

養護盲老人ホーム「胎内やすらぎの家」  
運 営 規 程

# 養護盲老人ホーム胎内やすらぎの家 運 営 規 程

## (事業の目的及び運営方針)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人愛光会（以下「法人」という。）が設置運営する養護盲老人ホーム胎内やすらぎの家（以下「施設」という。）が行う事業について定め、その目的及び運営方針は次のとおりとする。

### (1) 目 的

老人福祉法第 11 条の規定に該当する視覚障害高齢者の利用に供し利用者の処遇に関する計画に基づき、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援助を行うことにより、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にすることを旨とする。

### (2) 運営方針

- (ア) 視覚障害のある利用者に配慮した環境設備の提供、専門性のある支援を行う。
- (イ) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って処遇するように努める。
- (ウ) 明るく家庭的な雰囲気の中で生活ができるように、また地域や家族との交流を大切にするように努める。
- (エ) 社会福祉事業に対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、関係市町村、地域の保健・医療福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努める。

## (事業所の名称及び所在地)

第 2 条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 胎内やすらぎの家
- (2) 所 在 地 新潟県胎内市熱田坂字長崎野 881 番地 86

## (職員の職種、員数及び職務内容)

第 3 条 施設に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1 名

施設長は、職員管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。

定められた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 1名

事務長は、施設長の命を受け、事務を管理する。

- (3) 生活相談員 2名

生活相談員は、処遇計画を作成し、それに則った支援が行われるよう必要な調整を行う。処遇計画作成にあたっては、利用者についてその心身の状況、その置かれている環境、本人及びその家族の希望等を勘案し、他の職員と協議のうえ作成する。また処遇計画については利用者の日常生活の状況等を勘案して必要な見直しを行う。

利用者が居宅サービス等を利用する際、居宅介護サービス計画等(介護保険法第8条に定める居宅サービス計画及び介護予防サービス計画をいう。)の作成等に資するため、居宅介護支援事業者等(介護保険法第8条に規定する居宅介護支援事業又は介護予防支援事業を行う者をいい。)と密接な連携を図るほか、居宅サービス等その他の保健・医療福祉サービスを提供する者との連携に努める。苦情の内容の記録、事故の状況及び事故に際してとった措置について記録する。

- (4) 看護職員 2名

看護職員は、利用者の健康管理に従事する。

- (5) 支援員 7名以上

支援員は、利用者の生活援助的な支援に従事する。主任支援員は、生活相談員と連携をとり利用者の生活援助的な支援に従事する。

- (6) 事務員 1名

事務員は、庶務会計に従事する。

- (7) 栄養士 1名

栄養士は、利用者の嗜好を取り入れた食事の献立に従事する。

- (8) 調理員 7名

調理員は、食事の調理に従事する。

- (9) 臨時等雇用人 若干名

臨時職員は、各配属部門の業務に従事する。

- (10) 医師(嘱託) 1名

医師は、利用者並びに職員の健康管理及び療養上の指導に従事する。

2. 利用者に対し、適切な処遇を行うことができるように、また利用者が安心して日常生活を継続できるように職員の勤務体制を定める。

そして、職員の資質向上のため施設内外の研修の機会を確保する。

3. 利用者に対する処遇に直接携わる職員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させる。但し、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者などの資格を有する職員を除く。
4. その他、業務の細部については、施設長が定める。

(利用定員)

第 4条 利用者の定員は、60名とする。

(利用者の処遇等に関する事項)

第 5条 利用者の処遇等については、次のとおりとする。

(1) 処遇の方針

- (ア) 視覚障害のある利用者について、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出来るように、その者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及び訓練その他の援助を適切に行う。
- (イ) 利用者の処遇は、処遇計画に基づき行い、漫然かつ画一的なものとならないように配慮する。
- (ウ) 職員は、利用者の処遇にあたっては懇切丁寧を旨とし、処遇上必要な事項については、利用者又はその家族から理解を得られるように説明する。
- (エ) 利用者の処遇にあたっては、当該利用者又は他の利用者等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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- (オ) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その理由及び拘束期間その際の利用者の身体の状態を記録する。
- (カ) 身体拘束適正化委員会を設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的(年2回以上)に開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。
- (サ) 利用者の人権の擁護・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。
  - ① 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底する。
  - ② 虐待防止の指針を整備し、必要に応じて見直しを行う。

③ 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的(年2回以上)に実施する。

④ 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、施設長は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。  
また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止委員会で協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告し、再発防止に努める。

## (2) 処遇の内容

### (食 事)

(ア) 利用者の心身の状況、嗜好に応じた適切な栄養量及び内容とする。

(イ) 食事は、あらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておく。病弱者に対する献立については、必要に応じて医師の指導を受ける。

(ウ) 調理及び配膳にあたっては、食品衛生法施行規則に規定する事項に留意して衛生的に行う。

(エ) 食事サービス評価委員会(利用者も出席)を毎月開催する。

### (生活相談等)

(ア) 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務め、利用者又はその家族からの相談に適切に応ずる。また必要な助言、その他の援助を行う。

(イ) 利用者が処遇計画に基づき、自立した日常生活を営むことができるように、必要な指導及び訓練その他の助言を行う。

(ウ) 要介護認定(介護保険法第19条)の申請等、利用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、利用者又はその家族において行うことが困難である場合は、当該利用者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行う。特に金銭に係るものについては書面等で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。利用者が視覚障害者である場合については、複数の立会いを以ってこれを行うとともに、その経過を記録しておく。

(エ) 利用者と家族が交流する機会を確保するため、利用者の家族との連携を図る。また、利用者及び家族から利用し易い施設となるように考慮する。

(オ) 利用者が外出できる機会を確保するように努める。

(カ) 利用者に対し、退所後の地域における生活を念頭に置いて、自立した生活に必要な援助を適切に行う。

- (キ) 利用者に対し、1週間に2回以上の入浴を提供し、又は清拭を行う。
- (ク) 利用者の生活意欲の増進等を図るため、また心身機能の回復又は減退防止のため、適宜レクリエーション行事等を実施し、その効果が高まるよう配慮する。
- (ケ) 生活相談等にあたっては、いたずらに利用者を強制し自由を拘束することのないように留意する。
- (コ) 利用者の退所後においても、必要に応じて相談援助に努める。

(居宅サービスの利用)

利用者が要介護状態等(介護保険法第7条に規定する要介護状態及び要支援状態をいう。)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を受けることができるよう必要な措置を講ずる。

(健康管理及び衛生管理)

- (ア) 利用者の健康診断については、その入所時及び毎年定期的に2回以上の健康診断を実施する。
- (イ) 職員の健康診断については、労働安全衛生規則に従って実施する。
- (ウ) 毎月1回、調理に従事する職員の検便を行う。
- (エ) 利用者の使用する食器、その他の設備及び飲用に供する水については、十分な衛生管理に努め、必要な措置を講ずることとする。また、医薬品及び医療機器を適正に管理する。
- (オ) 常に居室内を清潔に保つために、毎月2回清掃及び衛生管理に努める。
- (カ) 感染症又は食中毒の発生防止、発生時の蔓延防止に必要な措置を講ずる。感染症及び食中毒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っていく。特に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、その発生及び蔓延を防止するための措置等について、厚生労働省が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に沿った対応を行い、適切な措置を講ずる。その対応について、職員に周知徹底を図る。
- (キ) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための対策を検討する感染対策委員会を定期的を開催し、その結果を職員に周知徹底する。
- (ク) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。

(ケ) 職員に対し、感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的(年2回以上)に実施する。

(コ) 平時からの備蓄品の確保、初動対策、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定する。

#### (施設利用上の留意事項)

第 6 条 施設の利用にあたっての留意事項は、次のとおりとする。

(1) 利用者は、この規程に定める事項および施設長の助言に従うとともに、利用者相互の親睦を図り、秩序を維持するように努める。

(2) 利用者は、日常の生活において、施設の規律を維持するために次に掲げる事項を遵守することとする。

(ア) 別に定める日課表を目安として生活する。

(イ) 食事は、疾病その他、やむを得ない事由のある場合のほか、食堂において摂取する。

(ウ) 外出及び外泊する場合は、施設長にその旨届け出るとともに、施設長の承諾をうける。

(エ) 居室の内外は、常に清潔を保ち、下記の取扱いには特に注意して火災の予防に心がける。

(3) 退所の必要があると認められた場合は、関係市町村と協議の上、退所させることができる。

#### (非常災害対策)

第 7 条 施設は、消防計画等の防災計画に基づき、定期的に避難、救出その他必要な訓練を、次のとおり行う。

##### (災害の防止)

(1) 施設長は、災害の防止に努めるとともに、次の事項について必要な措置を講ずる。

(ア) 施設長は、施設の火災を予防し、また、火災による被害を最小限に止めるため、防火管理上必要な業務を誠実に遂行するため、防火管理者を任命する。

(イ) 施設内の火気取り扱い箇所に、火気取り扱い責任者を置く。

(ウ) 消火器及び消火用水設備、並びに非常ベル等の非常警報設備は、年に2回総合的に点検する。

(エ) 利用者のための車椅子等の搬出器具は、定期的に点検する。

(オ) 非常口は、夜間においても判然とするように表示する。

(消火、通報及び避難訓練の実施)

(1) 消火、通報訓練の実施

年2回以上消火及び通報訓練を実施し、消防機関への早期通報、消火器及び屋内消火栓設備等の消防用設備の使用方法について、職員に徹底する。

(2) 避難訓練の実施

年2回以上の避難訓練を実施する。実施に際しては、利用者の病状心身の状況を踏まえ訓練であることを周知して、出来るだけ利用者の参加を求める。非常時に迅速かつ安全に避難出来るように、非常時の体制を確立する。また、夜間の災害の発生に関しては、より一層の混乱が予測されることから、年1回は夜間若しくは夜間を想定した訓練を実施する。

(3) 消防機関との連携

上記の消火、通報、避難訓練の実施にあたっては、あらかじめその旨を消防機関に通報するとともに、消防機関及び地域の消防組織等の指導、協力を得て実施する。

2. 必要品の備蓄、緊急時の対応、地域との連携に関する業務継続計画を策定する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 8 条 施設における事故発生の防止及び発生時の対応は、次のとおりとする。

- (1) 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は、その事実が報告され、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。
- (2) 利用者に対する処遇により事故が発生した場合は、速やかに関係市町村及び利用者家族に連絡するとともに、関係機関に報告する等の必要な措置を講ずる。
- (3) 事故の状況及び事故の際にとった処置について記録する。
- (4) 利用者に対する処遇により賠償すべき事故が発生した場合は、保険の下で速やかに対応する。
- (5) 事故発生の防止のため委員会を開催し、職員に対する研修を定期的(年2回以上)に実施する。
- (6) 上記の措置を適切に実施するため、安全対策担当者を置く。



(協力病院等)

第 9 条 施設は、入院治療を必要とする利用者のため、あらかじめ協力病院を定める。

(秘密保持等)

第 10 条 施設の職員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2. 施設は、職員であった者が、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講ずる。

(利用者の苦情受付と解決)

第 11 条 利用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の窓口を設置し、必要な措置を講ずる。苦情を受け付けた場合は、苦情の内容等を記録し、その行った処遇に関して関係市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行い、市町村から求めがあった場合には、その改善内容を報告する。また、市町村が実施する相談事業に協力する。

(地域との連携)

第 12 条 施設は、地域住民又はボランティア活動者等との連携及び協力をとおして、地域との交流を図る。

(職員会議等)

第 13 条 施設は、円滑な施設運営と職員相互の連携を図るために、次のとおり会議等を開催する。

- (1) 職員会議は、毎月 1 回開催するものとする。
- (2) 運営会議は、毎月 1 回、又は必要に応じて開催するものとする。運営委員会は、施設長、事務長、各主任、栄養士をもって構成する。
- (3) 介護士(支援員)会議、調理会議、食事サービス評価委員会を毎月 1 回開催する。また、食事検討委員会、防災委員会、広報委員会、保健委員会、研修委員会、行事企画委員会、環境ボランティア委員会、購買委員会、入所検討委員会を、それぞれ定期的に、または必要に応じて開催する。

(措置の実施機関への届出)

第14条 施設は、利用者について変動が生じた場合は、速やかに措置の実施機関に対して必要な届出を等を行う。

- (1) 利用者が死亡した場合。
- (2) 利用者の身元引受人に変動があった場合。
- (3) 利用者が疾病または負傷により入院した場合。
- (4) 利用者が当施設の利用にそぐわぬと認められた場合。

(利用の受託)

第15条 施設長は、措置の実施機関から利用の委託を受けた時は、利用しようとする者に対して、次に掲げる書類を提出させなければならない。

- (1) 身元引き受け書
- (2) 医師の診断書
- (3) その他、施設長が必要と認めるもの。

2. 施設長は、居室に余力がないこと、伝染性疾患があること、他の利用者に害を及ぼす恐れがある事など、利用を拒むことについて正当な理由がある場合の他は、利用の受託を拒むことはできない。

(診 療)

第16条 施設は、利用者に対する診療を毎週1回以上、定例日を設けて行うものとする。但し、特に必要と認めた場合は、その都度診療を行う。

(居 室)

第17条 施設は、利用者の居室について、洗面台及トイレが共用となる居室(準個室)においては、原則として男女別に区分する。但し、夫婦、兄弟姉妹等については準個室に入所させることができる。居室換えについては必要に応じて行うことができる。

(記録の整理)

第18条 施設長は、次に掲げる記録を整備することとする。

- (1) 運営に関する記録
  - (ア) 業務日誌
  - (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定

- (オ) 重要な会議に関する記録
- (カ) 年間の事業計画
- (キ) 関係機関に対する報告書等の文書綴
- (2) 利用者に関する記録
  - (ア) 利用者名簿
  - (イ) 利用者台帳
  - (ウ) 利用者の処遇に関する計画
  - (エ) 支援日誌
  - (オ) 献立表及食事に関する記録
  - (カ) 利用者の健康管理に関する記録
  - (キ) 身体拘束に関する記録
  - (ク) 利用者又は家族等からの苦情に関する記録
  - (ケ) 利用者の事故に関する記録
- (3) 会計経理に関する記録
  - (ア) 収支予算及び決算に関する記録
  - (イ) 金銭の出納に関する記録
  - (ウ) 収入支出に関する記録
  - (エ) 資産に関する記録
  - (オ) 証拠書類の綴

(その他)

第19条 この規程に定めのある事項のほか、施設の運営について必要な事項は、理事長の承諾を得て、施設長が別に定める。

附 則

この規程は、外部サービス利用型特定施設入所者生活介護事業を開始する日から施行する。

附 則 (令和4年5月31日)

この規程は、令和4年6月1日から施行する。