運 営 規 程

社会福祉法人 春の木会

介護老人福祉施設 ひなの杜

介護老人福祉施設ひなの杜運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人春の木会が開設する介護老人福祉施設ひなの杜(以下「施設」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、施設で介護老人福祉サービスの提供に当たる従業者(以下「従業者」という。)が、要介護又は要支援状態にある高齢者(以下「要介護又は要支援者」という。)に対し、適正な介護老人福祉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 事業の実施に当っては、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するものとする。

2 地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携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。

- 一 名称 介護老人福祉施設ひなの杜
- 二 所在地 埼玉県さいたま市岩槻区大字裏慈恩寺 51-1
- 三 定員 100人 うちユニット10 (ユニット定員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、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名(常勤)
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。
- 二 医師 必要数(非常勤可)
医師は、入所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。
- 三 事務長 必要に応じて
事務長は、管理者を補佐し事務全般及び運営の管理を行なう。
- 四 生活相談員 1名以上(常勤)
生活相談員は、入所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な

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なう。

五 看護職員 常勤換算で3名以上（うち常勤が1名以上）

看護職員は、利用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なう。

六 介護職員 常勤換算で30.4人以上

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行なう。

七 管理栄養士 1名以上

管理栄養士は、入所者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事を提供できるよう、給食の献立の作成、利用者の栄養指導、調理員の指導等を行なう。また、栄養ケア計画の作成及び管理を行なう。

八 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、看護職員、介護職員、生活相談員その他職種の者と共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づいた計画的機能訓練を行う。

九 事務職員 必要数

事務職員は必要な事務を行なう。

一〇 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、施設サービス計画の作成を行なう。

（指定介護老人福祉施設サービスの内容）

第5条 指定介護老人福祉施設サービスの内容は、次のとおりとする。

一 入所の対象者は、心身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。

二 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利用者の希望に添って適切に提供する。

イ 懇切丁寧に行なうことを旨とし、入所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なう。

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なう。

エ 入所者の心身の状況に応じて、週2回以上入浴又は清拭を行なう。

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なう。

オ 栄養、入所者の身体状況、嗜好、提供時間、自立支援等に配慮して食事を提供する。

カ 退所にあたっては、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等と連携し、必要な援助を行なう。

（施設サービス計画の作成）

第6条 管理者は、入所者の心身の状況、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所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なわせるものとする。

- 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、入所者や家族に対し、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 指定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、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 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。

- 一 居住費 1日当たり 2,070円
- 二 食費 1日当たり 1,650円
- 三 入所者が選定する特別な食事の提供に要する費用 実費
- 四 理美容代 実費
- 五 レクリエーション代 実費
- 六 その他日常生活上の便宜に係る費用
 - ア. 洗濯代 1日当たり 100円(個別洗濯代)

- 3 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(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 入所者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- 一 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- 二 火気の取り扱いに注意すること。
- 三 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。
- 四 その他管理上必要な指示に従うこと。

(緊急時等における対応方法)

第9条 サービス提供時間に利用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なう等の必要な措置を行なう。

(非常災害対策)

第10条 施設は、消防法等の規定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、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なうものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 11 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待の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) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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利用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 12 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドランス」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第 13 条 サービスの提供においてご利用者又は他のご利用者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、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 サービスの提供の中でやむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又はご家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(職場におけるハラスメント)

第 14 条 事業所は、適切な指定介護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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの等により、当該事業所従業者の就業環境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。

(事業継続計画の策定等)

第 15 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する指定介護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を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

(1) 従業者に対し、事業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実施する。

(2) 定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置に関する事項)

第 16 条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないようにするために講じる措置は次の通りとする。

(1) 感染症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 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所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こと。

(3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条 施設は、従業者の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内

二 継続研修 年 2 回以上

2 従業者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者は、職務上知り得た利用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すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、当法人理事長と事業所の管理者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 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 12 月 16 日から実施する。

附 則（運営方針の変更）

この規程は、平成 25 年 3 月 21 日から実施する。

附 則（介護報酬 1 割負担の変更）

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から実施する。

附 則（日用品費の変更）

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から実施する。

附 則（消費税増税に伴う食費・居住費の変更）

この規程は、令和元年 10 月 1 日から実施する。

附 則（第 7 条利用料等にレクリエーション代追加）

この規程は、令和 3 年 1 月 1 日から実施する。

附 則（第 7 条第 2 項食費の改定及び第 1 2 条虐待防止に関する事項の創設）

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から実施する。

附 則（第 1 条事業の目的を他の運営規程と表記揃え及び第 7 条 2 項 6 号その他日常生活上の便宜に係る費用の日用品費を洗濯代へ改正）

この規程は、令和 5 年 1 月 1 日から実施する。

附 則（第 7 条第 2 項 1 号及び 2 号食費及び居住費の改定）

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から実施する。

附 則（第 7 条第 2 項 2 号食費の改定）

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から実施する。

附 則（第 12 条から第 16 条にハラスメント防止及び事業継続計画等の追加）

この規程は、令和 7 年 5 月 1 日から実施する。