社会福祉法人和幸園　指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム 和 幸 園 運 営 規 程

第１章　施設の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第１条　特別養護老人ホーム和幸園（以下「施設」という）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」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、施設の管理者や従業者が、要介護３以上の状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

２　但し、平成２７年３月３１日までに入所した者を除き、要介護１及び２の状態にある高齢者は特例入所に適応する場合に対象とする。

（運営の方針）

第２条　施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、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、その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。そのことにより、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できるよう目指す。

２　ふれあいを大切に、入所者を人生の先輩として敬愛し、自立して生きる意欲と人としての尊厳を保ち、こころ豊かにゆとりある生活が送れるように援助する。

３　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指定介護福祉施設サービスを提供するよう努める。

４　明るく家庭的な雰囲気のもと、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（施設の名称等）

第３条　施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

①　名　称　特別養護老人ホーム和幸園

②　所在地　青森県青森市大字矢田字下野尻４８番３

第２章　職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

（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通りとする。

（１）施設長　１人

常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行う。また従業者に必要な指揮命令を行う。

（２）医　師　１人以上

入所者に対し健康管理及び認知症利用者等を含めた療養上の指導を行う。

（３）生活相談員　１人以上

入所者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。

（4）介護職員　　３７人以上
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
（5）看護師　　３人以上
入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。
（6）栄養士　　１人以上
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養ケア計画等の栄養指導を行う。
（7）機能訓練指導員　　１人以上
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またその減退を防止するための訓練を行う。
（8）介護支援専門員　　１人以上
施設サービス計画の作成等を行う。
（9）前項に定めるものの他、必要がある場合はその他の従事者を置く。

第３章　入所定員

（入所定員）
第５条　施設の入所定員は、１１０人とする。

（定員の遵守）
第６条　災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室定員を超えて入所させない。

第４章　入所者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（内容や手続きの説明及び同意）
第７条　施設は、サービス提供の開始に際して、入所利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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い、同意を得る。

（入退所）
第８条　心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対して、サービスを提供する。
２　正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
３　入所利用申込者が入院治療を必要とする場合や、申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。
４　入所者の入所申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。また入所申し込み時に入所利用申込書と診断書を、入所時には身元保証書の提出を求める。
５　入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討にあたっては従業者間で協議する。
６　居宅での生活が可能と認められる入所者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。
７　入所者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（要介護認定の申請に係る援助）

第９条　要介護認定を受けていない入所利用申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

（施設サービス計画の作成）

第10条　施設の管理者は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

２　施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画担当介護支援専門員」という）は、入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者の自立を支援する上での課題を把握する。

３　計画担当介護支援専門員は、入所者や家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービス計画の原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供上で留意すべき事項等を記載する。

４　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について入所者に説明し同意を得る。

５　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

（栄養ケア計画の作成）

第11条　施設の管理者は、管理栄養士に栄養ケア計画の作成に関する業務を担当させる。

２　管理栄養士は、入所者の栄養状態や摂食状況等の評価を通じて問題点を明らかにし、低栄養状態の予防・改善等のための課題を把握する。

３　管理栄養士は、入所者や家族の希望、把握した課題に基づき、栄養ケア計画の原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、栄養ケアの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供上の留意すべき事項を記載する。

４　管理栄養士は計画担当介護支援専門員と連携し、栄養ケア計画の原案について入所者に説明し同意を得る。

５　管理栄養士は、栄養ケア計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、栄養ケア計画の実施状況を把握する。また必要に応じて、栄養ケア計画の変更を行う。

（サービスの取り扱い方針）

第12条　入所者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

２　サービスの提供は、施設サービス計画（栄養ケア計画、個別機能訓練計画含む）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　従業者は、サービスの提供にあたって、入所者または家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。

４　入所者本人または他の入所者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
５　サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（介　護）
第13条　１週間に２回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、または清拭する。
２　心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について援助する。
３　おむつを利用せざるを得ない入所者について、おむつを適切に交換する。
４　離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
５　常時１人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
６　入所者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

（食事の提供）
第14条　食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・嗜好を考慮し、適切な時間に行う。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。

（相談及び援助）
第15条　入所者またはその家族に対して、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。

（社会生活上の便宜の供与等）
第16条　娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためレクリエーションの機会を設ける。
２　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続きについて、入所者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
３　常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保する。

（機能訓練）
第17条　入所者の心身の状況等に応じて、個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を行い、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退の防止に努める。

（健康管理・口腔衛生の管理）
第18条　施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。また、歯科医師、歯科衛生士の訪問診療により、口腔衛生保持のための適切な措置をとる。

（入所者の入院期間中の取り扱い）
第19条　入所者が医療機関に入院する必要が生じた時、３カ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、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にする。

（利用料等の受領）

第20条　サービス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ときは、負担割合に応じた金額を徴収するものとする。

２　法定代理受領サービス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いを受ける利用料の額と厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

３　前項に規定するもののほか、別表１の左欄に掲げる費用については、入所者の利用に応じ、同表の右欄に定める額を徴収する。

４　サービスの提供に当たって、入所者またはその家族に対して、サービスの内容、費用について説明し、入所者の同意を得る。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第21条　法定代理受領サービスに該当しないサービス費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第５章　施設利用に当たっての留意事項及び従業者の義務

（日課の励行）

第22条　入所者は、施設長や医師、介護職員、生活指導員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

（面会及び外出等）

第23条　来訪者は、面会時間を遵守し、面会簿に記入すること。また入所者の外出・外泊の際は、行き先と帰宅時間を職員に申し出る。

（健康及び衛生保持）

第24条　入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別の理由がない限り受診する。また施設の清潔、整頓その他生活環境の衛生保持に協力すること。

（嘱託医師以外の医療機関への受診）

第25条　定期検査や病状の急変等により病院受診や入院の必要性が生じた場合には、当施設の協力医療機関に引き継ぐ。また特に希望する医療機関がある場合は、状況の許す限り、希望する医療機関を優先する。

（禁止行為等）

第26条

（１）施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従って使用すること。これに反した利用により破損等が生じた場合、賠償を求めることがある。

（２）全館禁煙とする。飲酒は原則禁止とするが、入所者や家族と相談の上対応する。

（３）騒音等他の入所者の迷惑になる行為は禁止とする。また、むやみに他の入所者

の居室等に立ち入らない。
（4）所持品の管理は、原則として入所者及び家族が行う。持参する衣類は衣装箱２個程度とする。
（5）入所者の所持金は、小遣い銭程度の金額とする。
（6）施設内で他の利用者に対する宗教活動や政治活動は禁止とする。
（7）施設内へのペットの持ち込み及び飼育は禁止とする。

（介護事故発生時の対応）
第27条　施設は、事故防止の発生または、その再発を防止するため、次に定める措置を講じるものとする。
（1）事故の発生またはその再発を防止するための委員会（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）を定期に開催する
また、委員会の結果については従業者に周知徹底を図る
（2）対策を検討するための担当者を定める
（3）事故発生防止のための指針の整備
（4）事故を防止するための従業者に対する研修の実施
２　サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。
３　サービスの提供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。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
４　施設は、前項の損害賠償ため、損害賠償保険に加入する。

（秘密保持）
第28条　施設の従事者は、正当な理由なく業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさない。
２　退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
３　居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得る。

（身体拘束の排除等）
第29条　施設及び施設の従業者は、入所者の身体拘束を行わない。但し入所者又は他の入所者、従業者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合には家族の「特別養護老人ホーム和幸園身体拘束等行動制限についての取り扱い要領」による同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。
２　施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。
（1）身体拘束等の適正化のための委員会（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３か月に１回開催する。
また、委員会の結果については従業者に周知徹底を図る。
（2）対策を検討するための担当者を定める
（3）身体拘束等の適正化のための指針の整備

（４）身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修の実施

（高齢者虐待防止に関する事項）

第30条　施設は、利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1)　虐待の発生またはその再発を防止するための委員会（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）を定期に開催する
　また、委員会の結果については従業者に周知徹底を図る

(2)　対策を検討するための担当者を定める

(3)　虐待防止のための指針の整備

(4)　虐待を防止するための従業者に対する研修を年２回以上、実施

(5)　利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(6)　その他の虐待防止のための必要な措置

２　施設は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第６章　非常災害対策

（非常災害対策）

第31条　火気管理や保守点検に留意し、防災指導や訓練を実施し安全体制を確立するとともに、非常発生時には直ちに所轄関連機関に連絡し、利用者の避難等に万全を期し被害を最小限に留めるように努める。非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防災管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年３回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

２　施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう携に努めるものとする。

（業務継続計画の策定等）

第32条　施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する施設サービス提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

２　施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を各年２回以上、実施するものとする。

３　施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

第７章　その他施設の運営に関する重要事項

（認知症介護に関わる研修の受講）

第33条　施設は全ての従業者（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２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者、その他これに類する者を除く）に対し、認知症介護に関わる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずるものとする。

（１）採用時研修　採用後１ヵ月以内

（２）継続研修　　年１回以上

（受給資格等の確認）

第 34 条　サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

２　前項の被保険者証に認定介護審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

（入退所の記録の記載）

第 35 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する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

（入退所に関する市町村への通知）

第 36 条　通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するものとする。

（１）　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。

（２）偽りその他不正行為によって保険給付を受け、また受けようとしているとき。

（勤務体制の確保）

第 37 条　入所者に対し適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。

２　施設の従事者によってサービスを提供する。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。また、従業者の資質向上のための研修の機会を次の通り設ける。

（１）採用時研修　採用後１ヵ月以内

（２）継続研修　　年２回

（衛生管理及び感染症対策等）

第 38 条　設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品・医療用具の管理を適切に行う。

２　感染症の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講ずる。

３　指針の整備を行い、感染症対策委員会を定期的（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）に開催する

４　感染症対策に準ずる研修及び訓練（シミュレーション）を各年２回以上実施する

（協力病院等）

第 39 条　入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療

機関を定める。

（掲　示）
第40条　施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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閲覧可能な形でファイル等もしくはタブレット等で備え置く。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）
第41条　居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供しない。
２　居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からの退所者を紹介する代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

（苦情対応）
第42条　入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講ずる。
２　提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
３　サービスに関する入所者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

（ハラスメント対策）
第43条　適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の整備等、必要な措置を講じる。

（地域との連携等）
第44条　運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

（会計の区分）
第45条　サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）
第46条　従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。
２　入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、完結する日から５年間保存する。

第47条　この規定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和幸園

と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則
この規程は、平成 12 年４月１日より施行する。
この規程は、平成 14 年 12 月１日より改正施行する。
この規程は、平成 16 年　7 月 1 日より改正施行する。
この規程は、平成 17 年 10 月１日より改正施行する。
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より改正施行する。
この規程は、平成 19 年 4 月 1 日より改正施行する。
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日より改正施行する。
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日より改正施行する。
この規程は、平成 23 年 4 月 1 日より改正施行する。
この規程は、平成 23 年 7 月 1 日より改正施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より改正施行する。
この規程は、平成 24 年 9 月 1 日より改正施行する。
この規程は、平成 25 年５月 1 日より改正施行する。
この規程は、平成 26 年４月 1 日より改正施行する。
この規程は、平成 27 年４月 1 日より改正施行する。
この規程は、平成 27 年８月 1 日より改正施行する。
この規程は、平成 28 年４月 1 日より改正施行する。
この規程は、平成 29 年４月 1 日より改正施行する。
この規程は、平成 30 年４月 1 日より改正施行する。
この規程は、平成 31 年４月 1 日より改正施行する。
この規程は、令和元年 10 月 1 日より改正施行する。
この規程は、令和３年４月 1 日より改正施行する。
この規程は、令和６年４月１日より改正施行する。
この規程は、令和７年１月１日より改正施行する。
この規程は、令和７年４月１日より改正施行する。

別　表　１（第２０条関係）　　令和７年４月１日現在

区　　分	利　　用　　料
居　住　費	個　　室　　１日につき１，２３１円 多床室（２～４人部屋）１日につき　９１５円 （但し、負担限度額認定証記載段階の限度額とする）
食　　費	１日につき　　１，４４５円 （但し、負担限度額認定証記載段階の限度額とする）
特別な食事	特別な食事を提供する為に要した費用の実費
理容サービス	カットと顔そり　　実　費
健康管理費	インフルエンザ予防接種に係る費用等　　実　費
日常生活に要する費用で本人に負担いただくことが適当であるもの	・　外部クリーニング利用代金　　実　費 ・　購入依頼のあった品物を購入するのに要した金額 ・　レクリエーション、クラブ活動費用など　　実　費 ・　日用品費 （ドライタオル、使い捨ておしぼり、バスタオル）１００円/日 （ドライタオル、バスタオル）８０円/日 ＊施設から一律に提供しているものではなく、利用者様の選択によりご利用があった際にお支払いいただきます。

指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム和幸園重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
（介護事業所番号・青森市指定第　0270100670　号）
当施設は契約者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを、次の通り説明します。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人　和　幸　園
法人所在地	青森県青森市大字矢田字下野尻48番3
代表者氏名	理事長　今村　良司
電話番号	017－737－3333　FAX737－3332

2. ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホーム　和　幸　園
施設の所在地	青森県青森市大字矢田字下野尻48番3
施設長名（管理者）	施設長　吉田　幸子
電話番号	017－737－3333　FAX737－3332

3. ご利用法人であわせて実施する介護保険サービス事業

事業所の名称	事業の種類	事業開始年月日	介護保険事業所番号	利用定数
特別養護老人ホーム大野和幸園	地域密着型介護老人福祉施設	H24．7.10	0290100239 号	29 名
ケアハウス幸陽	地域密着型特定施設入居者生活介護	H24．4．1	0290100205 号	29 名
デイサービスセンター和幸	通所介護	H12．4．1	0270100621 号	50 名
	総合事業	H18．4．1		
グループホーム千代の郷	認知症対応型共同生活介護	H14．3.20	0270101371 号	9 名
ヘルパーステーション和幸	訪問介護	H12．4．1	0270101868 号	
	総合事業	H18．4．1		
定期巡回サービス和幸	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	R5．10．1	0290100692 号	

4. 事業の目的と運営の方針

法人理念 ふるさとと生きる

基本理念 高齢者が尊厳を持ってその人らしい生活が送れるように支援します

～地域に信頼される施設として共に歩む～

事業の目的	特別養護老人ホーム和幸園が行う指定介護老人福祉施設サービス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、施設の管理者や従業者が、要介護3以上の状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。 但し、平成27年3月31日までに入所した者を除き、要介護1及び要介護2の状態にある高齢者は特例入所に適応する場合に対象とします。
施設運営の方針	1. 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、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、その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行ないます。そのことにより、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できるよう目指します。 2. ふれあいを大切に、入所者を人生の先輩として敬愛し、自立して生きる意欲と人としての尊厳を保ち、こころ豊かにゆとりある生活が送れるように援助します。 3. 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指定介護福祉施設サービスを提供するよう努めます。 4. 明るく家庭的な雰囲気のもと、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努めます。

5. 施設の概要

特別養護老人ホーム

敷　地		9,900㎡
建物	構 造	鉄筋コンクリート造2階建（耐火建築）
	延べ床面積	4.485.65㎡
	利用定員	110名

（1）　居 室

当施設では、利用者の心身の状況により個室や4人部屋の入居を決定していますが、個室の入居を希望される場合はその趣旨を申し出てください。また利用者の状態変化等により居室を変更する場合がありますのでご協力ください。その際には利用者やご家族と協議のうえ決定するものとします。

個 室　34室、2人部屋　5室、4人部屋　19室

(2)主な設備

設備の種類	数	面　積	1人あたりの面積
食　堂(短期入所含)	1室	360.45㎡	3．0㎡
機能訓練室・作業療法コーナー	2室	187.21㎡	1．7㎡
浴　室	4室	163.63㎡	
機械浴	特殊浴槽　2台	車椅子浴槽2台	
	個別浴槽　2台		
医務室	1室	計4.485.65㎡	
グループ介護室	1室		
デイルーム・デイコーナー 計　111.55㎡	4箇所		

6. 施設の従業者体制

（特養入所職員）

職種	職務の内容	員数
施設長	従業者及び業務の管理	1名
医師	健康管理及び認知症等の療養上の指導	1名
施設長代行	施設長業務の補佐、業務代行	1名
生活相談員	利用の調整や生活相談、行事の企画や実施等	1名以上
介護職員	日常生活全般にわたる介護業務	37名以上
看護職員	保健衛生や看護業務、健康管理	3名以上
管理栄養士又は栄養士	献立作成等給食業務、栄養ケア計画の作成と説明	1名以上
機能訓練指導員	機能訓練の実施、機能訓練計画の作成と説明 ／ 音楽療法	1名以上
介護支援専門員	施設介護計画の作成と説明	1名以上
その他の従業者		必要数

7. 施設サービスの内容

(1)介護保険給付サービス

① 施設サービス計画の立案

利用者の病状や病歴、生活習慣等を伺い、利用者やご家族の希望に沿って、どのような介護サービスを提供すれば良いかを医師や専門職員とともに「施設サービス計画」を概ね6ヶ月ごとに介護支援専門員が作成し、利用者やご家族の確認と同意をいただきます。

② 食　事

管理栄養士が、利用者の身体状況と栄養に配慮したバランスの取れた食事を提供します。

また食事は可能な限り離床して、食堂で食べていただけるように努めます。

食事時間　　朝　食　午前　7時45分～

昼　食　午前11時45分～

夕　食　午後　5時15分～

③　排　泄

利用者の状況に応じて、適切な排泄介助を行うとともに排泄の自立に向けて援助します。

④　入　浴

年間を通じて、週2回以上の入浴または清拭を行います。また寝たきり等で座位のとれない利用者は特別浴槽を用いての入浴も可能です。

⑤　介　護（離床・整容等）

モーニングケア・ナイトケアを行い、生活リズムを整えるとともに、個人としての尊厳に配慮した適切な整容が行われるよう援助します。また、寝たきり防止のため、可能な限り離床に努めます。

⑥　機能訓練及び機能訓練計画の立案

機能訓練指導員（理学療法士、准看護師）による利用者の身体状況に適合した機能訓練計画を3ヶ月ごとに作成し、訓練を実施して、身体機能の維持・低下の防止に努めます。

リハビリ機器：平行棒、ホットパック、マイクロサーミー、低周波治療器、椅子式自転車等

⑦　栄養マネジメントの計画立案

低栄養状態の予防・改善のため、利用者や栄養状態や摂食状況を評価し「栄養ケア計画」を3ヶ月ごとに管理栄養士が作成し、利用者やご家族の確認と同意をいただきます。

⑧　健康管理・口腔衛生の管理

嘱託医師により、週1回診察日を設けて健康管理に努めます。

また緊急の場合には、主治医・協力医療機関に責任をもって引き継ぎます。

看護職員又は医療機関との連携により、24時間連携体制を確保し、かつ健康上の管理（月 10 日程は夜間看護オンコール体制）を行います。

歯科医師、歯科衛生士の訪問診療により、口腔衛生保持のための適切な措置をとります。

（嘱託医師）　氏　名：石　木　基　夫
　　診療科：内　科（所属病院　石木医院）
　　診察日：毎週水曜日　14：00～14：30
（協力病院）診療科:歯科　東ミナトヤ歯科医院
　　診察日:毎週水曜日

⑨　通院介助

利用者の外部の医療機関への通院について、緊急の場合・精密検査が必要と認められる場合は、看護師等が付き添い病院受診のお手伝いをいたします。

なお、かかりつけ医や利用者の希望による受診、定期薬の受け取り等については、お手数でも、ご家族にお願いします。

⑩　生活相談

当施設では、利用者やご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、必要な援助を提供するように努めます。

⑪ 行政手続きの代行

行政機関に対する手続き等について、利用者やご家族の状況によって必要と認められる場合には、手続きを代行いたします。

⑫ レクリエーション

当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を魅力あるものとするため、クラブ活動やレクリエーション・行事を企画実施します。

（2）介護保険給付外サービス

① 理美容サービス

毎月１回（第４月曜）理髪店の出張サービスを利用いただけます。

② 日用品の購入代行

利用者やご家族が日常生活品を自ら購入することが困難な場合は、施設の購入代行サービスを利用いただけます。

③ 金銭管理

利用者やご家族による金銭管理が困難な場合は、金銭管理サービスをご利用いただけます。預金通帳と通帳印（原則として1つ）を施設でお預かりし管理します。通帳は事務室内書庫、印鑑は事務室金庫で保管します。保管管理者として施設長が責任をもって管理します。

7. 利 用 料

（1）サービス利用料金

施設介護サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣の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ときは、負担割合に応じた金額を徴収します。

（利用料の１割または、一定以上の所得のある方は 2 割負担または 3 割負担となります。）

別表参照

（2）介護保険給付外サービス利用料金

① 特別な食事

利用者の希望により、特別な食事（酒を含む）を提供した場合は、その要した実費をいただきます。

② 理　容

月１回、理容出張サービスがあります。利用した場合は、その要した実費をいただきます。

③ レクリエーション･クラブ活動

希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加した場合、材料費が必要な時は実費負担となります。

④ 日常生活上必要となる諸費用

日用生活品等は、利用者やご家族に購入していただきます。おむつ代は必要ありませんが、外部クリーニング代は実費です。

一部の日用生活品に関して、日用品セットを準備しております。施設から一律に提供しているものではなく、利用者様の選択によりご利用があった際にお支払いいただきます。尚、ご利用の際には同意書を頂きます。（日常生活に要する費用に係る同意書参照）

（3）利用料金の支払方法

前記（1）から（2）の料金・費用は、1か月ごとに精算し請求しますので、翌月**20日**までに指定金融機関からの自動引き落としにてお支払いいただきます。

ご利用いただける金融機関：**青森みちのく銀行、郵便局**

8. 協 力 医 療 機 関

利用者の健康管理に常に留意するとともに、利用者に病状の急変が生じた場合や事故が発生した時には、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じて、ご家族に報告します。

医療機関の名称	石木医院
所在地	青森市大字浅虫字蛍谷65－37
電話番号	017－752－3015
診療科	内科、整形外科

名称	東ミナトヤ歯科医院
所在地	青森市大字浜館字見取15-1
電話番号	017－781－0453

9. サービス内容に関する苦情

（1） 当事業所のお客様相談・苦情窓口

窓口担当者　主任生活相談員　　加藤 尚美

医務統括責任者　四ツ谷 光幸

受付時間　毎 日 午前8時30分～午後5時30分

電話番号　017―737－3333

＊また、苦情受付ボックス（意見箱）を施設内5箇所に設置しています。

（2）苦情処理体制　　別 紙 のとおり

（3）行政機関その他苦情受付機関

青森市介護保険課	所在地　青森市新町１丁目3－7 電話番号 017－734－5257
国民健康保険団体連合会	所在地　青森市新町2丁目4－1 電話番号 017－723－1301
青森県運営適正化委員会 （青森県社会福祉協議会）	所在地　青森市中央3丁目20－30 電話番号 017－731－3039

10. 事故発生時の対応

（1） サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。
また、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とともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。なお、当事業所の介護サービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。（当事業所は社会福祉法人全国社会福祉施設協議会の「しせつの損害補償」に加入、損害賠償保険契約を結んでいます。）

（2）【別紙】「入所時リスク説明書」に基づいて、入所に伴う危険性についてご説明させていただきます。
ご不明な点などありましたら、遠慮なくお尋ね下さい。

11. .身体拘束の廃止

事業所は、職員がサービスを提供するにあたって、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行いません。
また、身体拘束等を行う場合には、「特別養護老人ホーム和幸園　身体拘束等行動制限についての取り扱い要領」を説明し同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束を行う場合があります。
事業所は、身体拘束の適正化を図る対策として、定期的に身体拘束廃止委員会を開催し、その結果を施設の従業者に周知徹底を図ります。

12. 高齢者虐待防止

事業所及び職員は、高齢者虐待防止に関する法律に基づき、利用者の権利・擁護に対して、尊厳を保持します。また対策を検討するための担当者を定め、虐待防止のための指針の整備、年2回以上の研修、利用者及びその家族からの苦情の処理に対する体制の整備、その他虐待防止の為の措置を講じます。
事業所は、事業所職員又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

13. 秘密の保持について

（1）当事業所の従業者及び従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。

（2）当事業所の従業者及び従業者であった者が、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者またはそのご家族の秘密を漏らさないよう、必要な措置を講じます。

（3）当事業所では、利用者の医療上の緊急の必要性がある場合又はサービス担当者会議等で必要ある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲で利用者又はご家族の個人情報を用います。

14. 非常災害時の対策

管理者は、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画に従い、年3回以上避難、救出その他必要な訓練を行います。

15. 業務継続計画の策定等

事業所は感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を行い、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を各年2回以上、実施します。また、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

16. 衛生管理及び感染症対策等

事業所は設備等の衛生管理に努め、また衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品・医療用具の管理を適切に行い、感染症の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講じます。また、指針の整備を行い、感染症対策委員会を定期的(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)に開催し、感染症対策に準ずる研修及び訓練(シュミレーション)を各年2回以上実施します。

17. 認知症介護に関する研修の受講

事業所は全ての従業者(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2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者、その他これに類する者を除く)に対し、認知症介護に関わる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。

（1） 採用時研修　採用後1ヵ月以内

（2） 継続研修　　年1回以上

18. 当施設をご利用いただく留意事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間(8:30～18:00)を遵守し、面会用紙に記入して下さい。
外出・外泊	外泊・外出の際には行き先と帰宅時間を事前に職員に申し出て下さい。
嘱託医師以外の医療機関への受診	定期検査や病状の急変等により病院受診や入院の必要性が生じた場合には、当施設の協力医療機関に引継ぎます。また特に希望する医療機関がある場合は、状況の許す限り、希望する医療機関を優先します。
衛生保持	食中毒等の感染予防のため、惣菜や手作り品の持ち込みはお断りします。施設の清潔、整頓その他生活環境の衛生保持にご協力下さい。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	全館禁煙となっております。飲酒は原則としてできませんが、利用者やご家族と相談のうえ対応します。
迷惑行為等	騒音等他のお客様の迷惑になる行為はご遠慮願います。 又、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
所持品の管理	原則として、利用者及びご家族に管理していただきます。 お持ちいただく衣類は衣装箱2個程度として下さい。
現金等の管理	所持金は、小遣い銭程度の金額として下さい。
宗教・政治活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動や政治活動はご遠慮下さい。
動物の飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
センサー機能の器械の設置について	介護事故予防のため、利用者の行動を察知するためセンサーマット等の器械を設置することがあります。使用前は家族へお知らせします。

【入所時リスク説明書】

当施設では利用者の快適な入所生活を送られますように、安全な環境作りに努めておりますが、利用者の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因により、下記の危険性が伴うことを十分にご理解下さい。

《高齢者の特徴に関して》（ご確認いただき□にチェックをお願いします。）

□ 特別養護老人ホームは原則的に拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性があります。

□ 歩行時の転倒、ベッドや車いすからの転落等による骨折・外傷・頭蓋内損傷の恐れがあります。

□ 高齢者の骨はもろく、通常の対応でも容易に骨折する恐れがあります。

□ 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離ができやすい状態にあります。

□ 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲であっても、皮下出血が出来やすい状態にあります。

□ 高齢者は加齢に伴い肺や気管支等の呼吸器官の機能が低下するため、風邪症状から肺炎等に状態が重症化する危険性があります。

□ 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。

□ 年齢に関係なく、心臓や脳の疾患により、急変・急死される場合もあります。

□ 本人の全身状態が急に悪化した場合、当施設スタッフの判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。

□ 新型コロナウイルス感染予防対策を継続的に実施していますが、感染力が強く対策を講じても感染することがあります。

これらのことは、ご自宅でも起こりうることですので、十分にご留意いただきますようお願い申し上げます。また、利用者の健康管理上、インフルエンザやノロウイルスなどの感染症の施設内感染防止の為に面会、外出、外泊等を禁止させていただく場合があります。
なお、説明で分からないことがあれば、遠慮なくお尋ね下さい。