

指定介護老人福祉施設 手稲つむぎの杜 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会福祉法人溪仁会が開設する手稲つむぎの杜（以下「当施設」という。）が実施するユニット型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る。

(施設の目的)

第2条 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、排せつ、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世話を行うことにより、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することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、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ように支援する。

(2) 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業所、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。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称及び所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 社会福祉法人溪仁会 介護老人福祉施設 手稲つむぎの杜
- (2) 所在地 札幌市手稲区前田2条10丁目1番7号

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従業者の職種、員数は次のとおりである。ただし、入居者の処遇上必要と認めるときは、職種の定数を上回る職員を置き、又一部職種については兼任又は兼務することができる。

- (1) 管理者 1名（常勤）
- (2) 医師 1名（非常勤・嘱託）
- (3) 生活相談員 1名以上（常勤）

- | | |
|-------------|-------------|
| (4) 看護職員 | 3名以上（常勤換算） |
| (5) 介護職員 | 27名以上（常勤換算） |
| (6) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (7) 管理栄養士 | 1名以上（常勤） |
| (8) 介護支援専門員 | 1名以上（常勤） |
| (9) 歯科衛生士 | 1名 |
| (10) 事務員 | 4名 |

（従業者の職務内容）

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人福祉施設の業務を統括し、職員の管理、指導を行う。
- (2) 医師は、入居者の診療、病状及び心身の状況に応じた健康管理、療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員は、入居者及び身元引受人（家族等）からの相談に適切に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービス調整、医療機関等の他の機関との連携を行う。
- (4) 看護職員は、入居者の心身の状況に応じた看護サービス、施設の保健衛生業務の他、施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、入居者の心身の状況に応じた日常生活の介護サービスの他、施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (6) 機能訓練指導員は、入居者の心身の状況に応じ、機能訓練サービスを行う。
- (7) 管理栄養士は、献立の作成、栄養相談、嗜好調査及び残食調査等、入居者の栄養管理を行う。
- (8) 介護支援専門員は、入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し施設サービス計画を作成する。また、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (9) 事務員は、経理、物品管理、庶務の他、他の職員の業務に属さない事項を行う。

（ユニット数及び入居定員）

第7条 当施設のユニット数及び入居定員は、次のとおりとする。

- (1) 8ユニット（2階4ユニット40名、3階4ユニット40名）
- (2) 入居定員 80名

（介護老人福祉施設のサービス内容）

第8条 当施設のサービスは、施設サービス計画に基づいて、地域との連携を図りつつ、入居者の有する能力に応じ、自らの生活様式及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、医師及び看護職員による健康管理、介護職員等による日常生活上の世話、機能訓練、栄養マネジメントに基づく栄養管理、口腔衛生の管理とする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 利用料その他の費用の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、食費、居住費、入居者が選定する特別な食事の費用及び日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、その他の費用等の利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。
- (3) 食費及び居住費において、国が定める負担限度額（第1段階から第3段階まで）の利用者負担額については、料金表に提示する。

(身体の拘束等)

第10条 当施設は、入居者に対して身体拘束を廃止する。但し、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等、緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、その様態及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。

(褥瘡対応等)

第11条 当施設は、入居者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針（別紙）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を攻撃してはならない。
- (2) 他入居者への迷惑行為は禁止する。
- (3) 外出・外泊を希望するときは、外出・外泊許可願いを施設長に提出し、許可を受けなければならない。
- (4) 喫煙は、原則館内は禁煙とする。
- (5) 施設は、入居者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容と管理、決定できる権限の委任を頂いたこととする。
- (6) 入居者及びその家族から施設職員等に対してカスタマーハラスメント行為は禁止する。

(緊急時等における対応方法)

第 13 条 従業者は、施設を利用中に入居者の病状に急変、その他の緊急事態が生じた場合には、速やかに主治医または施設が定めた協力医療機関へ連絡し指示を仰ぐとともに家族等に連絡を行う等必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第 14 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、又消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、有資格者を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、施設職員に対して防災教育及び防火等訓練を実施する。また、訓練実施にあたっては、地域住民や関係機関を交え、所轄消防署との連携を図り、実効性のあるものとなるように努める。
 - ①防災教育・・・・・・・・・・・・・・・・採用時及び年 2 回以上
 - ②消火訓練・・・・・・・・・・・・・・・・年 2 回以上
 - ③避難訓練・・・・・・・・・・・・・・・・年 2 回以上
 - ④通報訓練・・・・・・・・・・・・・・・・年 1 回以上
 - ⑤非常災害設備の使用方法の徹底・・・・・・・・・・・・・随時※総合訓練を 1 回実施した場合は、②～④の各訓練をそれぞれ 1 回実施したものとする。又、うち 1 回は夜間を想定した訓練を行う。
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 15 条 当施設は、安全かつ適切に質の高い介護サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針(別紙)を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。又、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、入居者に対し必要な措置を行う。

- (2) 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合は、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診察を依頼する。

(虐待防止に向けた体制等)

第 16 条 当施設は、虐待発生の防止に向け、下記事項を定め適切に実施するための専任の担当者を充て実施するものとする。

- (1) 当施設では、身体拘束・虐待防止委員会を設ける。その責任者は施設長とする。
- (2) 身体拘束・虐待防止委員会は、職員への研修内容、虐待防止のための指針（別紙）の策定、虐待等相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。
- (3) 職員は、年 2 回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事実が発生した場合には、施設長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へ周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い再発防止に努める。

(職員の服務規律)

第 17 条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意する。

- (1) 親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努めるよう心掛ける。

(職員の勤務条件)

第 18 条 職員の就業に関する事項は、別に定める就業規則による。

(職員の質の確保)

第 19 条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の健康管理)

第 20 条 職員は、当施設が行う年 1 回の健康診断を受診するものとする。但し、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理・感染対策等)

第 21 条 入居者の使用する施設、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。

- 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予防のための対策を検討する会議（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする）をおおむね3ヶ月に1階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及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
 - (3) 施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒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こと。
 - (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。

（個人情報保護）

第22条 当施設の個人情報保護に関する取り扱いを以下のとおりとする。

- (1) 当施設は、個人情報の取り扱いにあたり、「個人情報の保護に関する法律」やガイドライン、守秘義務に関する他の法令に加え、法人が定める当該基本方針や就業規則等の内規を遵守することにより、入居者及びその家族に関する情報を適正に保護する。
- (2) 当施設は、サービスを提供する上で知り得た入居者及びその家族に関する個人情報について、入居者及びその家族又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後においてもその秘密を保持する。
- (3) あらかじめ文書により入居者及び家族の同意を得た場合は、前項の規定に関わらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとする。
- (4) 当施設は、業務上知り得た入居者及びその家族の秘密を保持させるため、在職中は元より、職員の退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とし担保する。
- (5) 個人情報に関する苦情の申立てや相談があった場合は、当施設が別に定める苦情処理の体制と手順の規定を一部準用して迅速かつ適切な処理に努める。

（苦情対応）

第23条 当施設の苦情の対応を以下のとおりとする。

- (1) 当施設は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申立てや相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応する。
- (2) 当施設は、入居者からの苦情について、市町村又は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において、市町村又は国民健康保険団体連合会から求めがあったときは、改善の内容を市町村又は国民健康保険団体連合会に報

告するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 24 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、およ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。

2 施設は従業者に対し、業務継続計画書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行う。

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。

(職場におけるハラスメント)

第 25 条 施設は適切な社会福祉事業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つ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を明確化等の必要な措置を講ずる。

(掲示)

第 26 条 施設は、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、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

2 施設は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

(地域との連携等)

第 27 条 施設は、その運営に当たっては、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を図るものとします。

2 施設はその運営に当たっては提供したサービスに関する入所者又はその家族からの苦情に関して市町村等が派遣するものが相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めるものとします。

(その他運営に関する重要事項)

第 28 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させない。

(2) 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。

(3) ユニット型介護老人福祉施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、別途協議し決定する。

附 則

- この運営規程は、平成 26 年 6 月 1 日より施行する。
- この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日より改正する。
- この運営規程は、平成 30 年 4 月 1 日より改正する。
- この運営規程は、平成 30 年 12 月 1 日より改正する。
- この運営規程は、令和元年 6 月 1 日より改正する。
- この運営規程は、令和 2 年 11 月 1 日より改正する。
- この運営規程は、令和 4 年 4 月 1 日より改正する。
- この運営規定は、令和 6 年 4 月 1 日より改正する。