

運 営 規 程

社会福祉法人 黒松内つくし園
ユニット型指定介護老人福祉施設
ユニットケア 慶和園

社会福祉法人黒松内つくし園
ユニット型指定介護老人福祉施設
ユニットケア 慶和園
運 営 規 程

目 次

- 第 1 条 事業の目的
- 第 2 条 運営方針
- 第 3 条 事業所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 事業内容及び定員
- 第 6 条 利用料及びその他の費用
- 第 7 条 実施地域
- 第 8 条 非常災害対策
- 第 9 条 サービス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 虐待防止に関する事項
- 第 15 条 その他事業運営に関する重要事項

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人黒松内つくし園は、ユニット型介護老人福祉施設ユニットケア慶和園（以下「本施設」という。）が行なうユニット型指定介護老人福祉施設（以下「事業所」という。）の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。

(事業所の運営方針)

第2条

- 1 事業所は、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。
- 2 事業所では、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 事業所では、ユニット型指定介護老人福祉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 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指導又は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。

(事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 指定介護老人福祉施設
 ユニットケア慶和園
- (2) 開 設 平成26年12月 1日
- (3) 所在地 北海道虻田郡京極町字更進780番地1
- (4) 電話番号 0136-42-2233 FAX番号 0136-42-2209
- (5) 介護保険指定番号 (0172200347号)
- (6) 入所定員 60名
- (7) 介護報酬内容 ユニット型介護福祉施設サービス費 (I) [ユニット型個室]

(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、次の職員を配置する。但し、職種によっては、ユニット型指定介護老人福祉施設 ユニットケア慶和園と併設する空床型ユニット型短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活事業所の職員と兼務することができる。必置職については法令の定めるところによる。

- (1) 施設長 1名 常勤兼務
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 (管理者) 1名 常勤兼務
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 非常勤兼務 (嘱託医)
利用者の健康管理と病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (4) 看護職員 4名 常勤専従3名
 非常勤専従1名
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 29名 常勤専従 26名 常勤兼務1名
非常勤専従 2名

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 常勤専従 1名

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 常勤専従 1名

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) 栄養士 2名 常勤兼務 2名

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 非常勤兼務1名

利用者の日常生活上必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(10) 事務員 2名 常勤専従 1名 非常勤専従 1名

(11) 用務員 1名 常勤専従 1名

(12) 清掃員 2名 非常勤専従 2名

(13) 夜警員 1名 常勤兼務 1名

(事業の内容及び定員)

第5条 事業の内容及び定員は次のとおりとする。

(1) 内容

- ① 日常生活上の援助
- ② 入浴の介護
- ③ 機能訓練
- ④ 送迎（入所・退所時）
- ⑤ 食事の介助
- ⑥ 相談・援助

(2) 利用の対象者 要介護認定基準該当者

(3) 定員 60名

(4) ユニット数 6ユニット（1ユニット10名）

(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（ご利用料金表）のとおりとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 事業の実施地域は主に京極町。その他、必要に応じて近隣町村ほか全道において実施する。

(非常災害対策)

第8条 管理者は、災害防止と利用者の安全を図るため、別に定める防災規程に基づき、常に利用者の安全確保に努めなければならない。

(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、管理者が定める日程表等に基づいて生活し、職員の指導・指示に協力すること。
- (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、朝10時から夜5時までとする。
- (8) 消灯時間は夜9時とする。

(個人情報保護及び守秘義務保持等)

- 第10条 事業所職員に対して、事業所職員である期間及び事業所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又はその家族の秘密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、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がある場合は、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、入所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事業所内に掲示する。
 - 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、事業所が加入している保険の範囲以内で損害賠償に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、生活相談員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、委員会で検討して頂く。
- ⑥ 苦情解決委員会は、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。施設にその解決策を実施するよう指示する。

上記方法以外に下記関係機関へのご相談も可能です。

- (ア) 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 TEL011-231-5161)
- (イ) 北海道福祉サービス運営適正化委員会 TEL011-204-6310
- (ウ) 後志総合振興局保健環境部社会福祉課 TEL0136-23-1936
- (エ) 京極町健康推進課介護保険係 TEL0136-42-2111

(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、身元引受人等に連絡すると共に依頼在宅支援事業者にも速やかに連絡を取り協議し対応する。

3 常に利用者の身元引受人等の連絡先が、職員の誰でも共有できるようにする。

(虐待防止のための措置に関する事項について)

第14条 事業者は、利用者の人権擁護、虐待防止のため必要な体制の整備を行うとともに従事者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(その他事業所の運営に関する重要事項について)

第15条 事業所は、第2条第2項に従い身体拘束を行わない。しかし、入所者の生命又は他の入所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、事前にご家族の了承のもとに、利用者の方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、事後報告とさせていただく場合がある。

2 天変地異等や事業所が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の情報を流す必要がある場合には、利用者家族へ速やかに連絡を行い、詳細については、事後その内容についてご説明を行う。

3 インフルエンザ等の感染症予防に関しては、利用者の入所前の健康診断をお願いし、感染症を持ち込まないようにご協力をお願いするとともに、毎年職員の健康診断を実施する。要望があれば、その時期に利用されている契約者に対し行うことができます。インフルエンザ予防接種についても同様とします。但し、健康診断料、予防接種料等は実費相当額をご負担頂きます。

附 則

平成14年 4月 1日 から施行する。

平成17年10月 1日 一部改訂 (平成17年 9月12日理事会承認)
介護保険法変更に伴い改正する。

平成18年 4月 1日 一部改訂 (平成18年3月29日理事会承認)

平成18年 9月 16日 一部改訂 (平成18年9月21日理事会承認)

平成20年 4月 1日 一部改訂 (平成20年5月20日理事会承認)

平成22年 4月 1日 一部改訂 (平成22年4月22日理事会承認)

平成26年12月 1日 一部改訂 (平成26年9月25日理事会承認)

平成27年 4月 1日 一部改訂

平成28年 4月 1日 一部改定

平成29年 4月 1日 一部改定 (平成29年3月27日理事会承認)

平成30年 4月 1日 一部改定

平成31年 4月 1日 一部改定

令和2年 4月 1日 一部改訂

令和3年 4月 1日 一部改訂

令和4年 4月 1日 一部改訂

令和5年 4月 1日 一部改訂

令和6年 4月 1日 一部改訂