

**特別養護老人ホーム女満別ドリーム苑
指定介護老人福祉施設運営規程**

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人女満別福祉会が開設する特別養護老人ホーム女満別ドリーム苑（以下「施設」という。）が行う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、管理者、医師、生活相談員、介護職員又は看護職員、栄養士、機能訓練指導員及びその他の職員（以下「指定介護老人福祉施設事業者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な入所生活介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設の指定介護老人福祉施設事業者は、要介護状態になった入所者が可能な限りその指定介護老人福祉施設において、本人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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持、並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るよう努めるものとする。

2 事業の実施に当っては、関係市町村、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス、又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、指定介護老人福祉施設への入所から退所するまで、利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

(事業所の名称等)

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 特別養護老人ホーム女満別ドリーム苑指定介護老人福祉施設事業所（以下、「事業所」という。）
- (2) 所在地 北海道網走郡大空町女満別西4条5丁目4番10号
- (3) 形 態 ユニット型特養

(利用定員)

第4条 特別養護老人ホーム女満別ドリーム苑の入所定員は30名とする。尚、入所者が長期入院し、かつ本人（本人が判断できない場合は家族）の同意がある場合、短期入所利用者が当該空床を利用することがある。

2 ユニット数及びユニットごとの入所定員は次のとおりとする。

- (1) ユニット数 4ユニット
- (2) ユニットごとの利用定員
 - 8名定員 2ユニット
 - 7名定員 2ユニット

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者(施設長) 1名 (常勤、兼務)

管理者は、指定介護老人福祉施設従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所運営に必要な指揮命令を行う。

- (2) 医師 1名 (嘱託医)

医師は、入所者の健康管理及び療養上の指導を行う。

- (3) 生活相談員 1名以上 (常勤、兼務)

生活相談員は、入所者の入退所、日常生活の相談及び援助の企画立案に従事し、施設介護サービス計画作成にあたる。

- (4) 看護職員 1名以上 (常勤、専従又は兼務)

看護職員は、健康チェック等を行うことにより入所者の健康状態を的確に把握し適切な処置を行う。

- (5) 介護職員 10名以上 (常勤又は非常勤、専従)

介護職員は、日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事し、施設介護サービス計画に基づき自立した日常生活が送れるよう支援する。

- (6) 機能訓練指導員 1名以上 (常勤、兼務)

機能訓練指導員は、入所者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練等を行う。

- (7) 管理栄養士 1名 (常勤、兼務)

管理栄養士は、入所者の栄養、身体状況及び嗜好を考慮した献立並びに調理指導を行う。

- (8) 事務員 1名以上 (常勤、兼務)

事務員は、事業所の庶務及び会計事務に従事する。

- (9) 介護支援専門員 1名以上 (常勤、兼務)

入所者の日常生活上の相談実施、施設サービス計画の作成及びケアプランの作成にあたる。

(事業の内容)

第6条 指定介護老人福祉施設の内容は次のとおりとする。

- (1) 入浴、清拭による清潔の保持
- (2) 排泄の自立援助
- (3) 離床、着替え、整容その他日常生活の援助
- (4) 食事の提供及び栄養管理
- (5) 生活機能の改善、又は維持のための機能訓練
- (6) 健康管理
- (7) 家族に対する相談、助言等の援助
- (8) その他レクレーション行事等のサービスの提供

(利用料等)

第7条 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指

定介護老人福祉施設が法定代理受領サービスであるときは、その1割・2割・3割の額とする。

2 前項のほか、次の号に掲げる費用の額の支払いを利用者から徴収する。

- (1) 居住費 ユニット型個室（1日 2,066円）
 - (2) 食費（1日 1,445円）
 - (3) 通帳預かりによる入出金管理及び入出金内容報告書作成手数料
（月額 1,000円）
 - (4) 理美容料（実費）
 - (5) 入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる実費
 - (6) 個人的に使用する電気製品使用料
テレビ使用料（1日 20円） 冷蔵庫使用料（1日 30円）
 - (7) 前各号に掲げるもののほか、指定介護老人福祉施設において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、入所者に負担させることが適当と認められる実費
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、事前に入所者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、入所者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けることとする。

（入退所）

第8条 事業所は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定介護老人福祉施設サービスを提供する。

- 2 事業所は、適正な理由がなく指定介護老人福祉施設サービスの提供を拒まない。
- 3 事業所は、利用申込者が入院治療を必要とする場合その他利用申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院若しくは治療所又は介護老人福祉施設を紹介する等の適切な措置を速やかに行う。
- 4 事業所は、利用申込者の入所に際しては、利用者本人の心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 事業所は、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、本人が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討する。
- 6 前項の検討に当っては、生活相談員、介護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。
- 7 事業所は、本人の心身の状況及び置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入居者に対し、本人及び家族の希望、本人が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、入所者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
- 8 事業所は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等に対する情報の提供その他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。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第9条 事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、事業所の運営の概要及び指定介護老人福祉施設従事者の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

(非常時における対応方法)

第10条 指定介護老人福祉施設従事者は、現に事業の提供を行っているときに入所者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医あるいは協力医療機関へ連絡を行う等の必要な措置を行わなければならない。

(非常災害対策)

第11条 非常災害時に適切に対応するため、非常災害に関する具体的計画をたてるとともに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に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 入所者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに保険者、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を行う。

2 入所者に対する指定介護老人福祉施設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損害賠償を速やかに行う。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、入所者の使用する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行うとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

2 事業所は、感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を行う。

(協力病院)

第14条 事業所は、入院治療の必要とする入所者のために、あらかじめ協力病院を定めておく。

2 事業所は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておく。

(苦情処理)

第15条 事業所は、その提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する入所者から苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。

2 事業所は、その提供した指定介護老人福祉施設サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は保険者の職員からの質問及び紹介に応じ、入所者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者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 事業者は、その提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する、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の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。

(地域等との連携)

第16条 事業所は、運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う

等の地域との交流に努める。

(記録の整備)

第17条 事業所は、職員、施設及び会計に関する記録を整備する。

- 2 事業所は、入所者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の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 事業所は、従業員に対し、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（年2回以上）に実施する。
- 3 事業所は、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。

(身体的拘束等)

第19条 事業所は、指定サービスの提供に当たっては、入所者又は他の入所者等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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。なお、当該記録は2年間保存する。
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - 一 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、介護職員その他の従業員に周知徹底を図る。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 介護職員その他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）実施する。

(虐待防止に関する事項)

第20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、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (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、当該事業所従業員又は養護者（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。

(その他運営についての留意事項)

第21条 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 従事者であった者に、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事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、従事者との雇用契約の内容とする。

3 この規定の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附 則 (規定制定)

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4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、令和元年10月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、令和2年2月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、令和3年8月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、令和6年3月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、令和6年8月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、令和6年10月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、令和8年2月1日から施行する。(一部改正)