

指定介護老人福祉施設運営規程

(ユニット型特別養護老人ホーム白水長久苑)

(施設の目的及び運営の方針)

第 1 条 ユニット型指定介護老人福祉施設は、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、利用者が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、また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って指定介護福祉施設サービスを提供する。

同時に、ユニット型指定介護老人福祉施設は、明るい家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との連携を密接に行うものとする。

(事業所の名称等)

第 2 条 この事業を行う事業所の名称は、「特別養護老人ホーム白水長久苑」(以下「事業所」という。)と称する。

2 事業所の所在地は大分市大字横尾字大原 1 8 9 7 番地 2 とする。

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第 3 条 事業所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。

(1) 管理者 1 名 (兼務)

管理者は事業所の従業員及び業務の管理を行う。

(2) 医師 (嘱託) 1 名以上

医師は利用者の健康管理及び傷病者の診療に従事する。

(3) 生活相談員 1 名以上

生活相談員は利用者の身上の把握、日常生活上の相談等に関する業務に従事する。

(4) 介護職員 1 4 名以上

介護職員は利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

(5) 看護職員 3 名以上

看護職員は医師の指示を受けて利用者の健康管理の業務に従事する。

(6) 栄養士 1 名以上

栄養士は献立の作成及びこれに関する業務に従事する。

(7) 調理員 4 名以上

調理員は利用者の食事の調理及びこれに関する業務に従事する。

(8) 機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は利用者の日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。

(9) 介護支援専門員 1 名以上

介護支援専門員は利用者からの相談に応じ、その希望や心身の状況を把握し、適切な福祉サービスの提供がなされるよう市町村等との連絡を図る。

- (10) 事務職員 3名以上

事務職員は庶務及び会計の業務に従事する。

- (11) その他の職員 1名以上

苑内外の環境整備ほか必要な業務に従事する。

(入所定員)

第 4 条 事業所の入所定員は30名とする。

(ユニットの数及びユニットごとの入居定員)

第 5 条 ユニットの数及びユニットごとの入居定員は次の通りとする。

- (1) ユニットの数 3ユニット

- (2) ユニットごとの入居定員 10名

(施設サービスの内容)

第 6 条 事業所は、下記の指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際して、あらかじめ入所申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制その他入所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、当該サービスの内容及び費用について入所申込者の同意を得るものとする。

- (1) サービスの内容

- ① 食事の提供

栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供する。利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則とするが、1人で食べられない利用者については食事の介助を行う。

(食事時間) 朝食8:15～ 昼食12:00～ 夕食17:00～

- ② 入浴サービス

入浴又は清拭は週2回以上実施する。

利用者の心身の状況に応じた入浴方法(特浴、個浴(リフト付き))を実施する。

入浴介助や洗髪、口腔衛生の援助を行う。

- ③ 排泄介助

排泄介助の実施

排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行う。

- ④ 機能訓練

機能訓練指導員により、利用者の日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。

- ⑤ 健康管理

医師、看護職員による健康管理を行う。

- ⑥ その他自立への支援

寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮する。

清潔で快適な生活がおくれるよう援助する。

(利用料その他の費用の額)

第 7 条 事業所は、法定受領サービスに該当する指定介護福祉施設サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、厚生労働大臣が定める基準により算定し、費用の額から当事業所に支払われる施設介護サービスの額を控除した額の支払いを受けるものとする。

2 事業所は、法定受領代理サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスを提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 事業所は、利用者を含む世帯全員の所得に応じて下表のとおり居住費と食費の支払いを受けるものとする。

[1日あたり、単位：円]

利用者負担の区分		利用者負担段階	居住費	食費
生活保護受給者		第1段階	—	—
市民税非課税世帯	老齢福祉年金受給者		880	300
市民税非課税世帯	公的年金収入額（遺族年金・障害年金等含）合計所得金額の合計が82.65万円以下の方	第2段階	880	390
	公的年金収入額（遺族年金・障害年金等含）合計所得金額の合計が82.65万円超120万円以下の方	第3段階（1）	1,370	680
	公的年金収入額（遺族年金・障害年金等含）合計所得金額の合計が120万円超の方	第3段階（2）	1,470	1,420
市民税課税世帯		第4段階	2,066	1,545

4 事業所は前3項のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができるものとする。

① 理容・美容

理容師や美容師の出張によるサービスを利用した場合 利用料金は理・美容師の請求する額

② 特別な食事（酒類を含む）

利用者の希望により特別な食事を注文した場合 要した費用の実費

③ 複写物の交付

利用者または家族がコピーを必要とする場合 1枚 10円

④ 利用者の移送に係る費用

利用者が入院や通院が遠隔地の場合及び外出時の移送サービス費

片道	5kmまで	1500円
	10kmまで	2000円
	15kmまで	2500円
	20kmまで	3000円
	20km以上	5000円

⑤ レクリエーション、クラブ活動、ミニ喫茶等

利用者の希望により参加した場合 レク・クラブ活動材料費・ミニ喫茶飲食代等 実費

⑥ 日常生活上必要となる諸費用

・インフルエンザ等予防接種料	・・・	要した費用の実費
・利用者の希望により提供した身の回り品	・・・	要した費用の実費
・利用者の希望による外部委託の洗濯代	・・・	要した費用の実費
・利用者の希望による菓子果物等の嗜好品	・・・	要した費用の実費
・利用者の希望による口腔ケア等用品	・・・	要した費用の実費
・家族の希望によるエンゼルケア用品	・・・	要した費用の実費

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 8 条 利用者は、この規程に定めるところに従い、規律ある生活を行うとともに、共同生活の秩序維持に努め、次の事項を守らなければならない。

(1) 入所申込書の記載に異動が生じた場合は、すみやかに管理者に届けること。

(2) 次の事項については事前に管理者の許可を得ること。

外出、外泊

(3) 火気の取扱いには常に注意し、所定の場所以外の喫煙等はしないこと。

(4) けんか、口論、その他暴挙にわたる言動はしないこと。

(5) 故意に器物及び設備を破損し、または許可なく器物その他を事業所外に持ち出さないこと。

(6) 許可なく飲酒しないこと。

(7) 日課表に従い規律ある生活をする事。

(8) 事業所内の秩序を乱す言動はしないこと。

(緊急時等における対処方法)

第 9 条 事業所は、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、すみやかに主治の医師またはあらかじめ事業所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講ずる。

(非常災害対策)

第 10 条 事業所は、消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画に定める火災、震災その他の災害に対処するための計画に基づき、非常災害に備えるため、年 2 回以上避難訓練その他必要な訓練を行う。

2 事業所は、非常災害時に大分市消防署及び大分市へ速やかに通報できる体制を確保するとともに、緊急時に協力が求められるように日頃から地元自治会との十分なコミュニケーションを図る。

3 事業所は、非常災害時に利用者の最低でも 3 日間の避難を想定した災害備蓄の確保を行う。

(事故発生時の対応)

第 11 条 事業所は、利用者の処遇により事故が発生した場合は、すみやかに市・利用者の家族等に連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第 12 条 事業所は、利用者及びその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓

口の設置や、第三者委員を選任する等の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供するサービス等に関し、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・紹介に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止)

第13条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待等の防止のため、管理者を責任者とし、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする）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) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、虐待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とともに、従業員の相談や報告を随時受け対応する。
- (5) 事業所は従業者等に対し、虐待の防止のための研修を年2回以上実施するものとする。
- (6) 従業者が高齢者虐待等を把握した場合は、速やかに担当者へ報告し市町村へ通報する。
- (7) 虐待等が発生した場合は、その発生原因等の分析を行うとともに再発防止に努め、効果を評価する。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用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、従業者に対し、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に（年2回以上）実施するものとする。
- 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。

(衛生管理等)

第15条 事業所は、利用者の使用する施設、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、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、感染症の発生防止及びまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（安全衛生委員会を兼ねるとともに、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的に（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。
 - (3) 事業所は、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に年2回以上実施する。

(職場におけるハラスメントの防止のための必要な措置)

第16条 事業所は、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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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。

(1) 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発する。

(2) 相談への対応のための担当者と窓口をあらかじめ定め、労働者に周知する。

(その他の運営に関する重要事項)

第17条 事業の運営に当たっては、地域住民や地域活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

2 この規程に定める事項その他運営に関する必要事項は管理者が定める。

附 則

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。

この規程は、令和元年6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3年8月1日から施行する。

この規程は、令和6年3月1日から施行する。

この規程は、令和6年8月1日から施行する。

この規程は、令和7年12月1日から施行する。

この規程は、令和8年8月1日から施行する。