

地域密着型特別養護老人ホームりゅうせんヒルハウス運営規程 (ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設)

第1条 (施設の目的)

社会福祉法人秀嶺福祉会が開設する特別養護老人ホームりゅうせんヒルハウス（以下「施設」という。）が行う事業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、事業所の生活相談員、看護職員又は介護職員、医師、栄養士、機能訓練指導員及びその他の従業者（以下「従業者」という）が、要介護状態にある高齢者に対し、入浴、排泄、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話等指定介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

施設の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて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、入所者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

- 2 事業の実施にあつては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの各機関との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供に努めるとともに、入所者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に施設サービス計画書を作成することにより、入所者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 4 入所者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- 5 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。

第3条 (施設の名称等)

事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 地域密着型特別養護老人ホーム りゅうせんヒルハウス
- (2) 所在地 三重県度会郡南伊勢町船越 2552 番地 2

第4条 (従業者の職種、員数及び職務の内容)

職種	職務の内容	配置員数
1. 施設長 (管理者)	事業所の従業者の管理及び業務の一元管理	1名 (常勤 専従)
2. 医師	利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導	1名 (非常勤 専従)
3. 生活相談員	入退所に於ける手続き事務等及び利用者の処遇、苦情や相談援助	1名 (常勤 兼務)
4. 看護職員	利用者の診療の補助及び看護並びに健康管理や療養上の援助	1名 (常勤 兼務) 2名 (非常勤 専従)
5. 介護職員 (ユニットリーダー)	当該ユニットの介護責任者	3名 (常勤 専従)
6. 介護職員	日常生活上の介護・相談・助言及び援助	16名 (常勤 専従) 10名 (非常勤 専従)
6. 機能訓練指導員	利用者の機能訓練に関することと、それに伴う介護者への指導	1名 (常勤 兼務)
7. 介護支援専門員	利用者の要介護申請や調査に関すること、サービス計画書の作成等 利用者や家族の苦情や相談に関すること	1名 (常勤 兼務)
8. 管理栄養士又は栄養士	栄養ケア・マネジメント計画の作成等、献立作成・栄養計算等	1名 (非常勤 専従)

第5条 (入所定員)

施設の入所定員は、29名とする。(ユニット型個室29名)

- 2 施設のユニット数は3とし、ユニットごとの入所定員は10名以下とする。
- 3 施設は、災害、その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて、入所させないものとする。

第6条（サービスの内容及び利用料その他の費用）

入所者に対するユニット型指定介護福祉施設サービスの内容は次のとおりとし、利用料の額は介護報酬の告示上の額とする。利用者の自己負担額は、サービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額と食事に係る標準自己負担額の合計金額とする。

- (1) 入浴、排せつ、食事等の介護及び日常生活上のお世話
 - (2) 日常生活動作の機能訓練
 - (3) 健康管理
 - (4) その他自立への支援
2. 上記内容及び利用料その他の費用に加え、居住費を1日あたり1,970円徴収する。
 3. 入院・外泊時の居住費については、使用しない光熱水費を除いた1,300円を徴収する。
 4. 食費を1日あたり1,380円徴収する。
 5. 居住費及び食費の金額の変更に関しては、経済変動などにより改定する場合があります、その際には1ヶ月前に文書等で通知する。
 6. 社会福祉法人の減免の対象となる方に対しては、費用額の2分の1を乗じて得た額を控除した残額を支払っていただくこととする。（減額認定証や確認証により確認する）
 7. 貴重品の管理は預り金管理規定に基づき適せつに対応する。なお、ご契約者に対し金銭管理費を1ヶ月1,000円徴収する。1ヶ月に満たない利用の場合は、利用日数を日割りで計算し徴収することとする。
 8. 介護保険の給付対象とならないサービス（特別な食事、理・美容サービス、複写物の交付等）の利用料金及び日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用については、利用者が負担するものとし、詳細は「重要事項説明書」に明記するものとする。
 9. 前2、3項に定めるサービス利用料金は1ヶ月ごとに計算し、それを翌月27日に施設が指定する方法で利用者より支払いを受けるものとする。

第7条（施設介護サービス計画の作成等）

施設介護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十分に把握し、個別に施設介護サービス計画を作成する。

2. 施設介護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、施設介護サービス計画に基づいて処遇を適切に行うとともに、従業者との連絡を継続的に行い、施設介護サービス計画の実施状況の把握と必要に応じ施設介護サービス計画の変更を行う。

第8条（入所者の入院期間中の取扱い）

施設は、入所者について病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれているときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、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、退院後再び当該施設に円滑に入所することができるように取りはからう。

第9条（サービスの提供記録の記載）

施設介護サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該施設介護サービスについて利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

第10条（身体拘束）

施設介護サービスを提供する際には、原則として入所者に対し身体拘束を行わないものとする。

ただし、利用者本人の身体、生命に危険が及ぶ場合などに限り、やむを得ず身体拘束を実施する。その際には、本人・家族に説明を行い必ず同意を得るものとし、拘束に関する記録や改善に向けた検討の実施と取り組みを行う。

第11条（秘密保持）

施設の従事者は、業務上知り得た入所者又は家族の秘密保持を厳守する。

2. 従事者であった者が、業務上知り得た入所者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

第12条（苦情処理）

提供した施設介護サービスに関する入所者からの苦情に関して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当職員の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、入所者又は、家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

第13条 (損害賠償)

入所者に対する施設介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

第14条 (衛生管理)

施設に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2. 従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

第15条 (緊急時等における対応方法)

従業者は、入所者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

第16条 (施設の利用にあたっての留意事項)

従業者は、入所者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。(持ち込み品の制限、面会時の届出、外出・外泊をする場合の事前の届け出、施設・設備の使用上の注意事項等)

第17条 (非常災害対策)

施設は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、施設介護サービスの提供中に天災その他の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。又、責任者は具体的な対処方法や避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時などの場合には避難等の指揮をとる。

2. 非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

第18条 (その他運営に関する重要事項)

施設は従業者の質的向上を図るための研修・教育の機会を次のとおり設けるものとし、サービスの質の向上を目指して、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

2. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、入所者負担金収納簿、その他必要な記録や帳簿を整備し保管する。

3. 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秀嶺福祉会と施設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 27年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成 28年 2月 1日から施行する。

この規程は、平成 29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。