養士 1名 (常勤)
 - (8) 調理員 6名 (外部業者委託)
 - (9) 医師 2名 (嘱託医)
- 2 事業所を運営するために、職種及び職員数は次のとおりとします。
- (1) 施設長 1名 (常勤・兼務)
 - (2) 計画作成担当者 1名 (常勤・兼務)
 - (3) 生活相談員 2名 (常勤換算1名・兼務)

(4) 介護職員 12名 (常勤換算2名・兼務)

(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なうとともに、必要な指揮命令を行なうものとします。
- 2 事務員は、経理事務全般、物品調達、入所者預金・小口現金出納、文書収発保存事務、公文書タイプ事務等を行なうものとします。
- 3 主任生活相談員は、入所に際しての調整、各係との連絡調整等とともに、処遇計画を作成し、それに沿った支援が行な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なうものとします。
- 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こと
 - 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なうこと
 - 三 事故の状況及び事故に際して採った措置について記録を行なうこと
- 5 主任支援員は、処遇計画に基づき、それに沿った支援が行われるよう支援員を指導して、入所者の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総合的に一体的に行ないます。
- 6 支援員は、処遇計画に基づき、それに沿った支援を行ない、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。
- 7 看護職員は、診療室管理、服薬及び処置、通院、入所者の実調、回診介助、検査カルテ・日誌類の記録、医薬物品の管理、健康管理、衛生材料作成、食事観察、行事介助、職員健康管理を嘱託医等との相互協力のもと行ないます。
- 8 栄養士は、処遇計画に基づき、献立作成、材料発注、栄養価計算、特別食の調理、各種調査報告、食器類の管理、食品庫の管理、備品の管理、給食日誌の記録、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。
- 9 医師は、入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行ないます。
- 10 調理員は、栄養士の指示等により、調理業務を担当します。
- 11 計画作成担当者は、特定施設計画の作成を行ないます。
- 12 生活相談員は、入所者及びその家族への生活相談に対応するとともに、必要な助言その他の援助を行ないます。
- 13 介護職員は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実のための全般にわたる介護を行ないます。

第3章 入所定員及び居室数

(入所定員及び居室数)

第6条 施設の入所の定員及び居室数は、次の通りとし、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。

- 一 入所定員 60名 (契約入所は12名まで受け入れ可能)
- 二 居室数 60室

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適切に行ないます。
- 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ないます。
- 3 施設の職員は、入所者の処遇にあたっては、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ないます。
- 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。)を行ないません。

- 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を得ない理由を記録します。

(処遇計画の作成)

第 8 条 処遇計画の作成は主任生活相談員が行ないます。

- 2 主任生活相談員は、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 主任生活相談員は、処遇計画について、入所者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行ないます。

(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ないます。

- 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ないます。
- 3 施設は、要介護認定の申請等、入所者が日常生活を営むこと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な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ないます。
- 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に努めます。
- 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ないます。
- 7 施設は、入所者が入浴できる機会を、1 週間に 2 回以上もうけ入浴又は清拭を行ないます。
- 8 施設は、教養娯楽設備を設けるほか、適宜レクリエーション等の行事を行ないます。

(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 施設は、入所者の処遇にあたっては、別に定める年間を通じた計画により、各クラブ、行事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。

(日用品等の給貸与及び費用負担について)

第 12 条 施設は、入所者に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。

- 2 施設が必要と認める物品以外については入所者個人が準備するものとし、別表 1 に定める日常生活費を負担するものとします。

(食事)

第 13 条 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行なうこととします。又、入所者の自立支援に配慮し、可能な限り食堂で摂取して頂きます。ただし、予め食事をしない旨の連絡があったときは、提供しなくてもよいこととします。

- 2 食事の時間帯は下記の通りとし、時間内であればいつでも召し上がる事が可能です。

朝食 7:00 ~ 8:00 (1階) 、 7:30 ~ 8:30 (2階)

昼食 11:40 ~ 12:40 (1階) 、 12:00 ~ 13:00 (2階)

夕食 17:00 ~ 18:00

(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 条に規定するサービス等をいう。以下同じ。）を受けられ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、常に入所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回診療にあたります。

(衛生管理)

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

- 一 衛生知識の普及指導
- 二 週3回の入浴又は清拭
- 三 月1回以上の調髪
- 四 その他必要なこと

2 施設は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓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蔓延の防止のための対策を検討する委員会を月に1回程度、定期的を開催するとともに、その結果について、支援員その他の職員に周知・徹底を図ること
- 二 施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備すること
- 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蔓延の防止のための研修を定期的実施すること
- 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なうこと

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第17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ヶ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 生活管理指導短期宿泊事業

(サービス内容及び利用料)

第18条 施設が提供する生活管理指導短期宿泊事業のサービス内容及び利用料は、『仙台市生活管理指導短期宿泊事業運営要項』及び『仙台市生活管理指導短期宿泊事業委託仕様書』の内容に基づくものとします。尚、食費については契約入所の利用料に準ずるものとします。

第6章 契約入所の内容及び利用料

(契約入所)

第19条 契約入所者の対象者は、環境上の理由及び経済的理由により、居宅において養護（常時の介護）を受けることが困難な者であって、措置要件の該当とならない者とします。

(身元引受人)

第20条 契約入所を希望する者は、入所にあたり身元引受人を立てるものとします。

2 身元引受人を立てることが困難な場合、成年後見制度の活用や各関係機関との連携を確保するものとします。

(内容及び手続きの説明及び契約の締結等)

第21条 施設は、サービス提供の開始に際してあらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用料の額及び改定の方法その他サービスの重要事項を記した文書を交付して説明を行ない、契約入所の提供に関する契約を締結するものとします。

(契約期間)

第 22 条 契約入所の期間については、原則 6 ヶ月とします。ただし、第 33 条各号に該当する場合はこの限りではありません。

2 施設は、契約期間満了前までに契約入所者又はその家族に対し契約継続の意向を確認し、その可否を決定します。

(利用料)

第 23 条 施設が契約入所サービスを提供した場合の利用料は、別表 1 及び別表 2 に掲げるものとします。

2 入院期間中の利用料の取り扱いについては、別表 2 に掲げるものとします。

(利用料の変更等)

第 24 条 事業所は、関係法令の改正及び経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

2 事業所は、前項の規定により利用料を変更する場合は、あらかじめ、契約入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明、同意を得るものとします。

第 7 章 特定施設介護の内容及び利用料

(内容及び手続きの説明及び契約の締結等)

第 25 条 事業所は、サービス提供の開始に際してあらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制、事業者と受託サービス事業者の業務の分担の内容、受託サービス事業者及び事業所の名称並びに受託居宅サービスの種類、利用料の額及び改定の方法その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行ない、特定施設介護の提供に関する契約を締結するものとします。

2 事業所は、前項のサービス提供開始にあたり、介護保険被保険者証により被保険者資格、認定状況、有効期間を確認します。

(特定施設介護の取扱方針)

第 26 条 事業所は、入所者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう、特定施設計画に基づき、漫然かつ画一的にならないよう配慮しながら、日常生活に必要な援助を行ないます。

2 事業所は、サービス提供にあたって、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族から求められたときは、サービス提供方法等について、十分な説明を行ないます。

3 事業所は、入所者の日常の心身の状況や生活状況に配慮しながら安否確認を行います。また、日常生活に関すること等の生活相談に応じます。

4 事業所の計画作成担当者は、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、その抱える問題点を明らかにし、解決すべき課題を把握し、自立した日常生活を営むことができるよう、事業所並びに他の特定施設職員と常に継続的に連携し、特定施設計画を作成します。

5 前項の特定施設計画の作成にあたっては、その原案をあらかじめ入所者又はその家族に説明し同意を得るとともに、当該計画を入所者に交付します。また、常に当該計画の評価を行い必要に応じて変更します。

6 事業所は、自ら特定施設介護の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

7 事業所は、特定施設計画に基づき、受託サービス事業者と、適切かつ円滑に介護サービスを提供します。

8 事業所は、受託サービス事業者から介護サービスを提供した場合は、提供した日時、時間、具体的なサービスの内容等を文書により報告させます。

(利用料)

第 27 条 事業者が特定施設介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その 1 割もしくは 2 割又は 3 割の額とします。

2 法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合に、入所者から支払を受ける額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用との額との間に、不合理な差額が生じないようにします。

3 前 2 項のほか、次に掲げる費用を徴収します。

一 入所者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜を要する費用

- 二 その他の日常生活費として、入所者が負担することが適当と認められる費用
- 4 前3項二に関する費用については、別表1に掲げるものとします。
- 5 前項までの利用料に係るサービス提供にあたって、入所者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、入所者又はその家族の同意を得るものとします。

(利用料の変更等)

- 第28条 事業所は、介護保険法など関係法令の改正及び経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。
- 2 事業所は、前項の規定により利用料を変更する場合は、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明、同意を得るものとします。

(受託サービス事業者の名称及び所在地)

- 第29条 事業所が委託するサービス事業所は、次のとおりとします。
- 一 南吉成ヘルパーステーション 宮城県仙台市青葉区南吉成7丁目14-1
 - 二 仙台北訪問看護ステーション 宮城県仙台市青葉区三条町16-12 センリーフST 301
 - 三 南吉成デイサービスセンター 宮城県仙台市青葉区南吉成7丁目14-1
- 2 前項各号に掲げる事業所が委託するサービス以外は、入所者の状況に応じて委託するものとします。
- 3 前項のサービス以外のサービスは、指定（介護予防）訪問入浴介護、指定（介護予防）訪問リハビリテーション、指定（介護予防）通所リハビリテーション、指定（介護予防）福祉用具貸与、指定（介護予防）認知症対応型通所介護とします。

第8章 入所者が他の居室に移る場合の条件

(居室の移動)

- 第30条 事業所への入所者は、原則として、別に定める契約書により締結した居室を使用するものとします。ただし、適切に介護サービスを受けることが困難であって、次の各号に定める場合には、事業所内に入居していない居室がある場合に限り、入所者の同意を得たうえで、居室を移動することができます。
- 一 日照、採光などの環境が、より適切なサービス提供をする合理的理由があるとき
 - 二 現に利用している居室の設備等が、より適切なサービス提供をする上で著しい支障があるとき
 - 三 より適切なサービスを提供するうえで、他の入所者との関係が日常生活を送る上で著しい支障があるとき
 - 四 その他日常生活上に著しい支障があるとき
- 2 事業所は、特定施設介護の提供に著しい支障があると認めるとき、事業所の施設長は、入所者の同意を得た上で、居室を移動させることができます。

(居室移動の手続き)

- 第31条 前条第1項に規定する居室の移動を希望する入所者は、その理由を付した書面により施設長へ提出しなければなりません。
- 2 事業所の施設長は、前項の書面を受理したときは、その理由及びその他特定施設介護の適切な運営を総合的に勘案し、その適否を入所者に書面をもって通知します。
- 3 前条第2項の規程により、事業者が入所者の居室を移動させる場合は、その理由を付した書面を交付し、入所者の同意を得なければなりません。

第9章 施設・事業所の利用にあたっての留意事項

(入所)

- 第32条 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、その者が居室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。
- 2 契約入所は入所希望者又はその家族からの申込により、施設に空床がある場合に行うものとします。

(入所時の面接)

第 33 条 入所予定者の入所に際しては、面談を行い、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、入所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 34 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 入所者から退所の申し出があったとき
- 二 入所者が無断で退所し、帰所の見込みがないとき
- 三 入所者が病院等に入院し 3 ヶ月以上経過したとき及び 3 ヶ月以上の期間入院が見込まれるとき
- 四 入所者が死亡したとき
- 五 前各号の他、特に施設長が必要と認めたとき

(社会復帰の支援)

第 35 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思われる入所者に対し、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ます。
- 3 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なうとともに、適切な援助を行ないます。

(無断退所)

第 36 条 入所者が、無断で 1 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

(命令退所)

第 37 条 施設長は、入所者が第 44 条各号に違反し、その後、施設長の指示又は指導に従わないときは、実施機関と協議し、その承認を得て退所させることができます。

(日課の励行)

第 38 条 入所者は、職員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。

(喫煙)

第 39 条 喫煙は、施設内の所定の場所に限り、それ以外の場所は居室内を含め禁止とします。

(飲酒)

第 40 条 飲酒は、施設内の所定の場所及び時間に限ります。

(外出及び外泊)

第 41 条 外出及び外泊をする際は、本人又は家族(身元引受人)が外出・外泊届に所要事項を記入し事前に届け出なければなりません。

(健康保持)

第 42 条 入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別な事由が無い限り受診しなければなりません。

(衛生保持)

第 43 条 入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生上の保持の為に施設に協力しなければなりません。

(損害賠償)

第44条 入所者が、故意に又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、建物、設備、備品等を壊したり、汚したりした場合には、原状に回復していただくか、又は相当の代価をお支払い頂く場合があります。

(禁止行為)

第45条 入所者は、施設内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、あるい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、泥酔などで他人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

(入所者に関する市町村への通知)

第46条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき

(家族との連携)

第47条 施設は、常に家族(身元引受人)との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流の機会を確保します。

- 2 施設は入所者と家族の交流機会の確保の観点から、希望時の状況に応じて宿泊室を提供します。
- 3 宿泊室の利用を希望する際は、別に定める宿泊室利用要項に基づいて申し込みを受け付けます。

第10章 緊急時等における対応方法

(緊急時の対応)

第48条 施設は、入所者の心身の状況に急変が生じた場合その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに協力医療機関に連絡するとともに、できるだけ速やかにその家族に連絡するなど必要な措置を講じます。

(事故発生時の対応)

第49条 施設は、入所者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、前条の規定に沿って対応するとともに、市町村等関係機関に連絡します。

第11章 非常災害対策

(非常災害対策)

第50条 施設長は、火災、地震、風水害等非常災害に備えて、消火、避難、救出等に関する計画を定め、定期的に訓練の実施等万全の対策を講ずるとともに、入所者が常に防災に心掛けるよう指導します。

- 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12章 その他運営に関する重要事項

(入退所の記録の記載)

第51条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載します。又、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載します。

(勤務体制等)

第 52 条 入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定めています。

(職員の質の確保)

第 53 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。

(職員の服務規程)

第 54 条 職員は、介護保険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、明朗な態度を心掛ける
- 三 相互協力し、能率の向上に努めるよう心掛ける。

(守秘義務)

第 55 条 施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族（身元引受人）の秘密の保持に努めます。

(高齢者虐待防止の為の措置)

第 56 条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止する為、次の各号に定める措置を講じます。

- 一 虐待防止の為の対策を検討する委員会の定期的な開催、従業者に対する会議内容の周知徹底
- 二 虐待防止の為の指針の整備
- 三 虐待防止の為の定期的な研修の実施
- 四 前項を適切に実施する為の担当者 の設置

2 施設は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が求める調査等に協力します。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 57 条 施設は、別に定める事故等対策行動指針に準じ、事故発生時の対応、事故後の再発防止対策、又、事故未然防止の対応等について事故等対策検討委員会にて協議し、入所者の日常生活の中での安全性の維持確保に努めます。又、施設の責任により入所者に生じた損害については、速やかにその損害を賠償いたします。ただし施設は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

(記録の整備)

第 58 条 施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備します。

2 施設は、次の各号に掲げる入所者に対する処遇・サービス提供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・サービス提供に関する記録
- 二 具体的な処遇・サービスの内容等の記録
- 三 受託居宅サービス事業者等からの報告に係る内容の記録
- 四 受託居宅サービス事業者の業務の実施状況に関する記録
- 五 身体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
- 六 入所者からの苦情の内容等の記録
- 七 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採った処置についての記録
- 八 市町村への通知に関する事項の記録

(苦情処理)

第 59 条 社会福祉法第 82 条に規定する苦情解決体制を整備するため、社会福祉法人大石ヶ原会に福祉サービス向上委員を置き、施設に苦情受付担当者及び苦情解決責任者を設置し、別に定める規定により施設の福祉サービスの向上に努めるものとします。

(掲示)

第 60 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、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

(協力医療機関等)

第 61 条 入所者が医療を必要とする場合は、入所者又は家族(身元引受人)の希望により下記協力医療機関において診察や入院治療を受けることができるものとします。但し優先的な診察・入院治療を保証するものではありません。

- 一 泉整形外科病院(整形外科、外科、内科、循環器科、リハビリテーション科)
- 二 中嶋病院(内科、循環器科、胃腸科、外科、整形外科、肛門科、リハビリテーション科)
- 三 早坂愛生会病院(内科、外科)
- 四 国見台病院(精神科、神経科)
- 五 じゅん歯科クリニック(歯科)
- 六 イムス明理会仙台総合病院(内科、消化器内科、外科、整形外科、眼科、皮膚科、耳鼻咽喉科、婦人科、神経内科、リハビリテーション科)

(地域との連携)

第 62 条 運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携、協力を行なうなど、地域との交流に努めます。

(その他)

第 63 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、社会福祉法人大石ヶ原会及び、施設・事業所の施設長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 13 年 4 月 1 日から施行する。

平成 14 年	4 月	1 日	一部改正
平成 18 年	4 月	1 日	一部改正
平成 18 年	10 月	1 日	一部改正
平成 20 年	4 月	1 日	一部改正
平成 22 年	4 月	1 日	一部改正
平成 26 年	4 月	1 日	一部改正
平成 26 年	11 月	1 日	一部改正
平成 27 年	4 月	1 日	一部改正
平成 28 年	4 月	1 日	一部改正
平成 29 年	4 月	1 日	一部改正
平成 30 年	1 月	29 日	一部改正
平成 30 年	8 月	1 日	一部改正
平成 31 年	4 月	1 日	一部改正
令和 元年	6 月	1 日	一部改正
令和 4 年	2 月	1 日	一部改正
令和 5 年	2 月	1 日	一部改正
令和 5 年	4 月	1 日	一部改正
令和 5 年	5 月	11 日	一部改正

事業所が定めるその他の日常生活費一覧

①電化製品の使用にかかる費用

T V : 20 円/日

電気毛布 : 20 円/日

加湿器 : 20 円/日

その他、コンセントを必要とする電化製品 (1 点につき) : 10 円/日

②理髪代 : 1,000 円

③消耗品・嗜好品等 : 市価購入額

契約入所に関する利用料

① 日 額

【市県民税 課税者】

基本料	居住費	食 費	合 計
3,810 円	1,190 円	1,500 円	6,500 円

【市県民税 非課税者】

基本料	居住費	食 費	合 計
2,310 円	1,190 円	1,500 円	5,000 円

【生活保護受給者】

基本料	居住費	食 費	合 計
2,310 円	1,190 円	0 円	3,500 円

② 月 額

【課税対象者】

基本料	居住費	食 費	合 計
114,300 円	35,700 円	45,000 円	195,000 円

【非課税者】

基本料	居住費	食 費	合 計
69,300 円	35,700 円	45,000 円	150,000 円

【生活保護受給者】

基本料	居住費	食 費	合 計
69,300 円	35,700 円	0 円	105,000 円

※上記表は 30 日計算の金額となります。利用日数及び月毎で変動する場合があります。

※契約入所者が入院した場合にお支払い頂く料金は基本料のみとします。

※利用料金の減額・免除を希望する場合、“非課税証明書”・“生活保護費支給票”等の提示が必要です。

苦情処理の受付について

1. 養護老人ホーム 吉成苑における苦情の受付

(1) 養護老人ホーム 吉成苑における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

① 事業所名

【法人名】 社会福祉法人 大石ヶ原会
 【事業所名】 養護老人ホーム 吉成苑
 【所在地】 〒989-3204 仙台市青葉区南吉成7丁目14-1
 【連絡先】 TEL 022-719-1720

② 苦情受付窓口（担当者）

【職名】 生活相談員
 【氏名】 齋藤 貴志

③ 苦情解決責任者

【職名】 施設長
 【氏名】 西島 淳武

④ 第三者委員

【職名】 福祉サービス向上委員
 南吉成拠点担当
 【氏名】 中田 年哉 TEL 080-1699-4239
 國井 恵子 TEL 080-1699-3661
 松森拠点担当
 【氏名】 白澤 禎子 TEL 080-1697-4587

⑤ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～18:00

(2) その他の苦情受付機関

仙台市役所 ・介護事業支援課（施設指導係）	所在地 仙台市青葉区国分町3-7-1 電話番号 214-8318 FAX 214-4443 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時
青葉区役所 ・障害高齢課（高齢者支援係） ・介護保険課（介護保険係）	所在地 仙台市青葉区上杉1-5-1 電話番号 225-7211【代表】 FAX 225-7721 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時
国民健康保険団体連合会	所在地 仙台市青葉区上杉1-2-3 電話番号 222-7700 FAX 222-7260 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時
宮城県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 仙台市青葉区本町3-7-4 電話番号 225-8476 FAX 265-4469 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時