

「介護保険指定 0174701201」

ユニット型指定介護老人福祉施設 ロータス音更

運 営 規 程

社会福祉法人 手稻ロータス会

ユニット型指定介護老人福祉施設ロータス音更運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人手稲ロータス会が開設するユニット型指定介護老人福祉施設ロータス音更（以下「施設」という。）が行うユニット型指定介護老人福祉施設の事業（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、施設の従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定介護老人福祉施設の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 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所前の居宅における生活と入所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所者が相互に社会関係を築きながら自立的な日常生活を営むことができるよう目指すものとする。
- 2 施設は入所者の心身状況、その置かれている環境等に応じて、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の介護、機能訓練、健康・栄養管理及び療養上の介護を行うことにより、入所者の心身機能維持を目指すものとする。
- 3 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその入所者の立場に立って指定介護福祉施設のサービスを提供するよう努めるものとする。
- 4 施設は、明るく家庭的な雰囲気を保ち、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域の保健、医療、福祉サービス事業者との密接な連携に努めるものとする。
- 5 施設は「指定介護老人福祉施設の人員、設備、及び運営に関する基準」を遵守して運営に努める。
- 6 施設と入所者又は家族等の詳細な関係については、入所する際取り交わす「契約書」及び「重要事項説明書」を基本として、内容の遂行に当たっては相互の理解と誠意をもって実行するものとする。

(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 介護老人福祉施設 ロータス音更
- (2) 所在地 河東郡音更町中鈴蘭元町2番地9

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 2名（常勤職員 2名）
(兼務職員 1名 生活相談員 併設事業所兼務)
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の

調整を行う。

- (3) 介護職員 55名(常勤職員34名、非常勤職員21名)

介護職員は、利用者の日常生活の介護を行う。

- (4) 看護職員 5名(常勤職員 5名)

看護職員は、利用者の健康管理、医療との連携支援を行う。

- (5) 医師 1名(非常勤職員 1名)

医師は、利用者の健康管理、医療を行う。

- (6) 機能訓練指導員 1名(常勤職員 1名)

機能訓練指導員は、要介護状態の軽減又は、悪化防止のために機能訓練を行う。

- (7) 管理栄養士 1名(常勤職員 1名)

(兼務職員 1名 管理栄養士 併設事業所兼務)

管理栄養士は、入所者の食事について、献立や指導により適正な栄養摂取ができるよう看護、介護職員等と協働して低栄養状態にある入所者やそのおそれのある入所者に対し、栄養ケアマネジメントを行い、これに基づく適切なサービスと評価を行う。
また、食事形態の配慮を行い、誤嚥防止に努める。

- (8) 介護支援専門員 2名

介護支援専門員は、関連従事者と連携し、入所者の施設サービス計画の原案を立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

- 2 日中については、ユニット毎に常時1人以上の介護職員又は看護職員を、夜間及び深夜については2ユニット毎に常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。また、ユニット毎に常勤のユニットリーダーを配置することとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、通年とする。

(利用者の定員)

第6条 事業の専用ベッド数として提供する定員は、80名とする。

(ユニット数及びユニット毎の定員)

第7条 ユニット数は8ユニットとし、ユニット毎の定員は、10名とする。

(生活介護の内容)

第8条 施設の介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助

ア 排せつの介助

イ 移動の介助

ウ 食事の介助

エ その他必要な身体介護

- (2) 入浴の介護

入浴の形態

- ①一般浴槽による入浴
- ②特別浴槽による入浴
- (3) 栄養管理
 - ア 栄養アセスメントの実施
 - イ 栄養ケアマネジメントの実施・評価
 - ウ 摂取・嚥下機能アセスメントの実施
- (4) 機能訓練
- (5) 送迎
- (6) 教養娯楽等に係る行事等の実施
- (7) 入所者・家族介護者等への指導、助言・相談
- (8) 受診

(施設サービス計画の作成)

第9条 施設サービスの提供を開始する際には、入所者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を充分把握し、個別に施設サービス計画を作成する。

- 2 施設サービス計画の作成、変更の際には、入所者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 入所者に対し、施設サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、管理・評価を行う。

(利用料等)

第10条 施設の介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業所が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。

- 2 施設利用料は別表1に定める内容とし、入所者が利用した場合、施設に支払うものとする。
- 3 施設の利用料については、入所者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、利用料支払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。
- 4 入所者の生活困難者等には、「社会福祉法人手稲ロータス会利用料減免規程」に基づいて利用料の減免を行うものとする。

(居住費・食費)

第11条 居住費及び食費は全額自己負担とし、負担の基準は、厚生労働大臣が定める費用の額を基準費用額とする。

- 2 居住費及び食費の負担の限度額は、厚生労働大臣が定める額を限度額とする。
- 3 特定入所者介護サービス費の対象者は、利用者負担第1段階から第3段階①、第3段階②までの者で市町村が交付する「介護保険負担限度額認定証」により居住費及び食費を徴収する。
- 4 第4段階に該当する入所者の居住費及び食費の負担額は、厚生労働大臣が定める基準

費用額とする。

- 5 居住費及び食費の自己負担は、毎月、介護サービス費と併せて請求書が発行されるので、入所者はこれに基づいて支払うものとする。
- 6 生活相談員は、入所時に説明を行い、誤解が生じぬよう同意書に署名・捺印を受けることとする。
- 7 基準費用額及び限度額の変更は、厚生労働大臣が定める基準の改正に基づくものとする。
- 8 入所者の入院、外泊の際の居住費は、入所者が入院・外泊期間中において居室が当該入所者のために確保されている場合は、外泊時加算期間（6日間）は個人負担とする。

（緊急時等における対応方法）

第12条 従業者は、施設を利用中に、入所者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡し、指示を仰ぐとともに、家族等に連絡を行う等必要な措置を講ずるものとする。また、管理者にも報告しなければならない。

（身体拘束廃止）

- 第13条 施設サービスの提供に当たって、入所者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。
- 2 緊急やむを得ない場合は、本人又は家族に説明し、同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。実施後は、関連職員等で定期的に会議を開催し、身体拘束解除に努める。
 - 3 緊急やむを得ない場合は、手稲ロータス会の「利用者の事故防止及び身体拘束廃止対策委員会規程」に基づいて行うものとする。

（感染症予防対策）（褥瘡防止対策）

第14条 サービス提供中に施設において感染症、若しくは食中毒が発生し又は蔓延しないよう、予防又は蔓延の防止のための予防マニュアルを作成し、定期的に研修会を開催する等従業者に周知徹底を図り、感染症予防に努めるものとする。また、褥瘡が発生しないよう褥瘡対策マニュアルに基づき適切な介護を行うとともに、定期的に研修会等で確認し、発生防止に努める。

（介護事故対策）

第15条 サービス提供中に転倒等の事故の発生、又はその再発を防止するため事故防止マニュアルを作成し、定期的に研修会を開催する等従業者に周知徹底を図り、介護事故防止に努めるものとする。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第16条 当施設の利用に当たっての留意事項を、以下のとおりとする。

- （1）面 会・・・午前8時から午後8時までとする。
- （2）消 灯 時 間・・・午後9時とする。

- (3) 外泊・外出・・事前に所定の用紙に必要事項を記入の上、施設の確認を受けること。
- (4) 飲酒・喫煙・・飲酒に関しては、施設長の承認を得て、他の利用者に迷惑にならない程度とする。また、喫煙は、健康増進法に従い、屋内及び敷地内禁煙とする。
- (5) 設備・備品の使用・・担当職員に確認の上で使用する。また、使用時の破損については速やかに担当職員に連絡すること。
- (6) 所持品・備品等の持込み・・事前に生活相談員の確認を得ること。また管理に関しては各個人がその責を負うこと。
- (7) 金銭・貴重品の管理・・自己管理をする場合は、事前に生活相談員に確認を得ること。また、管理に関しては各個人がその責を負うこと。
- (8) 外泊時等の施設外での受診・・予定をしている場合、事前に医師若しくは看護師の確認を取る。また、緊急に受診が必要な場合は、受診後速やかに連絡すること。

(苦情及び相談の対応)

第17条 入所者や家族等から、提供したサービスに関する苦情や日常生活の相談の申出があった場合、生活相談員等が適切に対応する。

2 「社会福祉法人手稲ロータス会苦情処理解決規程」に従い対応するものとする。

(非常災害対策)

第18条 サービスの提供中に災害が発生した場合、従業者は入所者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、消防設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、日常的に具体的な対処の方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 あらかじめ通報、連携体制等について具体的な対策の計画を作成しておき、従業者に周知を図るとともに、消防署との合同訓練を年2回以上実施する。

(その他運営についての留意事項)

第19条 施設は、従業者等の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制の充実を図る。

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従業者であった者に、業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漏らしてはならない旨を、従業者との雇用契約の一項とする。

4 入所者の個人情報の保護に関しては、個人情報使用同意書に基づき、第三者への情報提供は収集目的の範囲内とし、「社会福祉法人手稲ロータス会 個人情報保護規程」を遵守する。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人手稲ロータス会と事業所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 20 年 5 月 1 日から施行する。

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 24 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、2019 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、2021 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、2021 年 8 月 1 日から施行する。

別表 1

項 目	単 位 等	金 額 等
預金管理	1 ヶ月当たり	1 0 0 円
電気代（テレビ）	1 日当たり	5 0 円
電気代（冷蔵庫）	〃	5 0 円
日用品費（入浴用品代）	〃	1 2 0 円
日用品費（おしぼり代）	〃	3 0 円
ティータイム材料費	〃	4 1 円
インフルエンザワクチン	〃	実費
肺炎球菌ワクチン	〃	実費
その他の日常生活費	〃	実費
行事に伴う食事代等	〃	実費

※ 預金管理については、1 ヶ月のうち15日以上管理した場合にのみ発生します。