

社会福祉法人溪仁会指定介護老人福祉施設
西円山敬樹園 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指定介護老人福祉施設西円山敬樹園(以下「施設」という。)が行う指定介護老人福祉施設の事業(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、適正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・福祉サービスとの綿密な連携を図り、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 介護老人福祉施設西円山敬樹園
- (2) 所在地 札幌市中央区円山西町4丁目3番20号

(職員の職種、員数及び勤務内容)

第4条 施設に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は施設の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に施設運営に必要な指揮命令を行う。
- (2) 医 師 2名(嘱託医師 / 内1名精神科医師)
- (3) 生活相談員 2名以上
利用者及び家族の日常生活全般の相談を行う。
- (4) 介護職員 43名以上
- (5) 看護師 3名以上
- (6) 管理栄養士 1名
- (7) 機能訓練指導員 2名以上
- (8) 介護支援専門員 2名以上

(利用定員)

第5条 施設の利用定員は123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) 生活機能の改善又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であるときは原則として告示上の額の1割～3割とする。

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。なお、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	855円

② 従来型個室

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	320円	420円	820円	1,171円

なお、入院又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①	第3段階②	第4段階
利用者負担限度額	300円	390円	650円	1,360円	1,445円

(3) 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所者より負担いただく場合がある。

(4) 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。

(5) 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をご利用いただけます。

・1か月当たり 1,500円

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、当該サービスの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。なお、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) 職員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、所定の場所ですること。
- (4) 施設において、金銭及び物品の貸借をしないこと。
- (5) その他、担当職員の指示に従うこと。

(緊急時における対応方法)

第9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、速やかに主治医又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。

(非常災害対策)

第10条 管理者は、非常時に備え、施設の点検整備、避難、救出訓練等を実施する。

- (1) 消火、避難警報、その他防火に関する設備、及び火災発生の恐れのある箇所の定期点検。
- (2) 可能な限り地域住民や関係機関を交え、所轄消防署当との連携及び避難、救出訓練等の実施。
- (3) 前号に掲げる事項の実施については、管理者が定める。

(苦情対応)

第11条 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。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。

- 2 施設は、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。

(事故対応及び損害賠償)

第12条 施設は、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、市町村等に連絡し、必要な措置を講ずる。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。

- 2 施設は、サービスの提供に伴って、施設の責め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。

(虐待防止に向けた体制等)

第13条 管理者は虐待の発生防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また管理者はこれらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- (1) 施設では、虐待防止検討委員会を設ける、その責任者は園長とする。
- (2) 抑制廃止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、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等を行う。なお、本委員会は、抑制廃止委員会と一体的に行うものとする。また場合においては、必要に応じ法人本部や、専門機関の参加を可能とし、オンラインでの会議を行う場合がある。
- (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、虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事業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、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(身体拘束)

第 14 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、身体的拘束その他入居者等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、その対応及び時間、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) 職員は、年2回以上身体的拘束等の適正化のための研修を受講する。

(個人情報保護)

第 15 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、法人が定める当該基本方針や就業規則等の内規を遵守することにより、利用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利用者及びその家族に関する個人情報について、利用者又は、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利用者及び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、業務上知り得た利用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、第 11 条の規定を一部準用し迅速かつ適切な処理に努める。

(業務継続計画の策定等)

第 16 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ものとする。

2 施設は、職員に対し、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それぞれ年に2回以上実施する。

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。

(衛生管理等)

第 17 条 施設は、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機器の管理を適正に行うものとする。

2 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又は食中毒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、職員に周知徹底を図る。

(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、職員に対し、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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための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。

(就業環境の確保)

第 18 条 施設は適切な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關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職員の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化などの必要な措置を講じるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 19 条 施設は、従事者の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

2 施設は、職員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、感染防止対策及び定期健康診断を実施する。

3 事業所の会計は、他の事業と区分して管理する。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人湊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. この規定は、平成12年4月1日から施行する。
2. 平成12年9月1日 改正施行
3. 平成14年4月1日 改正施行
4. 平成15年4月1日 改正施行
5. 平成16年4月1日 改正施行
6. 平成17年4月1日 改正施行
7. 平成17年10月1日 改正施行
8. 平成19年4月1日 改正施行
9. 平成19年5月1日 改正施行
10. 平成20年4月14日 改正施行
11. 平成21年4月1日 改正施行
12. 平成22年4月1日 改正施行
13. 平成22年9月1日 改正施行
14. 平成24年4月1日 改正施行
15. 平成24年9月1日 改正施行
16. 平成25年4月1日 改正施行
17. 平成27年1月10日 改正施行
18. 平成27年4月1日 改正施行
19. 平成27年8月1日 改正施行
20. 平成28年4月1日 改正施行
21. 平成29年4月1日 改正施行
22. 令和1年10月1日 改正施行
23. 令和2年4月1日 改定施行
24. 令和3年4月1日 改定施行
25. 令和3年8月1日 改定施行
26. 令和6年3月31日 改定施行

運 営 規 程

制定日 平成12年4月1日

改正日 令和6年3月31日

社会福祉法人 溪仁会

指定介護老人福祉施設 西円山敬樹園