

社会福祉法人富良野あさひ郷
ユニット型介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム 北の峯ハイツ
運営規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規定は、社会福祉法人富良野あさひ郷の定款第1条に基づき設置された、特別養護老人ホーム 北の峯ハイツ(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及び、その他の必要な事項を定め、適正なユニット型指定介護老人福祉施設サービス(以下「サービス」という。)を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者個々の意思及び人格を尊重し、居宅における生活状況に配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、その人らしく自律的な日常生活を営むことができるよう適切な介護サービスを提供するものとする。
2 施設は、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、地域の保健・医療・福祉サービス等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 北の峯ハイツ
(2)所在地 富良野市東雲町1番1号

(定 員)

第4条 入所者の定員は120名とする。
2 ユニット数及びユニットごとの入居定員は次の各号に掲げるとおりとする。
一 ユニット数 12ユニット
二 ユニットごとの入居定員 10名
三 災害等やむを得ない場合を除いて、入所定員及び居室の定員を超えて入所することはできないものとする。

第2章 職員及び職務

(職員の定数)

第5条 施設に次の職員をおく。

1	施 設 長	1名	7	介 護 職 員	68名以上
2	医 師 (非 常 勤)	1名	8	事 務 職 員	5名以上
3	生 活 相 談 員	2名以上	9	栄養士・管理栄養士	2名以上
4	介 護 支 援 専 門 員	2名以上	10	介 助 員	3名以上
5	機 能 訓 練 指 導 員	2名以上	11	その他(産休育休含む)	7名以上
6	看 護 職 員	5名以上			
合 計					98名以上

2 前項にさだめるもののほか必要に応じその他の職員をおくことができる。

(職 務)

第6条 施設長は、理事長の命を受けて、所属職員を指導監督し、施設の管理運営にあたる。

- 2 施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長の指定する職員がその職務を代行する。
- 3 医師は、入居者の診療、健康管理及び健康衛生指導にあたる。
- 4 生活相談員は、施設サービス計画に基づき、入居者が日常生活を営むことができるよう、入居者または、その家族に対し、相談援助等を行う。
- 5 介護支援専門員は、入居者個々の施設サービス計画の作成にあたる。
- 6 機能訓練指導員は、入居者の機能回復に必要な訓練及び指導にあたる。
- 7 看護職員は、入居者の診療の補助及び看護並びに入居者の保健衛生管理にあたる。
- 8 介護職員は、入居者の日常生活の介護業務にあたる。
- 9 事務職員は、庶務及び会計に従事する。
- 10 栄養士・管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び記録を行い、委託業者と連携して給食業務にあたる。
- 11 介助員は、通院車両運行及び介護補助等の業務に従事する。

(勤務体制の確保)

第7条 施設は、入居者に対し適切なサービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておくものとする。

- 2 前項の従業者の勤務体制を定めるにあたっては、入居者が安心して日常生活を営むことができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮するものとする。
- 3 施設は、当該施設の従業者によってサービスを提供するものとする。ただし、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

(園務分掌)

第8条 職員が理事長により発令された職種・職名は職員名簿に提示し、その職務分担は園務分掌をもって詳細に定めるものとする。

第3章 設備及び備品等

第9条 居室

入居者の居室にはベッド・洗面台・タンス・クローゼット・ナースコール等を備品として備えるものとする。

2 共同生活室

入居者が寛げるよう、キッチン・食卓テーブル・テレビ等の備品を備えるものとする。

3 医務室

利用者の診察・治療のために、医務室を設け、必要な医薬品及び医療器具を備えるものとする。

4 浴室

利用者が使用しやすいよう、ユニットごとに個浴を設置する他、要介護者のための特殊浴槽を1階に1ヶ所、2階に2ヶ所の浴室を設けるものとする。

5 洗面所及び便所

各居室に洗面台を設置する他、トイレに関しては、各ユニットに3ヶ所設ける等、必要に応じて各所に設置するものとする。

6 多目的ルーム

1階に機能訓練及びレク活動等が実施できるよう、多目的ルームを設置する。

7 その他

その他、入居者が安心した生活が営めるよう、相談室・集会スペース・和室等を設けるものとする。

第4章 入所及び退所

(入 所)

第10条 施設への入所は、入所契約または措置の実施機関からの委託により行うものとする。

- 2 身体上又は精神上の著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な方等に対し、サービスを提供するものとします。
- 3 正当な理由なくサービスの提供を拒否しないものとする。
- 4 入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を提供することが困難な場合いには、適切な医療機関や介護老人保健施設等を紹介する等、適切な措置を速やかに講じるものとする。
- 5 入所申込者の入所に際しては、その方の心身の状況や病歴等の把握に努めることとする。
- 6 入居者の状況、置かれている環境等に照らし、入居者で日常生活を営むことができるか否かを検討するとともに、入居希望の意思を確認するものとする。

(受給資格等の確認)

第11条 サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の期間を確認することができるものとする。

(入所時の説明)

第12条 入所契約及び措置入所の際には、入居者の心身状況等の把握のもとに入所契約書・重要事項説明書について説明し同意を得た上で契約を締結する。

(措置変更の届出)

第13条 施設長は、入居者について措置の変更、停止又は廃止を必要とする事由が生じたときは、すみやかに措置の実施機関に届け出るものとする。

(退 所)

第14条 入居者の退所は、以下の各号に基づく契約の終了又は措置により行うものとする。

- 一 契約書の終了事由に基づく場合
 - 二 契約からの中途解約及び契約解除の場合
 - 三 事業者からの契約解除の場合
 - 四 措置の変更、停止又は廃止に基づく場合
- 2 入居者が退所する場合には、入居者の希望により円滑な退所のために必要な援助を入居者に対して速やかに行うものとする。
 - 3 入居者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報や、その他保健サービスや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に努めるものとする。

第5章 サービスの内容及び利用料

(施設サービス計画の作成)

第15条 施設の施設長は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員(以下、「計画作成介護支援専門員」という。)は、施設サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、入居者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通して、現に抱える問題点を明らかにし、入居者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します。
- 3 計画作成介護支援専門員は、入居者やその契約者の希望及び入居者について把握した課題に基づき、施設サービス計画の原案を作成します。原案は、他の職員と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービス内容、サービスの提供の上での留意すべき事項を記載します。
- 4 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の立案について利用者に説明し同意を得ます。

- 5 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連絡を継続的に
行い、施設サービス計画の実施状況を把握します。

(サービスの取り扱い方針)

- 第16条 入居者の要介護状態の改善又は悪化の防止に資するよう、入居者の心身の状況等に応じて、入居者本位の適切な処置を行うものとする。
- 2 サービスを提供するに当っては入居者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。また、入居者又はその契約者に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行うものとする。
 - 3 サービスを提供するに当って、その施設サービス計画に基づき、漫然画一的なものとならないよう、配慮するものとする。
 - 4 サービスを提供するに当って、入居者または他の入居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、身体拘束等はいけません。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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。
 - 5 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、サービスの評価を常に見直すことで改善を図るものとする。

(介護の内容)

- 第17条 介護に当っては、入居者の心身の状況に応じ、入居者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行うものとする。
- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により入居者を入浴するよう努め、入浴できない場合は、清拭を行うものとする。
 - 3 入居者心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。
 - 4 おむつを使用せざるを得ない入居者については、オムツを適切に使用及び交換するものとする。
 - 5 前各項に規定するものの他、離床・着替え・整容等の介護を適切に行うものとする。
 - 6 常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
 - 7 入居者の負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせないものとする。

(食事の提供)

- 第18条 食事の提供は、栄養及び入居者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行うこととします。
また、入居者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努めるものとする。
- 2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとします。
朝食 7:30～ 9:00
昼食 12:00～13:30
夕食 17:30～19:00

(相談及び援助)

- 第19条 施設は、常に入居者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者または、その家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与等)

- 第20条 入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者または、その家族が行うことが困難な場合は、その同意を得て代行するものとする。
- 2 施設は、常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族の交流等の機会を確保するように努めるものとする。
 - 3 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居者のためにレクリエーションの機会を設けるものとする。
 - 4 入居者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

(機能訓練)

- 第21条 施設は、入居者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施するものとする。

(健康管理)

第22条 施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとるものとする。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第23条 施設は、入居者が医療機関に入院する必要がある場合、入院後おおむね3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、入居者本人及び契約者の希望等を勘案して、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるよう配慮します。

(サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第24条 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、当該介護老人福祉施設におけるサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

- 2 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その入居者から利用料の一部として、指定介護老人福祉施設サービスに係る施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。
- 3 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、入居者から支払いを受ける利用料の額と厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないように行うものとする。
- 4 サービスの内容は次のとおりとする。
 - 一 入浴、排泄、食事等の介護
 - 二 その他の日常生活上の世話
 - 三 相談・援助等の生活指導
 - 四 機能訓練
- 5 施設は前項の支払を受けるほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を入居者から受けるものとする。
 - ① 食費（食材費、調理費、おやつ代等を含む）
 - ② 特別な食事（実費）
 - ③ 居住費（水道光熱費、減価償却費等）
 - ④ 貴重品の管理費
 - ⑤ 移送代
 - ⑥ 健康診断費（実費）
 - ⑦ 理美容代（実費）
 - ⑧ 複写物の交付費
 - ⑨ レクリエーション・クラブ活動費（実費）
 - ⑩ 入居者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域に居住する入居者に対して行う、送迎に要する費用（実費）
 - ⑪ 前各号に掲げるもののほか、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つて、その入居者に負担させることが適当と認められる費用（実費）
- 6 施設は、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または電磁的方法で説明した上で支払いに対するの同意を受けることとする。

(利用料の変更等)

第25条 施設は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。

- 2 施設は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、入居者又は契約者に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書または電磁的方法により説明、同意を得るものとする。

第6章 留意事項

(日課の励行)

第26条 入居者は、施設長や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(面会時間と消灯時間)

第27条 面会時間は、原則 10 時～17 時 30 分までとします。また、消灯時間は21時とする。

(喫煙)

第28条 喫煙は、敷地内の所定の場所に限り、施設内は居室内を含み禁煙にご協力頂くものとする。

(飲酒)

第29条 飲酒は、施設内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒にご協力頂くものとする。

(外出及び外泊)

第30条 入居者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に申し出るものとする。

(健康保持)

第31条 入居者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、可能な限り受診するよう努めるものとする。

(衛生保持)

第32条 入居者は、生活環境の保全のため、施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため協力頂くものとする。

(禁止行為)

第33条 入居者は、施設で次の行為をしてはいけないこととする。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) 口論、暴力行為等で他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(入居者に係る市町村への通知)

第34条 入居者が次号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第7章 非常災害対策および損害賠償

(非常災害対策)

第35条 施設は、非常災害時においては、入居者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めるものとする。

- 2 施設は、非常災害に関する具体的(火災、風水害、地震等)計画を作成し、防火管理、又は火気・消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため、年2回、定期的に避難、その他必要な訓練を行うこととする。

(緊急時等における対応方法)

第36条 職員は、サービスの実施中に、入居者の病状に急変その他緊急事態が発生したときは、速やかに嘱託医及び協力医療機関及び各関係機関に連絡等の措置を講ずるとともに、施設長に報告しなければならないこととする。

(事故発生時の対応)

第39条 入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、嘱託医に連絡し、指示等により医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者の契約者等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議するものとする。

- 2 入居者に対するサービスの提供により、賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、施設及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではないこととする。
- 3 事故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い定期的(年 2 回以上)に施設内職員研修を実施することとする。

第8章 職員の質の確保

(衛生管理)

第38条 職員は、設備等の衛生管理に努め、又衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行うものとする。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のための必要な措置を講じることとする。
- 3 感染症また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月一回程度、定期的に開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修を行い(年2回以上)、介護職員その他の職員に周知徹底を図ることとする。

(職員の質の確保)

第39条 施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(秘密保持)

第40条 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を他に漏らしてはならないこととする。

- 2 職員であった者は、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を職員でなくなった後においても、他に漏らしてはならないこととする。
- 3 関係機関、医療機関等に対して、入居者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書または電磁的方法により入居者及び契約者または代理人等の同意を得ることとする。
- 4 施設は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、入居者及びその契約者の個人情報の利用目的を公表することとする。
- 5 施設は、個人情報の保護に係る規程を公表するものとする。

第9章 雑 則

(地域との連携)

第41条 施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めるものとする。

(職員研修)

第42条 事業所は、職員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、事業体制を整備するものとする。

(記録の整備)

第43条 施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 施設は、入居者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(苦情処理)

第44条 施設は、入居者からの苦情に迅速に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ものとする。

2 施設は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入居者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告するものとする。

3 施設は、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の指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告するものとする。

(掲示)

第45条 施設内の見やすい場所に運営規定の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示するものとする。

(協力医療機関等)

第46条 施設は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めるものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第47条 施設及び職員は、居宅介護支援事業者又はその従業員に対して、要介護被保険者に当施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないこととする。

2 施設及び職員は、居宅介護支援事業者又はその従業員から、当施設からの退所者を紹介することの対償として金品その他の財産上の利益を供与しないこととする。

(その他運営に関する留意事項)

第48条 この事項に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人富良野あさひ郷と施設の施設長が協議して定めるものとする。

(改 正)

第49条 この規程を變更改正・廃止するときは、社会福祉法人富良野あさひ郷理事会の議決を経るものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

平成13年	4月	1日	一部改正	
平成14年	4月	1日	一部改正	
平成15年	4月	1日	一部改正	
平成16年	4月	1日	一部改正	
平成17年	4月	1日	一部改正	
平成17年10月	1日	一部改正		
平成18年	4月	1日	一部改正	
平成20年	4月	1日	一部改正	
平成21年	4月	1日	一部改正	
平成22年	4月	1日	一部改正	
平成23年	4月	1日	一部改正	
平成24年	4月	1日	一部改正	
平成25年	4月	27日	全面改正	移転改築により全面的に変更
平成26年	4月	1日	一部改正	職員数の変更
平成27年	4月	1日	一部改正	職員数の変更
平成28年	4月	1日	一部改正	職員数の変更
平成29年	4月	1日	一部改正	職員数の変更
平成30年	4月	1日	一部改正	職員数の変更

平成 31 年 4 月 1 日 一部改正	職員数の変更
令和 1 年 10 月 1 日 一部改正	食費、居住費の変更～費用標準額の基準変更による
令和 2 年 4 月 1 日 一部改正	職員数の変更
令和 3 年 4 月 1 日 一部改正	職員数の変更 第 24 条から単価を削除、押印に関する部分を削除し電磁的方法を追加、健康増進法改正に伴う変更
令和 6 年 4 月 1 日 一部改正	職員数の変更、第 27 条 面会時間の変更