

社会福祉法人 報恩会  
特別養護老人ホーム  
ラグナケア春日台 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人報恩会が開設する指定ユニット型介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム ラグナケア春日台の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業者の生活相談員又は看護職員、介護職員等の従事者（以下「職員」という）が、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、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、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 施設は、指定ユニット型介護老人福祉施設サービス計画に基づき、可能な限り、在宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、入浴、排泄、食事の介護、相談及び援助、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、健康管理及び療養上の介護を行なうことにより、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目指す。

2 施設は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービスの提供に努める。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行ない、市町村保険者（以下「保険者」という。）、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、他の介護保険施設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度な連携に努める。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- 1 名称 特別養護老人ホーム ラグナケア春日台
- 2 所在地 神戸市西区春日台7丁目45番-2

(利用定員)

第4条 施設定員は80名とする。

- 1 ユニット数及びユニットごとの入所定員は次の各号に掲げるとおりとする。
  - 一 ユニット数 8ユニット
  - 二 ユニットごとの入所定員 各ユニット10名

(職員の区分及び定数)

第5条 施設に次の職員を置く。

① 施設長（管理者）

施設長の職務：施設長は、本施設に勤務する職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うと共に、従業者はこの規定を遵守させる為に必要な指揮命令を行

う。また、施設長に事故あるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の代行をする。

② サービス提供者

職 種	人数	職務内容
事務員	2名	・施設の庶務及び会計事務に従事する。
管理栄養士	1名	・給食管理、利用者の栄養指導に従事する。 ・栄養ケアマネジメント計画の作成等、献立作成、栄養計算等を行い、調理員を指導して給食業務を行う。
医師	3名 (嘱託 医)	・利用者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
機能訓練指導員	1名	・利用者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事する。
生活相談員	1名	・利用申込者の事前面接調査、相談業務に関する事 ・利用者の送迎計画・体制の実施 ・利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案、実施に関する事に従事する。
看護師	3名	・利用者の救急安全に関する事 ・利用者の健康管理に関する事 ・日常動作訓練の指導に関する事 ・衛生材料の保管、使用に関する事 ・協力医との連絡調整に関する事 ・医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
介護職員	28名	・介護プログラムの企画・実施に関する事 ・食事・入浴・排泄・送迎介助等の業務に関する事 ・消耗品の保管、使用に関する事 ・利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に関する事
介護支援専門員	1名	・利用申込者の事前面接調査、相談業務に関する事 ・ケアプランの作成
調理員		・管理栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。(業務委託)

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他職員をおくことができる。

3 職員毎の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

(会 議)

第6条 施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

- ① 給食委員会
- ② 入所検討委員会
- ③ 身体拘束廃止委員会
- ④ 感染等予防対策委員会
- ⑤ 事故発生防止委員会
- ⑥ 安全衛生委員会
- ⑦ 虐待防止検討委員会

2 会議の運営に必要な事項は、施設長が定める

(介護老人福祉施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額)

第7条、法定代理受領サービスに該当する指定ユニット型介護老人福祉施設サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該指定ユニット型介護老人福祉施設サービスにおいて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から当該施設に支払われる指定ユニット型介護老人福祉施設サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定ユニット型介護老人福祉施設サービスを提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定ユニット型介護老人福祉施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように利用料の額を設定する。

3 施設は前第二項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

① 居住費（個室：減価償却費＋光熱水費相当）

1日あたりの利用料金	ユニット型個室 3,000円
------------	-------------------

収入区分により、負担上限額があります。

対象者	ユニット型個室（居住費）
利用者負担第1段階	820円/1日
利用者負担第2段階	820円/1日
利用者負担第3段階①	1,310円/1日
利用者負担第3段階②	1,310円/1日
上記以外の方	3,000円/1日

② 食費（食材料費＋調理コスト相当）

対象者	1日あたり	朝	昼・おやつ	夕
利用者負担額	1,730円	440円	735円	555円

収入区分により、負担上限額があります。

対象者	上限となる食事代金
利用者負担第1段階	300円/1日
利用者負担第2段階	390円/1日
利用者負担第3段階①	650円/1日
利用者負担第3段階②	1,360円/1日
上記以外の方	1,730円/1日

③ 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

④ 利用者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用

⑤ 理美容代

⑥ 貴重品の管理による事務手数料（通帳・印鑑の管理、保険証類の管理：各500円）

⑦ 指定ユニット型介護老人福祉施設サービス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、利用者に負担させることが適当と認められるもの。

⑧ 施設は、前各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、該当サービス内容及び費用について説明を行ない、利用者及び家族の同意を文書にて得るものとする。

⑨ 施設は、サービス料金ならびに、食費・居住費について、介護給付費体系の変更があった場合、施設は、当該サービス料金を変更することができるものとする。また経済状況

の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、施設は、利用者に対して、変更を行なう日の1ヶ月前に説明をした上で、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができるものとする。

(利用料等の受領)

第8条 サービスの内容、利用料及びその他の費用の額の決定は、利用者が介護認定審査会において審査された要介護認定により作成された指定ユニット型介護老人福祉施設サービス計画に基づいて提供される介護サービスの内容とし、介護報酬は告示上と同額の利用料とする。

(入退所)

第9条 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定ユニット型介護老人福祉施設サービスを提供する。

2 施設は、正当な理由なく指定ユニット型介護老人福祉施設サービスの提供を拒まない。

3 施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合その他利用申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

4 施設は、利用申込者の入所に際しては、利用者の心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 施設は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討する。

6 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。

7 施設は、利用者の心身の状況及びその置かれている環境に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、利用者及び家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、利用者の円滑な退所のために必要な援助を行なう。

8 施設は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他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関係に努める。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者が施設のサービスを受ける際には、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し、同意を得る。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第11条 施設は、指定ユニット型介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、従事者の勤務体制、その他の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説明書を交付して説明を行ない、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

(受給資格等の確認)

第12条 施設は、指定ユニット型介護老人福祉施設サービスの提供をもとめられた場合

は、その提示する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 施設は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定介護老人福祉施設サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請に係わる援助)

第13条 施設は、要介護認定を受けていない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どうかを確認し、申請が行われていない場合には、利用申込者の意志を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 施設は、要介護認定の更新が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の60日前には行われるように必要な援助を行う。

(入退所の記録の記載)

第14条 施設は、利用に際しては利用の年月日並びに利用している介護施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険証に記載する。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第15条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定ユニット型介護老人福祉施設サービスに係わる費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定ユニット型介護老人福祉施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(指定ユニット型介護老人福祉施設サービス計画の作成)

第16条 施設長は、介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）に指定ユニット型介護老人福祉施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2 指定ユニット型介護老人福祉施設サービス計画に関する業務を担当する計画担当介護支援専門員は、指定ユニット型介護老人福祉施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により利用者について、その有する能力、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。

3 計画担当介護支援専門員は、利用者及び家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する指定ユニット型介護老人福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定ユニット型介護老人福祉施設サービスの内容、指定ユニット型介護老人福祉施設サービスを提供する上で留意すべき事項を記載した指定ユニット型介護老人福祉施設サービス計画の原案を作成し、利用者に対して説明し、同意を文書にて得て、交付する。

4 計画担当介護支援専門員は、指定ユニット型介護老人福祉施設サービス計画作成後においても、指定ユニット型介護老人福祉施設サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、指定ユニット型介護老人福祉施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行ない、必要に応じて第2項及び第3項の規定を準用して指定ユニット型介護老人福祉施設サービス計画の変更を行う。

#### (指定介護老人福祉施設の取扱方針)

第17条 施設は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況に応じて、処遇を妥当適切に行う。

2 サービスの提供は、指定ユニット型介護老人福祉施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3 施設の職員はサービスの提供にあたっては、親切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように、説明を行う。

4 施設はサービスの提供にあたっては、当該利用者及び他の利用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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

5 施設は前項の身体拘束を行う場合には、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、家族に説明をし、文書にて同意を得る。

6 施設は自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

#### (介護)

第18条 介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。

2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭を行う。入浴日は毎週月曜日から土曜日の午前と午後に行うとする。

3 施設は、利用者に対し、その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必要な援助を行う。

4 施設は、オムツを使用せざるを得ない利用者のオムツを適切に随時取り替える。

5 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うと共に、褥瘡対策チームを設置し、その発生を防止するよう介護を適切に行う。

6 施設は、利用者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

7 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。

8 施設は、利用者の負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

#### (入居者の処遇)

第19条 施設は、入居者の処遇に当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）を行わない。

2 施設は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

3 身体的拘束適正化検討委員会を独立して設置し、3月に1回以上開催するとともに、その結果を職員に周知する。また、身体拘束廃止に関する指針を作成するほか、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）開催し、新規採用時にも必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。

#### (虐待の防止)

第20条 施設は、入居者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置

を講ずるものとする。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行う。また、その責任者は管理者とする。
- ② 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- ③ 全ての職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に（１年に２回以上）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、責任者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、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、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を行い、再発防止に努める。
- ⑤ 上記の措置を適切に実施するための責任者を置く。

#### （食事の提供）

第２１条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮して、適温に配慮し、適切な時間に提供する。食事時間は概ね次のとおりとする。

- ① 朝食 ８時００分から
- ② 昼食 １２時００分から
- ③ 間食 １５時００分から
- ④ 夕食 １８時００分から

２ 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して行うように努める。

#### （相談・援助）

第２２条 施設は、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、利用者又は家族に対し、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う。

#### （社会生活上の便宜提供等）

第２３条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。

２ 施設は、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、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わり行う。

３ 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。

４ 施設は、利用者の外出の機会を確保するよう努める。

#### （機能訓練）

第２４条 施設は、利用者に対し、指定ユニット型介護老人福祉施設サービス計画に基づいてその心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第25条 施設の医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

2 施設の医師は、その行った健康管理に関し、利用者の健康手帳に必要な事項を記載する。健康手帳を有しない者についてはこの限りではない。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第26条 施設は、利用者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって入院後概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用者及びその家族の希望を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に入所するように努める。

(利用者に関する保険者への通知)

第27条 施設は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅延なく意見を付して、その旨を保険者に通知する。

- ① 正当な理由なしに指定ユニット型介護老人福祉施設サービスの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、その他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

第28条 施設は、利用者に適切な指定ユニット型介護老人福祉施設サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

2 施設は当該施設の職員によって指定ユニット型介護老人福祉施設サービスを提供する。ただし、利用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。

3 施設は職員に対し、その資質向上のための研修の機会を確保する。

(協力病院等)

第29条 施設は、入院治療を必要とする利用者のために協力病院をみどり病院と定めておく。

2 施設は、協力歯科医療機関を神戸ルミナスデンタルクリニックと定めておく。

(緊急時等の対応)

第30条 施設は、現に指定ユニット型介護老人福祉施設サービスの提供を行っているとき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、利用者の家族等への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第31条 利用者に対する指定ユニット型介護老人福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

2 利用者に対する指定介護老人福祉施設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その内容を記録し、損害賠償を速やかに行う。

3 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、以下必要な措置を講じる。



- ① 事故発生防止のための指針を整備。
- ② 当該事実の報告及びその分析を通じた改善策を従業者に周知徹底行う。
- ③ 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う。

(非常災害対策)

第32条 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を年2回以上実施する。

2 消防法に準拠して防災管理規定消防計画を別に定める。

(災害・非常時への対応)

第33条 施設は、消火設備・非常放送用設備等、災害非常時に備えて必要な設備を設ける。

2 施設は、非常災害時においては、入居者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

3 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、入居者及び職員に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施する。

4 施設は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

5 平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定する

(定員の厳守)

第34条 施設は、利用定員及び居室の定員を超えて運営をしない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(衛生管理等)

第35条 施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

① 調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法等関係法規に準じて行う。なお、食事の提供に使用する食器等の消毒も適正に行う。

② 水道法の適用されない小規模の水道についても、市営水道、専用水道等の場合と同様、水質検査、塩素消毒法等衛生上必要な措置を講ずる。

③ 食中毒及び感染症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つ。

④ 特にインフルエンザ対策等、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じる。

⑤ 空調設備等により施設内の適温の確保に努める。

2 入居者は施設・設備の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

(感染症対策)

第36条 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以下の必要な措置を講じる。

- ① 感染症等対策委員会を定期的を開催し、その結果を当該職員に周知徹底を図る。
- ② 感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針整備。
- ③ 感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修実施。
- ④ 別に厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順の沿った対応を行う。
- ⑤ 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、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。

(重要事項の掲示)

第37条 施設は、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と認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第38条 施設の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

2 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、利用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利用者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第39条 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第40条 施設は、その提供した指定ユニット型介護老人福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。

2 施設は、その提供した指定ユニット型介護老人福祉施設サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ利用者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 施設は、その提供した指定ユニット型介護老人福祉施設サービスに関する、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに国民健康団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(地域との連携)

第41条 施設は、運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(記録の整備)

第42条 施設は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、利用者に対する指定ユニット型介護老人福祉施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(会計の区分)

第43条 施設は、指定ユニット型介護老人福祉施設の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(法令との関係)

第44条 この規程の定めのないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

(附 則)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日より一部改正する。

この規定は、令和元年10月1日より一部改正する。

この規程は、令和4年1月1日より一部改正する。

この規定は、令和5年4月1日より一部改正する。

この規定は、令和6年4月1日より一部改正する。

この規定は、令和7年4月1日より一部改正する。

# 事業実施計画

特別養護老人ホーム ラグナケア春日台

## 年間事業計画 (1)

4月	お花見	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新人研修 (毎月)</li> <li>・虐待防止研修 (年2回)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故防止委員会 (定期開催)</li> <li>・虐待防止委員会 (定期開催)</li> </ul>
5月	鯉のぼり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束防止・適正化研修 (年2回)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束廃止委員会 (3月に1回以上開催)</li> </ul>
6月	屋上散歩	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故防止研修 (年2回)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症対策委員会 (3月に1回以上開催)</li> </ul>
7月	七夕	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修 (年2回)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部研修 各種行政機関 社協・老施連 栄養士会・相談員会 施設部会 その他関係機関・団体の行う研修会 に関する職員に積極的参加を促す</li> </ul>
8月	スイカ割り	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務継続計画研修 (年2回)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防・防災訓練 (年2回)</li> </ul>
9月	敬老会 秋祭り	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症の予防及びまん延防止のための訓練 (年2回)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員健康診断 (年2回)</li> </ul>
10月	ハロウィン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務継続計画 (BCP) 訓練 (年2回)</li> </ul>	
11月	運動会		
12月	クリスマス会		
1月	新年祝賀会 初詣		
2月	節分		
3月	ひな祭り		

## 週間業務

	AM	PM
月	機械浴・個浴 リネン交換・居室掃除	機械浴・個浴 レクリエーション
火	機械浴・個浴 リネン交換・居室掃除	機械浴・個浴・中間浴 内科検診 レクリエーション
水	機械浴・個浴 リネン交換・居室掃除	機械浴・個浴 レクリエーション
木	機械浴・個浴 リネン交換・居室掃除	機械浴・個浴・歯科検診 精神科検診 レクリエーション
金	機械浴・個浴 リネン交換・居室掃除	機械浴・個浴・中間浴 内科検診 レクリエーション
土	機械浴・個浴 リネン交換・居室掃除	機械浴・個浴 レクリエーション
日	リネン交換・居室掃除	レクリエーション

\* 第2木曜日 散髪

## 日課表

時間	利用者	職 員
4時		巡回終了 ↓
5時		排泄介助
6時	バイタル測定	↓
7時	起床	離床・食堂誘導・モーニングケア
8時	朝食	朝食介助・口腔ケア
9時		申し送り 排泄介助
10時	入浴	水分補給 入浴介助
11時		排泄介助 ↓
12時	昼食	昼食介助・口腔ケア
13時		排泄介助 昼食休憩
14時	入浴	入浴介助
15時	おやつ ラジオ体操	↓
16時	レクリエーション	日勤者記録・排泄介助
17時	離床	申し送り
18時	夕食	夕食介助・口腔ケア
19時	着床	夕食休憩
20時	眠前薬・点眼・ バイタル測定	眠前薬投与・点眼 排泄介助
21時		
22時	消灯	巡回開始
23時		
24時		
1時		排泄介助 仮眠 (3・4F) (1:50~2:50)
2時		仮眠 (5・6F) (3:00~4:00)
3時		↓