社会福祉法人　元気村

介護老人福祉施設「馬室たんぽぽ翔裕園」（ユニット型）運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人元気村（以下「事業者」という。）が開設する介護老人福祉施設「馬室たんぽぽ翔裕園（ユニット型）」（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者が要介護状態にある入居者に対し、適正な介護老人福祉施設サービス（以下「事業」という。）を提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

第２条　事業の実施に当たっては、入居者の意思及び人格を尊重して、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

２　従業者は、入居者が可能な限り居宅における生活への復帰ができることを念頭に、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うものとする。

３　事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

（施設の名称等）

第３条　施設の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

（１）名称　　介護老人福祉施設　馬室たんぽぽ翔裕園（ユニット型）

（２）所在地　鴻巣市原馬室３３３５番地

（３）ユニット数及びユニットごとの入居定員

一　ユニット数　　６ユニット

二　ユニットごとの入居定員　　１０名

（施設の職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条　施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１人

管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（２）医師　１人（非常勤）

医師は、入居者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。

（３）生活相談員　１人以上

生活相談員は、入居者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。

（４）看護職員　３人（常勤換算）以上

看護職員は、入居者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

（５）介護職員　１７人（常勤換算）以上

介護職員は、入居者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

（６）栄養士　１人以上

栄養士は、給食の献立の作成、入居者の栄養指導、調理員の指導等を行う。

（７）機能訓練指導員　１人以上

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

（８）運転手　１人以上（非常勤）

運転手は、入居者の送迎を行う。

（９）事務職員　２人以上（兼務）
事務職員は、必要な事務を行う。
（１０）介護支援専門員　１人以上
介護支援専門員は、施設サービス計画の作成を行う。

（事業の内容）
第５条　事業の内容は、次のとおりとする。
（１）入居の対象者は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅において日常生活を営むことに困難がある者とする。
（２）サービスは、次条に定める施設サービス計画に基づき、特に以下の点に留意して提供する。
ア　常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを入居者の希望に添って適切に提供する。
イ　懇切丁寧に行うことを旨とし、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
ウ　介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
エ　入居者や他の入居者の生命や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の行動を制限する行為を行わない。
オ　衛生管理、感染症の発生予防に細心の注意をはらう。
カ　入居者の心身の状況に応じて、週に２回以上入浴又は清拭を行う。
また、排泄、離床、着替え、整容等に関し、必要かつ適切な介護を行う。
キ　栄養、入居者の身体状況・嗜好、提供時間、自立支援等に配慮して食事を提供する。
ク　退所に当たっては、居宅介護支援事業者や他の保健医療福祉サービス提供者と連携し、必要な援助を行う。

（施設サービス計画の作成）
第６条　管理者は、入居者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの入居者が利用するサービスの継続性等に配慮して、サービスの目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した施設サービス計画の作成を介護支援専門員に行わせるものとする。
２　介護支援専門員は、他の従業者と協議の上、施設サービス計画の原案を作成し、入居者や家族に対し、その内容等について説明し、同意を得るものとする。

（利用料その他の費用の額）
第７条　介護老人福祉施設の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、基準額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。
２　その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。
（１）居住費（ユニット型に限る）　　重要事項説明書記載の通り
（２）食費　　重要事項説明書記載の通り
「但し、入居者が特別な食事を希望し提供した時は、実費」
（３）理美容代　　実費
（４）預り金出納管理費　　２，０００円
（５）クラブ活動参加費（材料費等）　実費
（６）複写物の交付　　１頁　１１円
（７）電気器具使用料　１品目につき１日　５５円
（８）送迎サービス　　1㎞　１００円
「ご家族の希望による入居者の送迎費」
（９）通院サービス　　1㎞　１００円

「ご家族の希望する別の医療機関の受診の送迎費。
施設より片道４kmを超える場合、総走行距離より８km（往復分）を差引き算定」

（10）その他の費用　　実費

「個人の希望する日用品の購入。
個人にご負担いただくことが適当であると思われるもの」

３　前項の費用の支払いを受ける場合には、入居者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第８条　入居者は、次に掲げる事項を遵守すること。

（１）共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をすること。
（２）施設内では指定場所において喫煙可能とし、その他の火気の取扱いはしないこと。
（３）けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
（４）その他安全・衛生等管理上必要な指示に従うこと。

（身体拘束等）

第９条　施設は、入居者又は他の入居者等の生命及び身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の方法により入居者の行動を制限しないものとする。

２　施設が入居者に対し、身体拘束その他の方法により行動を制限する場合は、入居者及び入居者の家族（身元引受人）に対し事前に、行動の制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、同意を得ることとする。

（緊急時等における対応方法）

第１０条　サービス提供時に入居者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行う。

２　施設長は、入居者が死亡した時の死因、日時、場所、その他必要な事項を速やかに、代理人、近親者、身元引受人等に関係者に連絡する。

３　死亡した入居者に葬儀を行う者が無い時は、施設長は老人福祉法第１１条２項の規定により葬儀の委託を受け行政機関と協議して、葬儀を行う。

４　この施設は施設入居者の医療的処理を円滑に行うため、次の病院協力を定める。

医療法人社団　　鴻愛会　こうのす共生病院　鴻巣市上谷２０７３－１
医療法人社団　　デンタルケアコミュニティー　**鴻巣市東２－１－８**

（会議及び研修）

第１１条　施設の円滑な運営、利用者処遇の向上及び職員の資質向上の為、次の会議を開催し、次の研修に参加させる。

①　会議

・職員会議　　（毎月１回）
・連絡会議　　（毎朝・昼・夕）
・ケアワーカー会議　　（毎月１回）
・ケース会議　　（その都度）
・給食会議　　（毎月１回）
・問題解決委員会　　（随時）

ⓐ構成　　施設長、課長、相談員、施設ケアマネ、介護主任、医務課、管理栄養士
ⓑ任期　　会計年度の１年とし、再任を妨げない

ⓒ問題の範囲　・入居者の処遇、入居者契約事項にかかわる事項
・就業規則にかかわる事項
・その他上記に指定しない、発生する問題事項

② 各委員会　（毎月１回）

③ 研修

・採用時研修　（採用後１ケ月以内）
・施設内研修　（毎月１回行う但し年１回以上）
・施設外研修　（その都度）

（事故発生時の対応）

第１２条　入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、家族、市町村及び関係諸機関への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

（非常災害対策）

第１３条　施設は、消防法等の規程に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、防災委員会を設置し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（苦情処理）

第１４条　事業者は、入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

２　施設は、提供した介護等サービスに関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

３　施設は、提供した介護等サービスに関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

４　施設は、提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

（虐待防止に関する事項）

第１５条　施設は、入居者の人権の擁護、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検討する委員会を定期的に開催するとともに、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）　従事者に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

（４）　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（個人情報の保護）

第１６条　施設は、入居者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱に努めるものとする。

２　施設は、職務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持する。

３　施設が得た入居者又はその家族の個人情報については、施設での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入居者又はその家族の同意を得るものとする。

４　従業者であった者に、職務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

（その他運営についての留意事項）

第１７条　施設は、業務体制を整備する。

（１）　職員は職務上知り得た入居者及びその家族の秘密を保持する。

（２）　職員であった者に、職務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

（３）　この規程に定める事項のほか、運営に必要な事項は事業者の代表者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

この規程は、平成２５年１月２７日から施行する。

この規程は、平成２６年１月１日から施行する。

この規程は、平成２６年４月１日から施行する。

この規程は、平成２７年８月１日から施行する。

この規程は、平成２８年４月１日から施行する。

この規程は、平成３０年８月１日から施行する。

この規程は、令和元年１０月１日から施行する。

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

この規程は、令和４年３月１６日から施行する。

この規程は、令和７年４月１日から施行する。