

運 営 規 程

目 次

第 1 条	事業の目的
第 2 条	事業の方針
第 3 条	事業所の名称等
第 4 条	職員の職種、員数及び職務内容
第 5 条	事業内容及び定員、実施地域
第 6 条	利用料及びその他の費用
第 7 条	処遇の基本原則
第 8 条	職員の心得
第 9 条	給食
第10条	保健衛生
第11条	預り金の管理
第12条	規律
第13条	衛生保持
第14条	衛生管理
第15条	規則の遵守
第16条	緊急時の対応について
第17条	非常災害対策
第18条	業務継続計画の策定等
第19条	職員の服務規律
第20条	勤務体制等
第21条	苦情処理
第22条	個人情報保護及び守秘義務保持等
第23条	身体の拘束等
第24条	虐待の防止等
第25条	その他運営についての留意事項

社会福祉法人 黒松内つくし園
緑ヶ丘老人ホーム短期入所事業所

（事業の目的）

第 1 条 社会福祉法人黒松内つくし園が開設する緑ヶ丘老人ホーム短期入所生活介護事業（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、高齢の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。

（事業の方針）

第 2 条 事業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、要支援及び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等を考慮し、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行い、利用者・家族が安心して利用できるように運営することを目的とする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者その他関係機関と連携を図り、利用者が可能な限りその居宅においてその有する能力に応じ、自立した生活を営む一助となるよう事業を行うものとする。

3 当施設では、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身体拘束を行わない。

4 当施設では、感染症対策体制の徹底、介護事故発生の防止、褥瘡の防止等、施設サービスの質の向上に努める。

5 当施設では、利用者の権利の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、施設内全職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

6 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ご指導又はご説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するように努める。

7 当施設では、サービスを提供するに当たっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（事業所の名称等）

第 3 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（1）名 称 緑ヶ丘老人ホーム 短期入所事業所

（2）所在地 寿都郡黒松内町字黒松内 5 6 2 - 4

（職員の職種、員数及び職務内容）

第 4 条 利用の実態に応じ次の職員を配置するものとする。ただし職種によっては兼務することができる。

（1）管 理 者 （1 名）

管理者は事業所の従業者の管理、及び利用者の申込みに係る調整、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、従業者に事業所運営に必要な指揮命令を行う。

- (2) 医師 (嘱託 1 名 兼務)

入所者の診療と健康管理及び保健衛生の指導に関すること。

- (3) 生活相談員 (1 名以上)

生活相談員は、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を行う。

- (4) 看護師・機能訓練指導員 (1 名以上)

看護職員は、利用者の健康管理、医療との連携支援を行う。また、要介護状態の軽減又は、悪化防止のための機能訓練を行う。

- (5) 介護職員 (1 名以上)

介護職員は、利用者の日常生活の支援及び介護を行う。

- (6) 栄養士 (1 名)

栄養士は、日清医療食品㈱栄養士が作成した献立表の確認、食数の指示・管理、作業実施状況等の確認業務を行う。

(事業の内容及び定員、実施地域)

第 5 条 短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護事業の内容及び定員は次のとおりとする。

- (1) 事業内容 本施設に入所し、個々のケアプランに添って、食事、入浴、その他日常的介護サービス等の提供を行います。

- (2) 利用の対象者 要介護認定基準該当者

- (3) 利用の期間 要介護認定基準による

- (4) 定員 3 名

- (5) 実施地域は黒松内町とする。但し、実施地域外や認定前等でも事情により協議し考慮できるものとする。

(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次のとおりとする。

- (1) 利用料 介護報酬告示上の金額とする

- (2) その他の費用

・食費 1 日 1, 445 円 (調理費含む)

(朝食 360 円 昼食 585 円 夕食 500 円)

・滞在費 1 日 1, 231 円

・送迎費用 片道 184 円

- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 3 低所得で生計が困難である者や市町村が認めた場合については、利用者負担を軽減する。

（処遇の基本原則）

第 7 条 利用者の処遇については、医学、心理学等に基づき、入所者の心身状態に応じた処遇方針を定め、快適で楽しい安らかな生活を送れるよう処遇しなければならない。

（職員の心得）

- 第 8 条 職員は事業の目的と運営方針及び社会福祉施設の公共性に則りその職務の遂行に努力するほか、特に入所者に対しては無差別平等を旨とし、常に深い理解と愛情をもって接遇し職員相互の融和と協力を図り、これが処遇の充実に努めなければならない。
- 2 施設職員は利用者に対し敬愛の念をもって接し、秩序ある集団生活が営れるよう指導助言を行わなければならない。

（給食）

第 9 条 給食は、食品の種類及び調理方法について、栄養並びに利用者の身体状況及び嗜好を考慮した献立により実施する。

（保健衛生）

第 10 条 利用者の保健衛生、健康管理の維持向上を図るため、健康に異常を認めたととき、又は申し出があったときは、速やかに医師の診察を受けさせ処置をする。

（預り金の管理）

第 11 条 利用者本人及び家族より預り金及び通帳等の預け依頼のある場合、施設入所者に準じた要領で取扱うこととする。

（規律）

- 第 12 条 利用者は次ぎの事項を守らなければならない。
- （1）日常生活は、管理者が定める日課表に基づいて生活し、職員の指導、指示に協力すること。
 - （2）他人に迷惑をかけず、相互の融和をはか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）建物や備品及び貸与物品は大切に取扱うよう努めること。

(5) 火災予防上次ぎの点については、特に注意を払い火災防止に努めること。

ア 喫煙は、所定の場所で行うこと。

イ 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まぬこと。

ウ 火災防止上危険を感じた時は、直ちに職員に通報すること。

(6) その他特に管理者が定めたこと。

(衛生保持)

第13条 利用者は施設及び居室の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために協力しなければならない。

(衛生管理)

第14条 利用者の使用する施設、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、医薬品及びこれに類似した用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し又まん延しないように、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(別添)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(1) 当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、職員の周知徹底を図る。

(2) 当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) 当施設において、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防止のための訓練を定期的に実施する。

(4) 「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。

3 食中毒及び伝染病(感染症)の発生を防止するとともにまん延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。

4 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者等は、毎月1回の検便を行わなければならない。

5 定期的な鼠族、昆虫の駆除を行う。

(規則の遵守)

第15条 利用者は次ぎの事項を守るよう努めなければならない。

(1) 火気の取扱いに注意し、採暖器具の使用、就寝後の喫煙等をしてはならない。

(2) けんか、口論、飲酒等で他人の迷惑になる行為をしてはならない。

(緊急時の対応について)

第16条 利用者に病気、けが等緊急を要する事態が起こった場合、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 緊急に通院の必要がある場合は、協力医療機関へ連絡を取り通院をする。

- 3 上記 1、2 項の状況となった場合は、医師及び施設長の指示にて、身元引受人に同時に連絡を行う
- 4 常に各担当者、利用者の身元引受人等の連絡先を誰でもわかる場所に明記しておくこと。

（非常災害対策）

第 17 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、又は、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。非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、定期的に職員に周知させる。

- (1) 防火管理者には、事業所管理者を充てる。
- (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。点検の際には、事業所職員が立ち会う。
- (4) 非常災害設備（スプリンクラーの設置等）は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震等が発生した場合は、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、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ①防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・・年 2 回以上
(内 1 回は夜間を想定した訓練を行う)
 - ②利用者を含めた総合避難訓練・・・・・・・・・・年 1 回以上
 - ③非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・・・・・・・随時
- (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。

（業務継続計画の策定等）

第 18 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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 当施設は、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定期的に行う。
- 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。

（職員の服務規律）

第 19 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、常に下記の事項に留意すること。

- (1) 利用者やその家族に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇すること。
- (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、能力の向上に努力するよう心掛けること。

（勤務体制等）

第20条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定めています。

- 2 職員の資質向上のための研修の機会を設けています。
- 3 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人 黒松内つくし園 養護老人ホーム 緑ヶ丘老人ホームの就業規則、臨時及びパート職員就業規則による。
- 4 職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。但し、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。

（苦情処理）

第21条 サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置しています。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録します。
- 3 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・掲示を求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。また、市町村からの指導または助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行うとともに、市町村から求めがあった場合にはその改善の内容を報告します。
- 4 サービスに関する利用者からの苦情に関して、北海道国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、北海道国民健康保険団体連合会から求めがあった場合にはその改善の内容を報告します。

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機関に相談可能である。

北海道国民健康保険団体連合会（TEL 011-231-5175）や北海道福祉サービス運営適正化委員会（TEL 011-204-6310）及び黒松内町保健福祉課（TEL 0136-72-4285）がある。

（個人情報保護及び守秘義務保持等）

第22条 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設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に指導教育を適時行う（秘密保持する旨を雇入契約時に提出をさせる）。尚、施設職員等が本規程に反した場合は、制裁を行うものとする。

2 居宅介護支援事業者や病院及び保険者、支庁等に対し、事前に必要に応じて利用者に関する介護情報を共有し、円滑に入所出来るよう努力致します。

3 利用者の家族及び利用者の成年後見人の身元引受人としての個人情報を居宅介護支援事業者や病院及び保険者、支庁等に対し情報を共有し、円滑に利用出来るように致します。

4 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。

5 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。

（身体の拘束等）

第23条 当施設は、原則として利用者に対し身体的拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用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、当施設の嘱託医がその状態及び時間、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(所定用紙)に記載する。

2 当施設は、身体的拘束の適正化を図るため、以下に挙げる事項を実施する。

(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、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（虐待の防止等）

第24条 当施設は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に挙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、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

(4) 前3号に挙げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(その他運営についての留意事項)

第25条 事業者は、生活相談員等の資質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 天変地異等や本施設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、感染症対策委員会を設け、月に1回程度開催し体制の強化に取組、その結果を職員へ周知徹底する。日頃から職員に感染症予防について周知徹底し施設内の衛生管理に留意する。また、毎年、職員と利用者の健康診断を実施する。インフルエンザ予防接種についても行うものとする。

ア) 感染症等が疑われる場合の管理者への報告体制、管理者からの指示。

イ) 有病者等の状態に応じた協力病院等との連携。

ウ) 施設から市町村及び保健所への報告基準(別紙)

エ) 検体確保の努力義務。

4 介護事故を未然に防ぐため職員の研修に努める。ただし、事故発生が生じた場合にはすみやかに経過を家族等に報告をし、事故発生の原因究明をし、今後の防止対策に努める。

ア) 事故発生時の対応等の指針を整備。

イ) 事故発生の報告、分析、改善策の職員への周知徹底を図る体制の整備。

ウ) 事故防止のための委員会、職員への研修を定期的に行う。

5 褥瘡の防止等では、施設サービスの質の向上を上げるため職員の資質向上に努める。

利用者やご家族のご協力を得なければならない事は当該通信や当該内掲示にてご協力を得る。

6 当施設は、適切な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関係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。

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黒松内つくし園と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

平成12年4月1日から施行する。

平成16年 4月1日一部改訂 (平成16年3月25日理事会承認)

平成17年 4月1日一部改訂 (平成17年3月25日理事会承認)

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)

平成18年 4月1日一部改訂

令和 2年 5月1日一部改訂

令和 4年 4月1日一部改訂

令和 5 年 7 月 1 日一部改訂 (令和5年6月26日理事会承認)
令和 6 年 8 月 1 日一部改訂