

泊村特別養護老人ホームむつみ荘
運 営 規 程

社会福祉法人 黒松内つくし園

運 営 規 程

目 次

- 第 1条 事業の目的
- 第 2条 施設の運営方針
- 第 3条 施設の名称及び所在地等
- 第 4条 従事者の職種及び員数、職務内容
- 第 5条 事業内容及び利用定員
- 第 6条 利用料及びその他の費用
- 第 7条 非常災害対策
- 第 8条 虐待防止に関する事項
- 第 9条 サービスの利用に当たっての留意事項
- 第 10条 個人情報保護及び守秘義務保持等
- 第 11条 その他運営についての留意事項
- 第 12条 利用者の苦情処理について
- 第 13条 緊急時の対応について
- 第 14条 その他事業運営に関する重要事項

(事業の目的)

第1条 泊村の指定管理を受けた社会福祉法人黒松内つくし園は、泊村特別養護老人ホームむつみ荘（以下「施設」という。）が行なう適正な運営を確保するために職員の人員、職務内容、利用者のサービス内容及び管理運営に関する事項などを定め、利用者に対し適正なサービスを提供することを目的とする。

(施設の運営方針)

第2条 施設は、介護保険法その他関係法令及び通知の基本理念に基づき、要介護状態となった利用者の意志及び人格の尊重、家族の意向への配慮、利用者の心身の状況、その置かれている環境などを考慮し、利用者を選択して頂けるよう、ケアプランに添った適切なサービスをおこない、利用者・家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、安心して利用できるよう支援に努めるとともに入居前における居宅での生活と入居後の生活が連続したものになるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援する。

2 施設では、利用者の意志及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対して身体拘束を行わない。

3 施設は、施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村等と綿密な連携を図り、利用者が地域においてその有する能力に応じ、自立した生活への総合的サービス提供を受けることが出来るよう努める。

4 施設は、サービス提供にあたっては、親切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、入居上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うとともに、利用者の同意を得て実施するよう努める。

(施設の名称及び所在地等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 泊村特別養護老人ホーム むつみ荘
- (2) 開設 昭和49年 5月 1日
- (3) 所在地 北海道古宇郡泊村大字茅沼村711番地3
- (4) 電話番号 0135-65-2255 FAX番号 0135-75-3311
- (5) 介護保険指定番号 (0172300063号)
- (6) 入所定員 60名(短期入所生活介護を含む)
(全6ユニット)1ユニット定員10名(短期入所生活介護空床利用型を含む)
- (7) 介護報酬内容 ユニット型介護福祉施設サービス費 (I)

(従業者の職種及び員数、職務内容)

第4条 利用の実態に応じ、次ぎの職員を配置する。必置職については法令の定めるところによる。

- (1) 施設長(管理者) 1名
事業所の従業者の管理、利用者の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに従業者に事業運営に必要な指揮命令を行う。
- (2) 副施設長 必要数
施設長を補佐し事業所の従業者の管理、利用者の申し込みに係る調整、業務の実施

状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに従業者に事業運営に必要な指揮命令を行う。

- (3) 医 師 1名 嘱託
利用者の健康管理と病状及び心身の状況に応じて、健康保持のための適切な処置を採る。
- (4) 看護職員 常勤換算3名以上
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ほか、利用者の事業サービス計画に基づく看護、健康管理等を行う。
- (5) 介護職員 常勤換算17名以上
利用者の日常生活の支援、介護等を行う。
- (6) 生活相談員 1名以上
利用者及び家族の相談や利用計画、日程プログラム等のサービス調整、市町村や関係機関等との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) 介護支援専門員 1名以上
居宅サービス事業所等との連絡調整等、利用者に対して介護プラン等を行う。
- (8) 管理栄養士 1名以上
利用者に対し、栄養計画の作成、栄養指導、相談を行い、外部業者との確認及び調整を行う。
- (9) 機能訓練指導員 1名以上
利用者の日常生活上必要な機能を改善し、その減退を防止するための訓練を行う。
- (10) 事務員 必要数
- (11) 用務員 必要数

(事業内容及び利用定員)

第5条 事業内容及び利用定員は次のとおりとする。

- (1) 事業内容
 - ① 日常生活上の援助・支援
 - ② 相談・援助
 - ③ 入浴の介護
 - ④ 食事の介護
 - ⑤ 排せつの介護
 - ⑥ 機能訓練
 - ⑦ 送迎(入所・退所時)
- (2) 利用対象者 要介護認定基準該当者
- (3) 利用定員 60名 (全6ユニット)
1ユニット定員10名(空床利用型短期入所生活介護を含む)

(利用料及びその他の費用)

第6条 利用料及びその他の費用については別紙、利用料金表のとおりとする。

(非常災害対策)

第7条 施設は、非常災害に備えて、消防計画、自然災害に対処する計画を作成し、防火管理者を定め、年2回定期的に避難訓練を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第8条 施設は、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、次の措置を講ずるものとする

- (1) 虐待防止のための対策を講ずる委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (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

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は利用に当たって次の事項を守らなければならない。

- (1) 日常生活は、ケアプランに基づいて生活すること。
- (2) 他人に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努力すること。
- (3) 身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努めること。
- (4) 建物、備品及び貸貸物品は大切に扱うよう努めること。
- (5) 火災予防上、次の点については、特に注意を払い火災防止に努めること。
 - ア. 喫煙は所定の場所で行う。
 - イ. 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないこと。
 - ウ. 火災防止上、危険を感じたときは、直ちに職員に通報すること。
- (6) 施設及び居室の清潔、整頓を行うこと。
- (7) 面会時間は、原則朝8時30分から夜8時30分までとする。

(個人情報保護及び守秘義務保持等)

第10条 施設職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者及びその家族についての個人情報を同意無く漏らすことがないよう指導教育を適時行う。

- 2 居宅介護支援事業者や病院及び保険者、北海道(振興局)等に対し、利用者の家族及び後見人としての個人情報について、必要に応じて利用者の同意の上介護情報を共有する等、円滑に入所出来るよう努力する。
- 3 個人情報を第三者に提供をする場合は、あらかじめ利用者やその家族及び成年後見人等の同意書を得て行う。但し、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要な場合は、この限りではない。
- 4 個人情報の適切な収集、利用、提供の実施には本人の同意を得て利用目的を特定して通知又は公表し、利用目的に従い行う。又、紛失、漏洩、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対し必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行う。個人情報保護に対する基本方針と個人情報管理規程に基づいて対応する。

(その他運営についての留意事項)

第11条 地震等非常災害時その他やむを得ない事情のある場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて利用させない。

- 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 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、施設が加入している保険の範

圏以内で速やかに対応をする。

(利用者の苦情処理について)

第12条 利用者からの苦情等は、苦情受付担当者（副施設長）が担当し速やかに対処する。

法人の苦情解決委員会設置規程等の内容に沿って委員会を設置する。

社会福祉法人黒松内つくし園苦情解決委員会の体制及び手順

- ① 苦情ある方は、苦情受付担当者に申出る。
- ② 苦情受付担当者は、苦情解決担当者（管理者）に苦情内容を報告する。
- ③ 苦情解決担当者（管理者）は、苦情内容を検討し職員間で解決方法を検討し、苦情申出人にその内容を説明し了承を得る。了承を得られない場合は、法人の苦情解決責任者に報告する。
- ④ 法人の苦情解決責任者は、報告内容を検討すると共に苦情申出人から事情を聴き解決方法を検討し苦情申出人にその内容を説明し了承を得る。了承得た内容は施設の苦情解決担当者及び苦情受付担当者に周知する。
- ⑤ 了承を得られない場合は、苦情解決委員会に報告し、委員会で検討する。
- ⑥ 苦情解決委員会は、報告内容を検討するとともに苦情申出人から事情を聴き解決方法を検討し苦情申出人にその内容を説明し了承を得、施設にその解決策を実施するよう指示する。

上記以外の苦情相談機関

- ・ 各都道府県の国民健康保険団体連合会
（北海道国民健康保険団体連合会 Tel011-231-5175）
- ・ 北海道福祉サービス運営適正化委員会（Tel011-204-6310）
- ・ 泊村役場 住民福祉課（Tel0135-75-2134）

(緊急時の対応について)

第13条 利用者に病気、怪我等緊急を要する事態が発生した場合、職員は医師及び管理者へ連絡を取り指示を仰ぎ、適切な処置を行う。

- 2 利用者に病気、怪我等緊急を要する事態が発生した場合は、連帯保証人および各関係機関に連絡すると共に協議し対応する。
- 3 常に利用者の連帯保証人等の連絡先を職員誰もが共有できるようにする。

(その他事業運営に関する重要事項)

第14条 施設は、第2条第2項に従い身体拘束を行わない。ただし、利用者の生命又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、医師や職員間で協議し、その内容、期間等を明示し、事前に家族の了承のもと、利用者の行為等を妨げる処置をする場合がある。ただし、緊急止むを得ない場合には、事後報告とする場合がある。

- 2 天変地異等予測不可能な事態に対しては、その都度臨機応変にて対応してゆくものとする。その際、利用者の安否について情報提供する必要がある場合には、利用者家族へ速やかに連絡を行い、以後適時詳細について説明を行う。
- 3 インフルエンザ等の感染症予防に関しては、利用者の入所前に健康診断を依頼し、感染症を持ち込まないよう協力を要請するとともに、職員については毎年健康診断を実施

する。なお、インフルエンザの予防接種費用は施設の負担とする。（アレルギー等のため接種不可の者以外は全員の接種が原則）

附 則

平成25年	4月	1日	から施行する。
平成27年	4月	1日	一部変更
平成29年	4月	1日	一部変更（従業者の職種及び員数）
令和元年	5月	1日	一部変更 副施設長（管理者）の追加
令和2年	4月	1日	一部改正
2021年	4月	1日	一部改正
2021年	8月	1日	一部改正
2021年	11月	1日	一部改正
2022年	4月	1日	一部改正
2022年	10月	1日	一部改正
2022年	11月	1日	一部改正
2023年	6月	1日	一部改正
2024年	6月	1日	一部改正
2024年	10月	1日	一部改正

