特別養護老人ホーム成島園　運営規程（ユニット型）

第1条（事業の目的）

この規程は、社会福祉法人緑成会が設置運営する特別養護老人ホーム成島園（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為、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、適正なユニット型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）

施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居者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居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援する。

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、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の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。

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、次の通りとする。

（1）名称　「特別養護老人ホーム成島園」

（2）所在地　山形県米沢市広幡町成島字窪平山2120－5

第4条（職員の職種、員数及び職務内容）

施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

（1）管理者　1名以上（常勤・兼務）

管理者は、施設の職員の管理者及び業務の管理を一元的に行う。

（2）生活相談員　2名以上（常勤・兼務）

生活相談員は、入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族の相談に適切に応じ、必要な助言その他の援助を行う。

（3）医師　1名以上（非常勤・兼務）

医師は、入居者の診療、及び施設の保険衛生の管理指導に従事する。

（4）看護職員　3名以上（常勤・兼務）

看護職員は医師の診療補助及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。

（5）介護職員　27名以上（常勤・専従）

介護職員は、入居者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。

（6）機能訓練指導員　1名以上（常勤・専従）

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

（7）栄養士　1名以上（常勤・専従）

栄養士は、入居者に提供する食事の管理、栄養指導の業務に従事する。

（8）事務員　1名以上（常勤・兼務）

事務員は、施設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）

介護支援専門員は、入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、

入居者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成すると共に、必要に応じて変更を行う。

第5条（利用定員）

施設の入居定員は、80名とする。

（1）ユニット数　　8ユニット

（2）ユニットごとの定員　10名

第6条（ユニット型介護福祉施設サービスの内容）

介護は、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

2　施設は、入居者の日常生活における家事を、入居者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。

3　施設は、入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清しきを行うことをもって入浴の機会の提供に代える。

4　施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な支援を行う。

5　施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替える。

6　施設は、褥瘡を予防するための体制を整備し、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行う。

7　施設は、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。

8　施設は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。

9　施設は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

10　施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。

11　施設は、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるような時間を確保する。

12　施設は、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

13　施設は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

14　施設は、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、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行う。

15　施設は、常に入居者との家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

16　施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努める。

17　常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族の相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

18　入居者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

19　常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

第7条（利用料金その他の費用の額）

施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、
各利用者の負担割合に応じた額とする。（※厚生労働大臣が定める基準（=介護報酬告示））

は、事業所の見やすい場所に掲示する。）

2　前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを入居者から受ける事ができる。

（1）食費　　日額　1，545円市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、認定証に記載された負担限度額とする。
（2）居住費　　日額　2，066円市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、認定証に記載された負担限度額とする。
（3）出納管理費　月額　2，000円
（4）コピー代　　実費
（5）理美容代　　実費
（6）前各号に掲げるもののほか、施設において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、入居者に負担させることが適当と認められるものの費用は実費。

3　前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入居者の同意を得なければならない。

第8条（施設の利用に当たっての留意事項）

入居者は、施設利用に当たって次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。
（1）外出外泊については、行き先、帰着時間を職員に申し出ること。
（2）施設内で、他の入居者に対する宗教活動及び政治活動を行わないこと。
（3）故意に器物等を破損し、又は騒音を発する等、他の入居者に対して迷惑となるような行為を行わないこと。
（4）施設内・敷地内でのペット類の飼育を行わないこと。

第9条（緊急時等における対応方法）

施設の職員は、現に施設サービスの提供を行っているときに、入居者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医師への連絡又は事業者が定めた協力医療機関で診療を行う等の必要な措置を講じ、家族等に連絡するものとする。

第10条（非常災害対策）

施設は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、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を行う。

第11条（虐待の防止）

施設は、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。

2　施設における、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できるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ることとする。

3　事業所における虐待の防止のための指針を整備することとする。

4　事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）を実施することとする。

5　前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。

第12条（事故発生時の対応について）

施設は、利用者に対する介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族代表者及び県、保険者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

第13条（衛生管理等）

施設は、利用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講じるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととします。

2　施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講じます。

第14条（ハラスメント防止について）

施設では、利用者、家族、職員が安心して関われる環境を守るため、あらゆるハラスメント行為を禁止しております。

第15条（業務継続計画の策定等）

施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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します。

2　施設は、職員に対し、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に（年2回以上）に実施するものとします。

3　施設は、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ものとします。

第16条（その他運営に関する重要事項）

施設は、職員等の資質の向上を図るため研修の機会を設ける。

2 職員は業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 職員であった者に、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 職員は、施設サービスの提供にあたっては、入居者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、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。なお、緊急やむを得ず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、緊急やむを得なかった理由を記録することを定めるものとする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人緑成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26年4月1日から施行する。

平成27年8月1日　一部改正

令和元年10月1日　一部改正

令和3年8月1日　一部改正

令和6年4月1日　一部改正

令和6年8月1日　一部改正

令和8年8月1日一部改正