

社会福祉法人 函館仁愛会
福寿荘さくら館運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人函館仁愛会が設置する福寿荘さくら館（以下「事業所」という。）が行う指定介護老人福祉施設の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め円滑な運営管理を図るとともに、入居者の意思及び人格を尊重した生活の安定と充実並びに、家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って施設サービスを提供するように努めるものとする。

2 事業所は、施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、相談援助等の精神的ケア、社会生活上の便宜その他日常生活上の支援、機能訓練、健康管理及び療養上の支援を行うことにより、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に努めるものとする。

3 事業所は、入居者及びその家族と地域との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、医療機関、居宅介護支援事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携により、入居者が継続的に保健・医療・福祉サービスが利用できるよう、必要な援助に努めるものとする。

4 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 福寿荘さくら館
- (2) 所在地 函館市石川町189番地19

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の従業員等の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業員等に事業所運営に必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 1名（嘱託医）
医師の職務は、入居者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。
- (3) 相談員 2名

相談員の職務は、入退所に於ける面接手続き事務等と入居者の処遇に関すること、苦情や相談等に関することとする。

(4) 介護員 40名以上

介護員の職務は、入居者の日常生活の介護・指導・相談及び援助とする。

(5) 看護職員 5名以上（うち常勤換算1.0名以上サテライト施設兼務）

看護職員の職務は、入居者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理とする。

(6) 介護支援専門員 1名

介護支援専門員の職務は、入居者の要介護申請や調査に関すること、サービス計画の作成等、入居者やその家族の苦情や相談に関することとする。

(7) 管理栄養士 1名

管理栄養士の職務は、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こととする

(8) 機能訓練指導員 1名以上（看護職員兼務）

機能訓練指導員は、入居者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

(9) 事務員 2名以上

必要な事務を行う。

(ユニット数・定員数)

第5条 ユニット数及びユニットごとの入居定員は次の各号に掲げるとおりとする。

(1) ユニット数 9ユニット

(2) ユニットごとの定員数 10名

(施設サービスの内容)

第6条 施設サービスの主な内容は、次のとおりとする。

(1) 入浴、清拭による清潔の保持

(2) 排泄の自立援助

(3) 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話

(4) 食事の提供及び栄養管理

(5) 生活機能の改善又は保持のための機能訓練

(6) 健康管理

(7) 家族に対する相談、助言等の援助

(8) その他レクリエーション行事等のサービスの提供

(利用料及びその他の費用)

第7条 施設サービスの利用料は、厚生大臣の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、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合

証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 事業所は前条の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の額の支払いを入居者から受ける事が出来る。尚、居住費及び食費については、特定入所者介護サービス費の限度額の認定を受けている入居者の場合、その認定証に記載された金額を1日当たりの料金とする。

- (1) 居住費 1日当たり2,066円(部屋代及び光熱水費相当分)
- (2) 食費 1日当たり1,445円(食材料費及び調理費)
- (3) 理美容代 実費

3 前2項のほか、事業所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、入居者に負担させることが適当と認められる費用の額の支払いを入居者から徴収する。

4 前各号に掲げる費用の支払を受ける場合には、入居者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。尚、止むを得ない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には、予め入居者又はその家族に対し説明を行い、同意を得ることとする。

(サービスにあたっての留意事項)

第8条 施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、施設利用申込者又はその家族に対し、事業所の運営規程の概要、事業所の勤務の体制その他の施設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を記した文書を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について入居者の同意を得るものとする。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第9条 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) 火気の取扱に注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと
- (2) 建物、備品その他の器具を破損・持出し等しないこと
- (3) けんか・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

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、当該入居者の保険者に対し、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) 故意にこの規則等に違反したとき

(緊急時等における対応方法)

第10条 事業所は、現に介護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、速やかにあらかじめ事業者が定めた協力医療機関へ連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、非常災害時に適切に対応するため、非常災害に関する具体的計画をたてるとともに、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に努めるものとする。

2 事業所は、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に連携に努めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、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) 虐待防止委員会を設置し、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

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(4) 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

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(入居者の家族等)による虐待を受けたと思われる入居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。

(研修)

第13条 事業所は、直接介護に携わる従業者(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。(直接介護に携わらない者であっても、当該研修を受講することを妨げるものではない。)また、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(個人情報等の保護)

第14条 事業所及び従業者は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持する。

2 事業所は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保持をさせるため、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

3 事業所は、入居者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

4 事業所が得た入居者又は家族の個人情報については、事業所での指定介護福祉施設サー

ビスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入居者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(苦情処理)

第15条 事業所は、提供したサービスに係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じることとする。

2 事業所は、提供したサービスに関し、入居者又は家族からの苦情に関して保険者や国民健康保険団体連合会が行う照会・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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

(身体拘束の禁止)

第16条 事業所は、入居者の身体拘束は行わない。ただし、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には身体拘束の内容、目的、理由、期間等を記載した説明書、経過記録、検討記録等の整備と適正な手続き並びに、家族の同意を得た時にのみ身体拘束行うことができる。

2 事業所は、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ヶ月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) 介護職員等に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

また、介護職員等の新規採用職員に対し身体拘束適正化のための事業所の方針・体制等について新規採用時研修を実施する。

(感染症対策等)

第17条 事業所は、感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように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。

(業務継続計画(BCP)の作成)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供を継続的に実施するため、また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ずるものとする。

2 事業所は、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(年1回以上)に実施するとともに、新規採用時には必ず研修を実施する。

3 事業所は、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。

(記録の整備)

第19条 事業所は、指定介護老人福祉施設サービスに関する記録を整備し、記録保存期間は次のとおり取り扱うものとする。

(1) 個々の利用者につき、契約の終了(契約の解約、解除、他の施設への入居、利用者の死亡、利用者の自立等)により一連のサービス提供が終了した日より5年間

(その他運営についての留意事項)

第20条 事業所は、適切な指定介護老人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。

2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人函館仁愛会と福寿荘さくら館の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成16年12月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成17年10月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- 5 この規程は、平成19年9月1日から施行する。
- 6 この規程は、平成20年3月1日から施行する。
- 7 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 8 この規程は、平成22年8月1日から施行する。
- 9 この規程は、平成23年5月1日から施行する。
- 10 この規程は、平成28年10月4日から施行する。

- 11 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 12 この規程は、令和元年10月1日から施行する。
- 13 この規程は、令和2年9月1日から施行する。
- 14 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 15 この規程は、令和3年8月1日から施行する。
- 16 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- 17 この規程は、令和6年8月1日から施行する。