

運 営 規 程

制定日 平成 24 年 4 月 1 日

改正日 令和 6 年 1 月 1 日

社会福祉法人 溪仁会
介護老人福祉施設 岩内ふれ愛の郷

社会福祉法人 溪仁会
介護老人福祉施設 岩内ふれ愛の郷 運営規程

(事業の目的)

第1条

社会福祉法人溪仁会が開設する介護老人福祉施設岩内ふれ愛の郷（以下「施設」という。）が行う指定介護福祉施設の事業（以下「事業」という。）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、施設の医師、生活相談員、介護職員、看護職員、栄養士、機能訓練指導員及び調理員その他の職員（以下「施設介護従事者」という。）が、要介護状態にある入居者に対し、適切な介護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

施設介護従事者は、要介護状態にある入居者が施設サービス計画に基づき、可能な限りその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるように入浴、排泄、食事等の介護、その日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、入居者の心身の機能の維持を図るよう努めるものとする。

2. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条

事業を行う施設の名称及び所在地等は次の通りとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人 溪仁会 介護老人福祉施設 岩内ふれ愛の郷
- (2) 開設年月日 平成 24 年 4 月 1 日
- (3) 所在地 北海道岩内郡岩内町字野束 69 番地の 4
- (4) 電話番号 0135-62-3131 FAX 番号 0135-62-3008
- (5) 介護保険指定番号 介護老人福祉施設 (0172300253 号)

(施設介護従事者の職種、員数及び勤務内容)

第4条

事業所に勤務する職種、人数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、利用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、又は一部職種については兼任又は兼務することができる。

施設に勤務する職種、員数は次の通りとする。

- (1) 管理者（施設長） 1名（常勤）
- (2) 医師 1名（嘱託）
- (3) 生活相談員 1名以上（常勤・常勤兼務）
- (4) 介護職員 19名以上（常勤換算）
- (5) 看護職員 1名以上（常勤換算）
- (6) 管理栄養士又は栄養士 1名（常勤）
- (7) 機能訓練指導員 1名（常勤兼務）
- (8) 介護支援専門員 1名以上（常勤・常勤兼務）
- (9) 事務職員 1名以上（常勤・非常勤）

(職務内容)

第4条

施設に勤務する職種の職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者（施設長）

介護老人福祉施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行い、また、従業者に運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 医師

入居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医学的対応を行う。

(3) 生活相談員

入居者の心身の状況、その他置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者またはその家族に対し、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。

(4) 介護職員

入居者の施設サービス計画及び居宅サービス計画に基づく介護を行う。

(5) 看護師

医師の指示に基づき、投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行う他、入居者の施設サー

ビス計画及び居宅サービス計画に基づく看護を行う。

(6) 管理栄養士・栄養士

入居者の身体の状況、栄養状態、利用の状況等に応じた特別の配慮を必要とする給食管理及び栄養改善上必要な指導等を行う。

(7) 機能訓練指導員

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。

(8) 介護支援専門員

入居者の施設サービス計画の作成に関する業務を担当し、要介護認定及び要介護認定更新にかかる業務を行う。

(9) 事務職員

事業所に必要な事務処理を行う。

(利用定員)

第5条

施設の利用定員は 50 名とする。

(サービスの内容)

第6条

指定介護老人福祉施設のサービス内容は次の通りとする。

- (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) 生活機能の改善または維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提供

(利用料等)

第7条

指定介護老人福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定

める介護報酬の告示上の額とする。当該指定介護老人福祉施設サービス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場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2. 施設は前項の他、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。
尚、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合、その認定証に記載している負担限度額を1日あたりの料金とする。

(1) 居住費

- ・ 1日当りの利用者負担段階別の負担金は下記の通りである。

① 多床室

利用者負担段階	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階
利用者負担限度額	0円	370円	370円	840円

尚、入院または外泊時に居室を当該利用者のために確保している場合、居住費の支払を受けることができる。この時、負担限度額認定を受けている利用者の場合は、外泊時費用算定対象期間は認定証に記載している負担限度額を1日あたりの料金とする。

(2) 食費

- ・ 1日当りの利用者負担段階別の負担金は下記の通りである。

利用者負担段階	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階
利用者負担限度額	300円	390円	650円	1,630円

(3) 理髪・美容

- ・ 料金内訳

カット：1,700円～ 顔剃り：1,700円～ パーマ：5,200円～ 毛染：5,200円～

※ 料金に変更になる場合があります。利用の際は施設職員にお問い合わせ下さい。

(4) レクリエーション活動・クラブ活動

活動内容によって実費相当額を入居者より負担いただく場合がある。

(5) 日常生活上必要となる諸費用

日常生活に要する費用で入居者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を入居者より負担いただく場合がある。

(6) 貴重品の管理

入居者のご希望により、貴重品管理サービスがご利用いただけます。
ただし、預金管理費として1日30円を入居者より負担いただきます。

- (7) テレビ電気使用料、テレビ持込電気使用料及び冷蔵庫電気使用料
テレビ及び冷蔵庫は施設より貸出し、平成 25 年 4 月 1 日以降に当施設へ入居された全ご契約者を対象にテレビ電気使用料、冷蔵庫電気使用料として 1 日あたりそれぞれ 50 円（30 日でそれぞれ 1,500 円）をご負担いただきます。
但し、平成 25 年 4 月 1 日以前より既に入居されているご契約者については、冷蔵庫電気使用料として 1 日あたり 50 円をご負担いただきますが、テレビはご希望に応じて貸出とし、施設が貸出ず場合にはテレビ電気使用料として 1 日あたり 50 円、ご家庭より持ち込む場合にはテレビ持込電気使用料として 1 日あたり 20 円（30 日で 600 円）をご負担いただきます。テレビの貸出を希望しない場合にはご負担の必要はありません。
3. 施設は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、予め入居者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得ることとする。尚、やむを得ない事情等により当該内容の変更及び費用の変更がある場合には予め入居者に対し説明を行い、同意を得ることとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第8条

入居者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 施設介護従事者の指示に反した行為をしないこと。
- (2) 非社会的行為をしないこと。
- (3) 喫煙はしないこと。
- (4) 施設において、金銭及び物品の賃借をしないこと。
- (5) その他、担当施設介護従事者の指示に従うこと。

(入居者の入院期間中の取扱い)

第 10 条

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、入院先の主治医に退院予定時期を確認等したうえで、入院後おおむね 3 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を勘案し、必要に応じて適切な便宜^{べんぎ}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、退院後再び施設に円滑に入居することができるようにする。

2. 退院が早まり、ベッドの確保が間に合わないなど、やむを得ない場合を除き、この

場合にもベッドの確保が出来るまでの間、短期入所生活介護の利用を計画的に検討するなどにより、入居者の生活に支障を来たさないよう努める。

(緊急時における対応方法)

第 11 条

施設介護従事者は、入居者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医または施設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。

(身体拘束等)

第 12 条

事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該入所者または他の入所者等の生命また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、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

2 当施設は、身体拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を、3ヶ月に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従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体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、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

※委員会及び研修については、テレビ電話装置又はオンライン装置を使用できるものとする。

(虐待対策)

第 13 条

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

(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者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 虐待防止のために定期的な研修会を実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

※委員会及び研修については、テレビ電話装置又はオンライン装置を使用できるものとする。

(褥瘡対策等)

第 14 条

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一つとして、褥瘡^{じよくそう}が発生しないような適切な介護を行うとともに、褥瘡^{じよくそう}に関する指針を定め、その発生を予防するための体制を整備する。

(非常災害対策)

第 15 条

非常災害時に関する具体的計画（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ための計画）を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員へ周知するとともに、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を実施するものとする。

(苦情・ハラスメント対応)

第 16 条

事業所は、提供したサービス等において、利用者及びその家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適正に対応するために必要な措置を講ずる。

2 事業所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、苦情の申立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応する。その際、苦情対応簿等を備え苦情内容とその対応内容を記録する。また、あらゆる機会を通じて再発防止に努める。

3 事業所は、ご利用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等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等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。

(広告等)

第 17 条

施設を広告する場合は、その内容が虚偽または誇大なものにしない。

(衛生管理等)

第 18 条

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。

2. 入居者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について衛生的な管理に努め、また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。

3. 感染症及び食中毒の予防及び蔓延^{まんえん}の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知を行う。
4. 感染症及び食中毒の予防及び蔓延^{まんえん}防止のための指針（別紙）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
5. 介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延^{まんえん}防止のための研修及び訓練を年 2 回以上実施する。
6. 食中毒及び感染症の発生を防止するため、特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策について保健所の助言、指導を求めながら適切な措置を講じる。
7. 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月 1 回、検便を行わなければならない。
8. 空調設備等により施設内の適温の確保に努める。
9. 定期的に^{ねづみぞく}鼠族、昆虫の駆除を行う。

（事故対応及び損害賠償）

第 19 条

事故を防止するための担当者を定め、事故が発生した場合の対応及び事故発生防止のための指針を整備する。

2. 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。
3. 事故発生防止のための専任の担当者を配置し委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。
4. 事業所は、サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、主治医、居宅介護支援事業所、市町村等に連絡し、必要な措置を講じる。その際、事故対応簿等を備え事故内容とその対応内容を記録する。また、あらゆる機会を通じて再発防止に努める。
5. 事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責^きに帰すべき事由により、利用者の生命身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。

（業務継続計画の策定）

第 20 条

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健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。

- 2 当施設は、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実施する。

- 3 当施設は、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。及び訓練を定期的実施する。
- 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。

(個人情報保護)

第 21 条

施設は、個人情報の取扱いにあたり、「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等に加え、法人が定める当該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. 施設は、サービスを提供するうえ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、入居者または、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その家族の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとする。
4. 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、在職中は元より施設介護従事者の退職後においてもこれらの秘密を保持する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、第 15 条の規定を一部準用し迅速かつ適切な処理に努める。

(施設介護従事者の服務規律)

第 22 条

施設介護従事者は介護保険法令及び諸規則、個人情報の保護に関する法律を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の職務に専念する。服務に当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

利用者に対しては、人格を尊重し、親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。

常に健康に留意し、明朗(めいろう)な態度を失ってはならない。

お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(4) 事業所は、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。

(施設介護従事者の質の確保)

第 23 条

施設は、施設介護従事者の資質の向上を図るための研修の機会を確保するものとし、また業務体制を整備する。

(2) 事業所は、全ての介護従業者（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。

(施設介護従事者の勤務条件)

第 24 条

施設介護従事者の就業に関する事項は別に定める就業規則による。

(施設介護従事者の健康管理)

第 25 条

施設は、施設介護従事者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うものとし、感染防止対策及び年 1 回の定期健康診断を受診、夜勤勤務に従事する者は年 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(その他運営についての重要事項)

第 26 条

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

2. 事業所の会計は、他の事業と区分して管理する。
3. この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人溪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。

附 則

1. この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
2. この規程は、平成 24 年 5 月 1 日から施行する。
3. この規程は、平成 24 年 12 月 20 日から施行する。
4. この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
5. この規程は、平成 25 年 7 月 1 日から施行する。
6. この規程は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。
7. この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
8. この規程は、平成 26 年 9 月 1 日から施行する。

9. この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
10. この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
11. この規程は、平成 28 年 9 月 1 日から施行する。
12. この規程は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。
13. この規程は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。
14. この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。
15. この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。
16. この規程は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。