

運 営 規 程

社会福祉法人 同仁会

特別養護老人ホームしおかぜ南

特別養護老人ホームしおかぜ南 運営規程

第1章 総則（趣 旨）

第1条 この規程は、社会福祉法人同仁会が設置する特別養護老人ホームしおかぜ南の適正な運営を図るため、必要な事項を定めるものとする。

（施設の目的及び運営方針）

- 第2条 施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居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居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することをめざすものとする。
- 2 施設は、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るものとする。

（施設の名称および所在地）

第3条 施設の名称および所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人 同仁会
特別養護老人ホームしおかぜ南
- (2) 所在地 千葉県木更津市岩根2丁目2番2号

第2章 職員および職務内容

（職員の職種、員数および職務内容）

第4条 施設は、介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員に関する基準」等に示された所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- (1) 施設長 1名 施設の業務を統括する。また、職員の指揮監督を行う。
- (2) 事務員 1名以上 施設の庶務および会計事務を行う。
- (3) 生活相談員 1名以上 入居者の日常生活についての相談、援助、およびこれらの計画の企画立案を行う。また、退所に関する業務を行う。
- (4) 介護職員 17名以上 入居者の日常生活の介護、指導、援助を行う。
- (5) 看護職員 2名以上 入居者の看護、医師の診察の補助、健康管理および保健衛生業務を行う。
- (6) 機能訓練指導員 1名以上(看護師と兼務) 入居者の機能回復、機能維持に必要な訓練、指導を行う。

- (7)介護支援専門員 1名以上
施設サービス計画の作成、進行管理および評価を行う。
- (8)栄養士又は管理栄養士 1名以上 給食献立の作成、入居者の栄養指導を行う。
- (9)医師 1名以上 入居者の診察、健康管理および保健衛生指導を行う。

- 2 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員を、夜間および深夜については2ユニットで1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。
- 3 ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとする。
- 4 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。
- 5 別紙 職員運営規程を参照のこと。

(職員の勤務体制等)

第5条 施設の職員の勤務体制は、就業規則に定めるところによる。

- 2 施設長(介護部長)は毎月の勤務割表を、その前月の25日までに策定のうえ、職員に周知するものとする。
- 3 施設長(介護部長)は、業務に支障のない範囲内で、職員の資質向上のための研修の機会を積極的に設けるものとする。

第3章 入居定員

(定員およびユニット数)

第6条 施設の入居者の定員は50名とし、ユニット数は5ユニットとする。

- 2 入居者の生活の場となるユニットの内訳は次のとおりとする。

定員 50名 紫陽花ユニット(10名)
朝顔ユニット(10名)
向日葵ユニット(10名)
山茶花ユニット(10名)
秋桜ユニット(10名)

第4章 入退所

(サービス内容及び手続の説明および同意)

第7条 施設は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ入居申込者またはその家族に対し、この規程の概要、職員の勤務体制、その他必要と認められる事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について入居申込者の同意を得るものとする。

(サービス提供拒否の禁止)

第8条 施設は、正当な理由なく指定介護老人福祉施設サービスの提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 施設は、入居申込者が入院治療を必要とする場合その他入居申込者に対して自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設等を紹介するなどの適切な措置を講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第10条 施設は、指定介護福祉施設サービス(以下「施設サービス」という。)の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

- 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、その意見に配慮して、施設サービスを提供するよう努めるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第11条 施設は、要介護認定を受けていない入居申込者については、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は、入居申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

- 2 施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

(入退所)

第12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、施設サービスを提供する。

- 2 施設は、入居申込者の数が入居定員から入居者の数を差し引いた数を超過している場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるよう努めるものとする。
- 3 施設は、入居申込者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。
- 4 施設は、入居者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅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定期的に検討するものとする。
- 5 前項の検討にあたっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議するものとする。

- 6 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認められる入居者に対し、その者およびその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
- 7 施設は、入居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に努めるほか、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連携に努めるものとする。

第5章 サービス(処遇)内容及び費用の額

(施設サービスの内容)

第13条 施設で行う指定介護福祉施設サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 施設サービス計画の作成
- (2) 入浴
- (3) 排泄
- (4) 離床、着替え、整容等の日常生活上の世話
- (5) 機能訓練
- (6) 健康管理
- (7) 相談、援助
- (8) 栄養管理
- (9) 口腔衛生の管理

(サービスの取扱方針)

- 第14条 施設は、施設サービスの提供に当たって、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式および生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとする。
- 2 施設は、施設サービスの提供に当たって、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮するものとする。
 - 3 施設は、施設サービスの提供に当たって、入居者のプライバシーの確保に配慮するものとする。
 - 4 施設は、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に施設サービスを提供するものとする。
 - 5 職員は、施設サービスの提供に当たって、入居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ものとする。
 - 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ものとする。

る。

- 7 施設は、入居者について、病院または診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね3か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、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、退院後再び当該施設に円滑に入居できるようにするものとする。

(介護)

第15条 介護は、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 施設は、入居者の日常生活における家事を、入居者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援するものとする。
- 3 施設は、入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供するものとする。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。
- 4 施設は、入居者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支援を行うものとする。
- 5 施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えるものとする。
- 6 施設は、前各項に規定するもののほか、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。
- 7 施設は、常時一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、入居者に対し、その負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。
- 9 施設は、サービスの提供にあたっては、入居者の家族の相談に適切に応じるとともに、常に入居者の家族との連携を図り、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(栄養管理)

第16条 施設は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。

- 2 施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。
- 3 施設は、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。

- 4 施設は、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援するものとする。

(相談及び援助)

第17条 施設は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居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うものとする。

(社会生活上の便宜の提供等)

- 第18条 施設は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽に関する活動の機会を提供するとともに、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援するものとする。
- 2 施設は、入居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について、その者またはその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。
 - 3 施設は、常に入居者の家族との連携を図りつつ、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
 - 4 施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。
 - 5 現金等は、原則として、入居者または家族が管理することとするが、やむを得ない事情がある場合は、入居預り金規程に従い、別に定める料金により施設が管理の代行を行うことができる。

(利用料その他の費用の額)

- 第19条 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際には、入居者から利用料の一部として、施設サービス費用基準額から当該施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
- 2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に入居者から支払を受ける利用料の額と、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しなければならない。
 - 3 施設は、前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受けることができる。
 - (1)入居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
 - (2)ユニットの提供を行うことに伴い必要となる費用(所得の状況その他の事情を斟酌して厚生労働大臣が定める基準により算定した額を控除した額とする。)
 - (3)理美容代
 - (4)入居者預り金管理
 - (5)前四号に掲げるもののほか、施設サービスにおいて提供する便宜のうち、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、入居者に負担させることが適当と認められるもの。

- 4 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入居者の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第20条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した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入居者に交付するものとする。

第6章 施設の利用に当たっての留意事項

(施設の利用に当たっての留意事項等)

第21条 施設の入居者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- (1) 火気の取扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと
 - (2) 故意に設備、備品その他の器具を破損し、または無断でこれを施設外に持ち出さないこと
 - (3) 喧嘩、口論または暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと
 - (4) 他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗中傷、排撃したりすること
 - (5) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること
 - (6) 従業者へのハラスメント等をしないこと
- 2 施設長は、入居者が次の各号に該当すると認めるときは、当該入居者の市町村に対し、所定の手続により、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。
 - (1) 施設の秩序を乱す行為をしたとき
 - (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき
 - (3) 故意にこの規程等に違反したとき

(緊急時における対応)

第22条 施設の職員等は、サービスの提供を行っているときに入居者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、すみやかに主治医または施設の協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設は、サービス提供を行っているときに、入居者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、施設の医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時における対応方法を定めておくものとする。

- 3 施設は、前項の医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第23条 施設は、入居者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設は、入居者に対する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、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 3 施設は、前項の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ものとする。
- 4 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
- 5 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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
- 6 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する研修を定期的に行う。
- 7 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第24条 施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定める。

- 2 施設は年3回、定期的に避難、救出その他必要な訓練（うち1回は夜間または夜間想定訓練）を行う。
- 3 施設の火災通報装置は、熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される設置するものとする。また、居室にはスプリネックスを設置するものとする。
- 4 入居者等は、防災等の緊急事態の発生に気づいたときは、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。
- 5 施設は、適切な量の備蓄食料品を準備することとする。

第8章 その他運営に関する事項

(衛生管理等)

第25条 施設は、入居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、医薬品および医療用具の

管理を適正に行う。

- 2 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（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。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

（苦情処理）

- 第26条 施設は、提供した施設サービスに関する入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 施設は、提供した施設サービス等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、入居者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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ものとする。
 - 3 施設は、提供した施設サービスに関する入居者からの苦情に関して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、国民健康保険団体連合会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ものとする。

（秘密保持等）

- 第27条 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た入居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、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、秘密保持に関する誓約書にその旨明記する等、必要な措置を講じるものとする。
 - 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入居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居者の同意を得るものとする。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

- 第28条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの対償として、金品その他の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対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(重要事項の揭示)

第29条 施設は、当該施設の見やすい場所に、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と認められる重要事項を揭示する。

- 2 施設は、当該施設のホームページに、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揭示する。

(会計の区分)

第30条 施設は、施設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ものとする。

- 2 施設の経理は、同仁会経理規程の定めるところによる。

(記録の整備)

第31条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 施設は、入居者に対する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年間保存しなければならない。

(ハラスメント)

第32条 施設は、職場において行われるハラスメント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明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第33条 施設は、入所者の人権の擁護、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。

- 2 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 3 虐待防止のための指針の整備を行う。
- 4 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 5 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置を行う。

(身体拘束)

第34条 施設は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、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。

2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（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月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（業務継続計画の策定等）

第35条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、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定期的に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。

（入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等）

第36条 施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入居者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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。）を定期的に開催するものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第37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条第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、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 新人研修 年度初旬
- (2) 継続研修 年1回

2 従業者は業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約

の内容とする。

4 施設は、適切な指定介護福祉施設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明確化等の必要な措置を講じるものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人同仁会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(法令との関係)

第38条 この規程に定めのない事項については、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第39号)、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第46号)その他関連法令の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

改定 R2. 1.27

改定 R4. 3.29

改定 R4. 4.1

改定 R6. 4.1

別紙 職員運営規程

施設長

- (1) 施設の運営全般に関すること。
- (2) 各施設間の事務、事業の総合調整に関すること。

医師

- (1) 入居者の診察、健康管理および保険衛生指導を行う。

事務員

(1) 庶務に関する事項

- (ア) 公印の保管に関すること。
- (イ) 職員の人事に関すること。
- (ウ) 職員の研修に関すること。
- (エ) 文書、刊行物に関すること。
- (オ) 事業計画、事業報告に関すること。
- (カ) 職員の労務管理及び福利厚生に関すること。
- (キ) 職員の健康管理に関すること。
- (ク) 行政との連絡調整に必要な会議の運営に関すること。
- (ケ) 業務受託業者との連絡調整に関すること。
- (コ) その他、他の部に属さないこと。

(2) 会計に関する事項

- (ア) 予算、決算に関すること。
- (イ) 財産管理に関すること。
- (ウ) 金銭の出納、物品の購入運用及び保管に関すること。
- (エ) 寄付金品の受け入れに関すること。
- (オ) 物品購入及び工事請負の見積り及び契約に関すること。
- (カ) 委託、受託の業務契約に関すること。
- (キ) その他会計に関すること。

(3) 施設管理に関する事項

- (ア) 建物の管理営繕に関すること。
- (イ) 機械、器具の保守、管理及び修繕に関すること。
- (ウ) 物品の購入、管理に関すること。
- (エ) 施設内外の整備等に関すること。
- (オ) 車両の運行、整備、清掃に関すること。
- (カ) 関係所管との連絡、調整に関すること。

- (キ) 施設内外の清掃、消毒に関する事。
- (ク) 施設内外の防火設備点検に関する事。
- (ケ) その他施設の管理に関する事。

生活相談員

(1) 企画調整に関する事項

- (ア) 利用者の記録管理に関する事。
- (イ) 各種相談事業の実施及び苦情処理に関する事。
- (ウ) 地域福祉開発に関する企画、参加の調整に関する事。
- (エ) 研究事業の運営に関する事。
- (オ) 利用者の援護に関する情報の収集、提供に関する事。
- (カ) 関係機関との連絡調整に関する事。
- (キ) 利用者援護に関する機能、役割の連絡調整に関する事。

(2) 生活相談に関する事項

- (ア) 利用者の入所、退所、その他手続き及び訪問面接に関する事。
- (イ) 利用者の入退院の業務等の連携に関する事。
- (ウ) 利用者の送迎に関する事。
- (エ) 利用者の調査、統計に関する事。
- (オ) 利用者の援護及び家族間の連絡調整並びに行政との連絡調整に関する事。
- (カ) 行事、催し物に関する事。
- (キ) 他の機関からの研修、実習、見学の受け入れに関する事及び研修者、実習生、見学者の指導に関する事。
- (ク) 利用者の援護に必要な企画調整に関する事。
- (ケ) 居宅介護支援事業所又は、在宅介護支援センター相談事業内容に係る関係者との調整に関する事。
- (コ) その他利用者の生活相談及び企画調整に関する事。

(3) 会計に関する事項

- (ア) 介護保険の請求に関する事。
- (イ) 利用者の年金、預り金等の管理に関する事。

介護職員

(1) 生活介護に関する事項

- (ア) 入所者のアセスメントに関する事。
- (イ) 利用者の生活記録に関する事。
- (ウ) 利用者の生活全般に関する開発に必要な援護を行う事。
- (エ) 利用者が安心して生活できる生活環境を整える事。

(オ) その他、利用者の援護に関すること。

ユニットリーダー

(1) 生活介護に関する事項 介護職員(1) 生活介護に関する事項(ア)～(オ)に同じ

(2) 担当ユニットに関する事項

(ア) ユニットに属する職員の勤務調整に関すること。

(イ) ユニット費の現金出納に関すること

(ウ) ユニット職員の養成、研修及び記録の管理に関すること。

(エ) 防災訓練等の企画、立案に関すること。

(カ) 他の機関からの研修、実習、見学の受け入れに関すること及び研修者、実習生、見学者の指導に関すること。

看護職員

(1) 生活看護に関する事項

(ア) 利用者及び施設の保健衛生管理に関すること。

(イ) 利用者の健康管理者として、疾病、保健、衛生に関する業務を行うこと。

(ウ) 利用者のアセスメントを実施し、生活維持又は向上に必要なケアプランを作成し、援護及び評価を行い、その記録を管理すること。

(エ) 利用者の健康状況、生活記録の記録に関すること。

(オ) 健康に関わる調査、研究に関すること。

(カ) 在宅介護技術講座の実施に関すること。

(キ) 利用者のリハビリテーションに関すること。

(ク) 病院又は診療所との連携に関すること。

(ケ) 協力病院との連絡に関すること。

(コ) 利用者の入退院の業務等の連携に関すること。

(サ) その他利用者の看護に関する業務を行うこと。

栄養士 又は管理栄養士

(1) 栄養相談に関する事項

(ア) 利用者の栄養管理をし、健康の維持増進に関すること。

(イ) 利用者の食事の献立に関すること。

(ウ) 食事に関わる調査、研究に関すること。

(エ) 物品の検収保管に関すること。

(カ) 実習生及び研修生の見学に関すること。

(ク) その他栄養相談に関すること。

(2) 栄養調理に関する事項

- (ア) 利用者の食事の調理、配膳に関すること。
- (イ) 職員及びボランティアの食事の調理に関すること。
- (ウ) その他栄養調理に関すること。

介護支援専門員

(1) 介護支援業務に関する事項

- (ア) 利用者の介護サービス計画の作成に関すること。
- (イ) 利用者の要介護等認定の更新及び変更手続き代行業務に関すること。

機能訓練指導員

(1) 機能訓練に関する事項

- (ア) 利用者の機能回復及び維持訓練に関すること。
- (イ) 利用者の生活リハビリに関すること。

宿直職員

(1) 防火安全対策に関する事項

- (ア) 防火管理担当として宿直を行うこと。
- (イ) 他の夜勤者と協働し、避難誘導・誘導等を実施する。
- (ウ) 連絡網に従い、近隣職員への通知、援助の依頼をする。

(2) 入居者の状態の把握

- (ア) 22:00勤務開始時に施設内の情報収集に努める。
- (イ) 7:10勤務終了時当日の状態を記載の上、早番職員に申し送る。
- (ウ) 待機時ユニットよりコールの際、現場に駆け付け救急等の対応を図る。