

社会福祉法人いちはつの会
地域密着型特別養護老人ホーム千歳ふくろうの園運営規程

(事業所の目的)

第1条 この運営規程は、社会福祉法人いちはつの会が設置運営する地域密着型特別養護老人ホーム千歳ふくろうの園（以下「事業所」という。）における地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の適切な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定め、要介護者に対し適切な地域密着型介護サービス（以下「施設サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、入居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、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における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世話を行なうものとする。

- 2 事業所は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立って施設サービス提供するよう努めるものとする。
- 3 事業所は、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い、市町村、居宅介護支援事業者、他の介護保険施設その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めるものとする。
- 4 事業所は、在宅生活と入居の相互の利用を図り、介護に関する目標及び方針を定め、可能な限り対象者が在宅生活を継続できるよう努める。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 地域密着型特別養護老人ホーム千歳ふくろうの園
- (2) 事業所の所在地 千歳市大和4丁目2番4号

(入居者の定員)

第4条 事業所の入居者の定員は、29人とする。

- | | | |
|------------------------|-----|-----|
| 2 居室は5階フロア・15丁目ユニット型個室 | 9床 | 9名 |
| 6階フロア・16丁目ユニット型個室 | 10床 | 10名 |
| 6階フロア・17丁目ユニット型個室 | 10床 | 10名 |

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員（以下「職員」という。）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人以上

職員の管理及び業務の実施状況の確認、その他の管理を一元的に行うとともに、職員に厚生労働省令で定められている運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行なう。

(2) 医師 1人以上

入居者の健康管理及び診療上の指導を行なうとともに、事業所の衛生管理の指導を行なう。

(3) 生活相談員 1人以上

入居者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、他の介護保険施設その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携を行なう。

(4) 看護職員 4人以上

医師の診療補助及び医師の指示による入居者の看護、事業所の衛生管理等の業務を行う。

(5) 介護職員 10人以上

入居者の介護、自立的な日常生活を営むために支援等の業務を行う。

(6) 機能訓練指導員 1人以上

入居者が心身の状況等に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(7) 管理栄養士 1人以上

入居者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立及び栄養指導を行なうとともに、栄養管理関係書類の整備及び食品衛生法の定めるところによる衛生管理を行う。

(8) 介護支援専門員 1人以上

入居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分析し、適切な施設サービスが提供されるよう施設サービス計画の作成、計画の実施状況の把握及び評価を行なうとともに、必要に応じて計画の変更を行なう。

2 前項に定めるものの他、事業所の運営上、必要な職員を置くものとする。

(施設サービスの内容)

第6条 施設サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 施設サービスは、施設サービス計画に基づき、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に応じて、その処遇を妥当、適切に行うものとする。
- (2) 施設サービスは、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ものとする。
- (3) 職員は、施設サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入居者又はその家族に対し、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なうものとする。
- (4) 施設サービスの提供に当たっては、入居者又は他の入居者等の生命又は心身を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行なわないものとする。なお、緊急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。
- (5) 事業者は、自らその提供する施設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。

(利用料その他の費用の額)

第7条 施設サービスの利用料は厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、事業所が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、入居者から負担割合証の割合に応じた利用料の額の支払いを受けるものとする。

2 事業所は、前項の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用

1日当たり 1, 545円

(2) 居住に要する費用

ユニット型個室1日当たり 2, 066円

(3) 入居者が選定する特別な食事の提供を行なったことに伴い必要となる費用
実費

(4) 施設サービスで提供される便宜のうち、日常生活において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。

ア 入居者等の希望によって提供する理容・美容に係る費用

実費

イ 入居者の希望によって提供する日常生活に必要な身の回り品の費用

実費

ウ 入居者の希望によって提供する日常生活に必要な教養娯楽に係る費用
実費

エ インフルエンザ等の予防接種に係る費用
実費

オ 外部クリーニング店に取り次いだ場合の私物のクリーニング代
実費

カ テレビ、ラジオ、冷蔵庫を除く、電気毛布、ポット、電子レンジ、オーブントースター等の大容量の電気を消費する電化製品を持ち込み
使用された場合の電気料代
日額 100 円

キ 預かり金を利用する際の管理費
日額 30 円

ク 退去時の居室清掃代（水周り）
実費

3 前項 1 項及び 2 項の費用の徴収に際しては、あらかじめ入居者又は家族に対し当該サービスの内容及び費用についての説明を行い、同意を得るものとする。

4 第 2 項第 1 号及び第 2 号の額を変更するときは、あらかじめ、入居者又は家族に対して変更について、文書により説明し同意を得るものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 8 条 事業所を利用する者は、次の事項に留意しなければならない。

(1) 事業所を利用する者は、事業所内において政治活動、宗教活動を行ってはならない。

(2) 事業所を利用する者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。

(3) 入居者は、この運営規程の定めるところにより、指導及び調査等に従わなければならない。

(4) 入居者が外出、外泊しようとするときは、あらかじめ外出、外泊届けを提出し、管理者又は責任者の承認を受けなければならない。

(5) 入居者は、指定された居室を勝手に変更してはならない。

(6) 入居者は、所持金その他貴重品は自己管理を原則とする。

(非常災害対策)

第9条 事業所は、地域消防署等関係機関と協議を行い、非常災害に関する具体的計画を立てるものとする。

- 2 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域消防署の協力を得た上で、年2回以上実施する等入居者の安全に対して万全を期するものとする。

(衛生管理等)

第10条 事業所は、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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

- 2 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 1 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話等を活用して行うことができるものとする。

(虐待や虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法)

第12条

- (1) 虐待等が発生した場合は、速やかに市に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員であった場合は、役職位等の如何を問わず、厳正に対処する。
- (2) 緊急性の高い事案の場合は、市及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。

(秘密の保持)

- 第13条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らさない。
- 2 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、その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、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、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。

(苦情への対応)

- 第14条 事業所は、施設サービスに関する入居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し、その概要を入居者及びその家族に文書により説明するものとする。
- 2 事業所は、苦情を受け付けた場合には、苦情サービスの質の向上を図る上での重要な情報であることの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行うものとする。
- 3 事業所は、入居者又は家族からの苦情に対して、市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、苦情を申し立てた入居者及びその家族に対して、いかなる差別的な扱いを行わない。

(事故発生時の対応)

- 第15条 事業所は、施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村及び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 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録しなければならない。
- 3 事業所は、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。

(職員の研修)

第16条 事業所は、職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また適切かつ効率的に施設サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を整備するものとする。

附則

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

令和6年1月1日改定。

令和6年8月1日改定。

令和8年8月1日改定。