

社会福祉法人朝霞地区福祉会  
指定介護老人福祉施設「朝光苑」運営規程

平成17年10月1日

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人朝霞地区福祉会が指定介護老人福祉施設「朝光苑」(以下「施設」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者が要介護状態にある入所者に対し、適正な指定介護老人福祉施設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 事業の実施に当たっては、入所者の意思及び人格を尊重して、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 従業者は、入所者が可能な限り居宅における生活への復帰ができることを念頭に、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、相談・援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

- 一 名称 朝光苑
- 二 所在地 朝霞市青葉台1丁目10番32号
- 三 定員 75人

(施設の職員の職種、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 施設長 1人  
管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 医師 内科医師(嘱託) 1人  
精神科医師(嘱託) 1人  
医師は、入所者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。
- 三 生活相談員 1人  
生活相談員は、入所者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。
- 四 看護職員 4人  
看護職員は、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。

五 介護職員 36人

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介護及び援助を行う。

六 管理栄養士又は栄養士 1人

管理栄養士又は栄養士は、給食の献立の作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、利用者の栄養指導等給食の管理を行う。

七 機能訓練指導員 2人

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

八 事務職員 必要な員数

事務職員は、必要な事務を行う。

九 介護支援専門員 1人

介護支援専門員は、施設サービス計画の作成を行う。

(指定介護老人福祉施設サービスの内容)

第5条 指定介護老人福祉施設サービスの内容は、次のとおりとする。

一 入所の対象者は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅において日常生活を営むことに困難がある者とする。

二 サービスは、次条に定める施設サービス計画に基づき、特に以下の点に留意して提供する。

ア 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。

イ 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、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

ウ 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

エ 入所者や他の入所者の生命や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を行わない。

オ 衛生管理、感染症の発生予防に細心の注意をはらう。

カ 入所者の心身の状況に応じて、週に2回以上の入浴又は清拭を行う。また、排泄、離床、着替え、整容等に関し、必要かつ適切な介護を行う。

キ 栄養、入所者の身体状況・嗜好、提供時間、自立支援等に配慮して食事を提供する。

ク 退所にあたっては、居宅介護支援事業者や他の保健医療福祉サービス提供者等と連携し、必要な援助を行う。

(施設サービス計画の作成)

第6条 管理者は、入所者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を

踏まえて、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの入所者が利用するサービスの継続性等に配慮して、サービスの目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した施設サービス計画の作成を介護支援専門員に行わせるものとする。

- 2 介護支援専門員は、他の従事者と協議の上、施設サービス計画の原案を作成し、入所者や家族に対し、その内容等について説明し、同意を得て、交付するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定介護老人福祉施設の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、基準額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

- 2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。
  - 一 食費 1日当たり1,445円(食費の負担限度額において、第一段階から第三段階の方については各々負担限度額)
  - 二 居住費 多床室：1日当たり855円(居住費の負担限度額において、第一段階から第三段階の方については各々負担限度額)  
従来型個室：1日当たり1,171円(居住費の負担限度額において、第一段階から第三段階の方については各々負担限度額)
  - 三 入所者が選定する特別な食事の提供に要する費用 実費
  - 四 出納管理費 1月当たり1,000円
  - 五 その他日常生活上の便宜に係る費用 実費
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 入所者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- 一 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- 二 火気の取り扱いに注意すること。
- 三 けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- 四 その他管理上必要な指示に従うこと。

(緊急時等における対応方法)

第9条 サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は予め事業者が定めた協力医療機関への連絡

を行う等の必要な措置を行う。

(非常災害対策)

第10条 施設は、消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、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ものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 施設は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後1ヶ月以内

二 継続研修 年1回以上

2 従業員は、個人情報保護規程を遵守し、個人の利益を損ねないように務める。

3 利用者等からの苦情については、苦情解決の体制整備要綱で対応し、適切な解決を行う。

4 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人朝霞地区福祉会理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、理事会議決日から施行し、平成17年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年3月22日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年8月1日から施行する。