

特別養護老人ホーム豊水園運営規程

第一章 総則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人みどりの里が開設する特別養護老人ホーム豊水園（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を定め、入居者に対し適正な指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供することを目的とする。

(施設の目的及び運営方針)

第2条 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おいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、その有する能力に応じ自立的な日常生活を営むことができるよう支援することをめざすものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつ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ものとする。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

名称	特別養護老人ホーム豊水園
所在地	豊田市今町5丁目40番地1

(入居定員)

第4条 施設は、その入居定員を80名とする。

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入居定員及び居室の定員を越えて入居させないものとする。

第二章 人員

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第5条 施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤兼任）

施設長は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。

(2) 医師 必要数（非常勤）

医師の職務は、入居者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。

- (3) 生活相談員 1名以上
生活相談員の職務は、入退居における面接、手続き事務等と入居者の処遇に関すること及び苦情や相談等に関することとする。
- (4) 介護及び看護職員、入居者の数が3又はその端数を増すごとに1名以上
介護職員 31名以上（常勤換算）
看護職員 3名以上（常勤換算）
介護職員の職務は、入居者の日常生活の介護・指導・相談及び援助とし、看護職員の職務は、入居者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理とする。
- (5) 管理栄養士 1名（常勤専任）
管理栄養士及び栄養士の職務は、栄養ケア・マネジメント計画の作成等、献立作成、栄養計算等を行い、調理者と連携して給食業務を行うこととする。
- (6) 機能訓練指導員 1名（常勤専任）
機能訓練指導員の職務は、入居者の機能訓練に関すること及びそれに伴う介護職員への指導などを行うこととする。
- (7) 介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員の職務は、入居者の要介護申請や調査に関すること、サービス計画の作成等、入居者やその家族の苦情、相談に関すること、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務などとする。
- (8) 事務員 2名以上
事務員の職務は、庶務及び会計事務とする。

第三章 設備

（居室）

第6条 居室は次のとおりとし、ベッド、収納庫、ナースコール等を設備備品として備える。

- (1) 4人部屋 6室（2階 3室、3階 3室）
(2) 2人部屋 18室（2階 13室、3階 15室）
(3) 1人部屋 20室（2階 16室、3階 4室）

（食堂及び機能訓練室）

第7条 食堂及び共用スペースは、各フロアーに配置し、当該フロアーの入居者が食事、機能訓練及び共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有する。

（調理室）

第8条 火気を使用する部分は、不燃材料を用いる。

（医務室）

第9条 施設は、入居者の診療・健康管理等のために、医療法に規定する診療所を設ける。医務室には、入居者を診療するために必要な医薬品及び医療器具を備える。

(浴室)

第 10 条 浴室は、入居者が使用し易いよう一般浴槽の他に要介護者のための特殊浴槽を設ける。

(洗面設備及び便所)

第 11 条 洗面設備及び便所は各フロアごとに設ける。

(事務室)

第 12 条 事務室には、机・椅子や書類等保管庫など必要な備品を備える。

(その他の設備)

第 13 条 施設は、設備としてその他には、洗濯室・汚物処理室・介護材料室・相談室・宿直室・会議室、エレベーターなどを設ける。

第四章 運営

(内容及び手続きの説明と同意並びに契約)

第 14 条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め入居申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・従業者の勤務の体制その他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、当該提供の開始について入居申込者またはその家族の同意を得たうえで入居の契約を締結する。

(受給資格等の確認)

第 15 条 施設は、入居申込みのあった場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することとする。

2 施設は、前項の被保険者証に法第 7 3 条第 2 項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会の意見に配慮して、施設サービスを提供するように努めることとする。

(稼働日)

第 16 条 施設は年中無休とする。

(入居)

第 17 条 施設は、身体上または精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受ける事が困難な者に対し、施設サービスを提供する。

2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

3 施設は、入居申込者が入院治療を必要とする場合やその他施設サービスを供与することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介するなどの措置を講ずることとする。

4 施設は、入居に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。

(退居)

第 18 条 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入居者に対し、その入居者及びその家族の希

望、その入居者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その入居者の円滑な退居のために必要な援助を行なう。

2 施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、入居者について、その心身の状況やその置かれている環境等に照らし、その入居者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討する。

3 施設は、入居者の退居に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、その他保険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。

(入退居記録の記載)

第 19 条 施設は、入居に際しては入居の年月日並びに施設の種別及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、当該者の被保険者証に記載することとする。

(介護の基準)

第 20 条 施設は、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その入居者の心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行なう。

2 施設は、施設サービスを提供するにあたっては、その施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行なう。

3 施設は、その従業者が施設サービスを提供するにあたっては懇切丁寧を旨とし、入居者又はその家族に対し、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。

4 施設は、当該入居者又は他の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、身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

5 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行ない、常にその改善を図ることとする。

(施設サービス計画)

第 21 条 施設の管理者は、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 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入居者についてその有する能力・その置かれている環境等の評価を通じて現に抱か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なければならない。

3 計画担当介護支援専門員は、入居者及びその家族の希望及び入居者について把握された解決すべき課題に基づき、施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、施設サービスの目標、その達成時期、内容及び施設サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しなければならない。

4 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入居者に対して説明し、同意を得なければならない。

5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービス

の提供にあたる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入居者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

(介護内容)

第22条 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させることとする。

2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により入居者に対し入浴、又は清拭を実施する。

3 施設は、入居者の心身の状況に応じ、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介護にあたる。

4 施設は、入居者の心身の状況に応じ、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。

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、おむつを適切に取り替える。

6 施設は、前各項のもの他、入居者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。

(食事の提供)

第23条 入居者の食事は、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとし、次の時間に行うこととする。

朝食 午前7時30分～ 昼食 12時00分～ 夕食 17時30分～

2 入居者の食事は、当該入居者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して行われるよう努める。

3 入居者の栄養状態の維持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入居者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

(機能訓練)

第24条 施設は、入居者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(健康管理)

第25条 施設の医師及び看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第26条 施設は、入居者について、病院等に入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、当該入居者及びその家族の希望などを勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与すると共に、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する。

(相談及び援助)

第27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適格な把握に

努め、入居者又はその家族に対し、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。

2 施設は、要介護認定を受けていない入居希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入居希望者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与)

第28条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者の為のレクリエーション行事を行う。

2 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において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うこととする。

3 施設は、常に入居者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。

(利用料及びその他の費用)

第29条 施設が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設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かか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。

(その他の費用)

第30条 施設は前2項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を入居者から受ける事ができる。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入居者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

- | | | | | |
|-----|--------------------------|-------|-----------------------------|--------|
| (1) | 居住費 | 1日当たり | 個室 | 1,250円 |
| | | | 多床室 | 915円 |
| (2) | 食費 | 1日当たり | | 1,780円 |
| (3) | 貴重品管理費 | 1月当たり | | 2,000円 |
| | | 内訳 | 預金通帳の保管、医療費、小遣い等の入出金管理、手続き等 | |
| (4) | 理美容代 | 実費 | | |
| (5) | その他入居者が希望、選定する行事参加費及び食事費 | | | 実費 |

2 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め入

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、入居者の同意を得ることとする。なお、やむをえない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には予め入居者又はその家族に対し説明を行い、入居者の同意を得ることとする。

(協力病院)

第 31 条 施設は、入院治療を必要とする利用者のために、予め協力病院を定めておく。

2 施設は、治療を必要とする入居者のために、予め協力歯科医療機関を定めておく。

(衛生管理等)

第 32 条 施設は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲料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ずると共に、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

2 施設は、当該施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるように努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し、掲示を行う。また、研修や訓練を実施し、感染対策委の資質向上に努める。

(掲示)

第 33 条 施設は、運営規程の概要・職員の勤務の体制・協力病院・利用料その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、施設の見やすい場所に掲示する。

(秘密の保持)

第 34 条 施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密保持を厳守する。

2 施設は、施設の職員であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じることとする。

3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する場合は、予め文書により入居者の同意を得ることとする。

(ハラスメント・苦情の処理)

第 35 条 施設は、提供した施設サービスに関する入居者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、入居者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じることとする。

2 職場におけるハラスメントの内容、行ってはいけない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発する。

3 相談（苦情含む）に対応するため、必要な体制の整備・相談（苦情）への窓口をあらかじめ定め、職員に周知する。

(事故発生時の対応)

第 36 条 施設は、入居者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村及び入居者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

2 施設は、入居者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合

は、速やかに賠償をすることとする。

(緊急時等の対応)

第 37 条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、入居者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設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じる。

(非常災害対策)

第 38 条 施設は、非常その他緊急の事態に備え、執るべき措置について予め対策をたて、職員及び入居者に周知徹底を図るため、定期的に避難及び訓練などを実施する。

(記録の整備)

第 39 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。

2 施設は、入居者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

(入居者の事項)

第 40 条 施設は、共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、次の事項について入居者に説明し、理解と協力を得るものとする。

- (1) 持ち込み制限：居室に収まらない家具類、ペットなど
- (2) 面会時間の厳守
- (3) 外出・外泊、欠食等の事前申出
- (4) 定められた場所での喫煙
- (5) 施設、設備使用上の注意

ア 居室等の本来の目的、用途に沿った使用

イ 設備等の破壊防止

- (6) 迷惑行為の禁止

他の入居者、施設職員に迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動の禁止

(虐待防止に関する事項)

第 41 条 責任者を生活相談員とし、虐待防止ための指針に基づき、虐待防止委員会の設置し、定期的又は虐待発生の都度開催した内容を職員に周知する。年 2 回の研修を実施し、虐待防止啓発に努める。また、サービス提供中に職員又は養護者（利用者の家族等擁護するもの）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には速やかにこれを市町村に通報するものとする。

(事業継続計画)

第 42 条 業務継続計画(BPC)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して介護サービスを受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(その他の事項)

第 43 条 施設は、入居者に対して適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

2 施設は職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。

3 施設は、職員に対し身分証明を発行し、職員はその勤務中はその身分証明を携帯する事により、入居者又はその家族から求められた時にはこれを提示して身分を明らかにすることとする。

4 施設は、その運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流を深めることとする。

(その他)

第 44 条 この規程に定めるもののほか、施設の運営管理に関して必要な事項は、施設の管理者が別に定める。

附則

1 この規程は、平成 15 年 7 月 1 日から施行する。

2 改正後の規程は、平成 16 年 9 月 1 日より適用する。

3 改正後の規程は、平成 17 年 10 月 1 日より適用する。

4 改正後の規程は、平成 19 年 6 月 1 日より適用する。

5 改正後の規程は、平成 20 年 6 月 1 日より適用する。(全面改正)

6 改正後の規程は、平成 21 年 6 月 1 日より適用する。

7 改正後の規程は、平成 22 年 4 月 1 日より適用する。

8 改正後の規程は、平成 23 年 6 月 1 日より適用する。

9 改正後の規程は、平成 24 年 6 月 1 日より適用する。

10 改正後の規程は、平成 25 年 4 月 1 日より適用する。

11 改正後の規程は、平成 25 年 6 月 1 日より適用する。

12 改正後の規程は、平成 26 年 1 月 1 日より適用する。

13 改正後の規程は、平成 26 年 4 月 1 日より適用する。

14 改正後の規程は、平成 27 年 4 月 1 日より適用する。

15 改正後の規程は、平成 27 年 8 月 1 日より適用する。

16 改正後の規程は、平成 28 年 4 月 1 日より適用する。

17 改正後の規程は、平成 28 年 6 月 1 日より適用する。

18 改正後の規程は、平成 29 年 6 月 1 日より適用する。

19 改定後の規程は、平成 30 年 6 月 1 日より適用する。

20 改正後の規定は、令和 1 年 6 月 1 日より適用する。

21 改正後の規定は、令和 1 年 10 月 1 日より適用する。

22 改定後の規定は、令和 2 年 6 月 1 日より適用する。

23 改定後の規定は、令和 3 年 4 月 1 日より適用する。

- 24 改定後の規定は、令和 3 年 11 月 1 日より適用する。
- 25 改定後の規定は、令和 4 年 6 月 1 日より適用する。
- 26 改定後の規定は、令和 5 年 6 月 1 日より適用する。
- 27 改定後の規定は、令和 6 年 4 月 1 日より適用する。
- 28 改定後の規定は、令和 6 年 6 月 1 日より適用する。
- 29 改定後の規定は、令和 7 年 7 月 1 日より適用する。