

特別養護老人ホームビアンカ 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美徳会（以下「本会」という。）が開設するビアンカ指定介護老人福祉施設事業所（以下「事業所」）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為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及び看護師、准看護師等の看護職員、介護職員、栄養士、機能訓練指導員、介護支援専門員等（以下「職員」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定介護老人福祉施設事業（以下「施設介護」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所の職員は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その利用者の意思及び人格を尊重し、入居前の生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら施設サービス計画を作成し、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支援する。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

（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 ビアンカ
 - ② 所在地 多治見市上山町1丁目97番地2

（職員の職種、員数及び職務内容）

- 第4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
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を行う。
 - ② 嘱託医師 2名
嘱託医師は、協力医療機関と協力し入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。
 - ③ 生活相談員 2名
生活相談員は、事業所に対する施設介護の利用申込みに係る調整、利用者もしくは利用者の家族に対する相談援助を行うとともに、職員に対しても相談援助及び技術指導を行い、他の職員と協力して事業計画の作成を行う。
 - ④ 介護職員及び看護職員 44名以上
介護職員及び看護職員は、施設介護の提供に当たる。ただし、当該事業は、指定（介護予防）短期入所生活介護事業所と一体的に運営を行う。
 - ⑤ 栄養士 1名

栄養士は、栄養、給食の面から施設介護の提供について助言を行う。

⑥ 機能訓練指導員 2名

機能訓練指導員は、日常生活を営むために必要な機能を改善し、又はその減退を防止する為の訓練を行うこととする。ただし、当該事業所の他の業務に従事することができる。

⑦ 介護支援専門員 2名

介護支援専門員は、施設入所者の施設介護サービス計画の作成及び他の職員と協力して事業計画の作成を行う。

⑧ その他の職員

当該事業所の実情に応じ、必要な数の職員を置くことができる。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、原則として110名とする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

(事業所の概要)

第6条 事業所の概要は、次のとおりとする。

① 敷地及び建物

ア 敷地 8, 530. 54 m²

イ 建物 構造 鉄筋コンクリート造陸屋根4階建
延べ面積 6, 651. 14 m²

② 居室

ア 1人部屋 78室

イ 2人部屋 26室

③ その他主な設備

1. 食堂 2. 機能訓練室 3. 一般浴室 4. 特殊浴室 5. 便所
6. 医務室 7. 静養室 8. 面接室 9. 寮母室 10. 看護婦室
11. 調理室 12. 洗濯室 13. 汚物処理室 14. 介護材料室
15. 洗面所

(施設介護の提供方法)

第7条 施設介護の提供方法については、次のとおりとする。

① 事業所は、予め利用者又はその家族に対し、運営規程の概要等について説明を行い、サービスの内容等について利用申込者の同意を得なければならない。

② 職員は、施設介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。やむを得ず行う場合は、別に定める「身体拘束廃止に関する指針」に基づき行う。

③ 事業者は、正当な理由無く施設介護の提供を拒んではならない。

(施設介護の内容)

第8条 事業所は、利用者について介護計画を作成し、これに沿って次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- ① 食事の介護に関すること
- ② 排泄の介護に関すること
- ③ 入浴の介護に関すること
- ④ 衣類着脱及び整容の介護に関すること
- ⑤ その他日常生活上の世話に関すること
- ⑥ 機能訓練に関すること（アクティビティサービス）
- ⑦ 健康管理に関すること
- ⑧ 相談及び援助に関すること
- ⑨ 社会生活上の便宜の提供に関すること

(施設介護の利用契約)

第9条 本会は、施設介護の提供開始に当たり、利用者及びその家族に対して施設サービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又は代理人と利用契約を締結するものとする。ただし、緊急を要すると管理者が認めた場合にあっては、利用契約の締結はサービス開始後でも差し支えないものとする。

(施設介護の利用料及び支払いの方法)

第10条 施設介護を利用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、法定代理受領サービスであるときは、施設介護サービス費の1割又は2割の額とする。

- 2 居室料金は、その実費を徴収する。
- 3 食費は、その実費を徴収する。
- 4 訪問理容サービスを利用した場合はその実費を徴収する。
- 5 その他アクティビティサービスに係る諸経費については別途徴収するものとする。
- 6 前項までの支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 7 利用者は、本会の定める期日までに利用料を金融機関口座振込、郵便局の口座引き落としにより納付するものとする。

(衛生管理及び職員の健康管理等)

第11条 事業所で使用する備品は、清潔を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 事業所は、職員に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回の健康診断を受診させるものとする。ただし、夜勤業務につく職員については6ヶ月に1回行うものとする。

(緊急時における対処方法)

第12条 職員は、施設介護の実施中に、利用者の病状等に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は予め事業者が定めた医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならないものとする。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難救出その他必要な訓練を行うものとする。

(秘密保持等)

第14条 職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

2 職員は、職員であった者に業務上知り得た利用者又は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べき旨を、職員との雇用契約の内容とすることとする。

3 個人情報の保護及び管理については、別に定める個人情報管理規定による。

(苦情処理)

第15条 施設長は、提供した施設介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を1名置き、解決に向けて調査を実施し改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第16条 本会は、利用者に対する施設介護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ものとする。

(地域との連携)

第17条 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動団体との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めなければならないこととする。

(虐待防止に関する事項)

第18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開催するとともに、その結果について、職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 職員に対し、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、職員又は養護者(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 19 条 事業所は、職員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内
 - ② 継続的研修 年 2 回以上
- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿等、必要な帳簿を整備するものとする。
- 3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会理事長が定めるものとする。

付則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。

(平成 18 年 3 月 27 日理事会第 4 号議案)

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

(平成 19 年 3 月 29 日理事会第 8 号議案)

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

(平成 23 年 10 月 24 日理事会第 4 号議案)

(平成 24 年 2 月 14 日理事会第 5 号議案)

この規程は、平成 24 年 1 月 12 日から施行する。

(平成 25 年 5 月 30 日理事会第 3 号議案)

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

(平成 25 年 7 月 3 日理事会第 2 号議案)

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

(平成 26 年 5 月 27 日理事会第 4 号議案)

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

(平成 27 年 5 月 25 日理事会第 4 号議案)

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(平成 27 年 7 月 10 日理事会第 7 号議案)

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

(平成 28 年 5 月 27 日理事会第 4 号議案)

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

(平成 29 年 5 月 26 日理事会第 7 号議案)

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(平成 30 年 5 月 29 日理事会第 4 号議案)

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

（令和元年 5 月 27 日理事会第 6 号議案）

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

（令和 2 年 5 月 26 日理事会第 7 号議案）

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

（令和 3 年度第 1 回理事会第 8 号議案）

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

（令和 3 年度第 2 回理事会第 3 号議案）

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。