

特別養護老人ホームふなばし翔裕園 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人長寿の里が開設する特別養護老人ホームふなばし翔裕園（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サービス(以下「サービス」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、施設の管理者や従業者が要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は老人福祉法、介護保険法及び関係法令に基づき、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、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ができるよう支援する。

2 施設は各ユニットにおいて明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行うとともに、市区町村、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。

(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、次のとおりとする。

- 1 名称 特別養護老人ホームふなばし翔裕園
- 2 所在地 船橋市旭町4丁目19番30号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設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 施設長 常勤職員1名（併設短期入居生活介護管理者と兼務）
常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。又、従業者に必要な指揮命令を行う。
- 2 医師 1名以上（嘱託）
入居者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- 3 生活相談員 常勤職員1名以上
入居者の入退居、生活相談及び援助に関する業務を行う。
- 4 介護職員 常勤換算で24名以上（看護職員と合わせて27名以上）
入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 5 看護職員 常勤換算で3名以上（1名は常勤職員、機能訓練指導員と兼務）
入居者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- 6 管理栄養士 常勤職員1名以上（併設短期入居生活介護と兼務）
入居者の食事に関する栄養管理業務を行う。
- 7 機能訓練指導員 1名以上（看護職員と兼務）
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。
- 8 介護支援専門員 常勤職員1名以上
施設サービス計画の作成や入居者の要介護申請や調査に関する業務を行う。
- 9 事務職員 1名以上（併設短期入居生活介護と兼務）
必要な事務を行う。

(入居定員)

第5条 施設の入居定員は、80人とする。

2 ユニット数及びユニットごとの入居定員は次のとおりとする。

- (1) ユニット数 8ユニット
- (2) ユニットごとの入居定員 10名

(定員の厳守)

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入居定員及び居室の定員を越えて入居させない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、サービス提供の開始に際して、入居申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(入退居)

第8条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難なものに対してサービスを提供する。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 入居申込者が入院治療を必要とする場合や、入居申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 4 入居者の入所申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居者が自宅で日常生活を営むことができるかを検討する。検討に当たっては、従業者間で協議する。
- 6 居宅での日常生活が可能と認められる入居者に対して、本人及び家族の要望、退居後に置かれる環境等を勘定し、円滑な退所のための援助を行う。
- 7 入居者の退居に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(要介護認定の申請にかかる援助)

第9条 入居の際に要介護認定を受けてない入居申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかを確認する。申請が行われていない場合は、入居申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるように援助する。

(施設サービス計画の作成)

第10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。

- 2 施設サービス計画の作成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、入居者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入居者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入居者や家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の事業者と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について入居者に説明し、同意を得る。
- 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、他の事業者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取り扱い方針)

第 11 条 施設サービスは、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとして行う。

- 2 各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割をもって生活を営むことができるよう配慮する。
- 3 入居者のプライバシーの確保に配慮する。
- 4 入居者の自立した生活を支援することを基本とし、要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、入居者の心身の状況等を常に把握する。
- 5 従業者は、サービス提供にあたり、入居者またはその家族等に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明する。
- 6 入居者本人または他の入居者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の入居者の行動を制限する行為を行わない。
- 7 前項の身体拘束を行う場合は、態様、時間及び心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 8 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第12条 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、入居者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入居者の心身の状況に応じて、適切な技術により行う。

- 2 入居者の日常生活における家事を、心身の状況等に応じて、それぞれの役割をもって行うよう適切に支援する。
- 3 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、1 週間に 2 回以上、適切な方法により入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には清拭を行う。
- 4 心身の状況に応じて、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 おむつを使用せざるを得ない入居者について、おむつを適切に交換する。
- 6 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備する。
- 7 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 8 常時一人以上の常勤介護職員を介護に従事させる。
- 9 入居者の負担により、施設の従事者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第 13 条 施設の食事は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮して提供する。

- 2 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。
- 3 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、心身の状況に応じて出来る限り自立して食事を摂ることができるよう、必要な時間を確保する。
- 4 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共同生活室で食事を摂ることを支援する。

(相談及び援助)

第 14 条 入居者又はその家族に対して、そ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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第 15 条 入居者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽にかかる活動の機会を提供し、入居者が自律的に
行うこれらの活動を支援する。

- 2 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、入居者又はその家族
が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族の交流等の機会を確保する。
- 4 入居者の外出の機会を確保するよう努める

(機能訓練)

第 16 条 入居者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回復し、またその減退を防
止するための調整を行う。

(健康管理)

第 17 条 施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

- 2 施設の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第 18 条 入居者が医療機関に入院する必要が生じた時、3 ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合に
は、本人及び家族の希望等を勘案して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、退院後再び施設に円滑に入居できるようにする。

(利用料の受領)

第 19 条 サービスを提供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、当該サ
ービスが法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

- 2 法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合に入居者から支払いを受ける利用料の額と、
厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにす
る。
- 3 前 2 項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - (1) 食費 第 4 段階食費 2,000 円 介護保険負担限度額認定証提示により、所得段階 1～3
迄の方は負担限度額とする。
 - (2) 居住費 第 4 段階居住費 個室 2,550 円 介護保険負担限度額認定証提示により、所得段
階 1～3 迄の方は負担限度額とする。
 - (3) 理美容代
 - (4) 入居者が選定する特別な食事の費用。
 - (5) 日常生活費のうち、入居者が負担することが適当と認められるもの。
- 4 サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明
し、入居者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 20 条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、
費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入居者に交付する。

(日課の励行)

第 21 条 入居者は、施設長や医師・生活相談員・看護職員・機能訓練指導員などの指導による日課を励行
し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(施設の利用の留意事項)

第 22 条 入居者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

- 2 入居者は、事業所の設備・備品等の使用に当たっては、本来の用法に従い使用するものとし、これに反し使用したことにより事業者に損害が生じた場合は、入居者が賠償するものとする。
- 3 その他この規程に定めるもののほか、サービス利用に関する事項については、契約書及び重要事項説明書に明記し、入居者に説明するものとする。

(健康保持)

第 23 条 入居者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第 24 条 入居者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第 25 条 入居者は、施設で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や心情の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のため他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などの他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

第 26 条 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員並びに入居者及びその家族へ情報の提供を行う。

- 2 非常災害に備え、少なくとも 6 ヶ月に 1 回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

(受給資格等の確認)

第 27 条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険証によって、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かめる。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退居の記録の記載)

第 28 条 入居に際して、入居年月日・施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退居に際しては、退居年月日を被保険者証に記載する。

(入居者に関する市町村への通知)

第 29 条 入居者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められたとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第 30 条 施設は、入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定める。

- 2 前項の従業員の勤務の体制を定めるに当たっては、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮するものとする。
- 3 施設の従業員によってサービスを提供する。ただし、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 4 従業員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修	採用後 1 ヶ月以内
(2) 継続研修	年 1 回

(衛生管理等)

第 31 条 設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品・医療用具の管理を適切に行う。

- 2 感染症の発生、蔓延しないように必要な措置を講じる。

(協力病院等)

第 32 条 入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療を定める。

(掲示)

第 33 条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要・従業員の勤務体制・協力病院・利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密の保持等)

第 34 条 施設の従事者は、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さない。

- 2 退職者が、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を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
- 3 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際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 35 条 居宅介護支援事業者またはその従業員に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 居宅介護支援事業者またはその従業員から、施設からの退居者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第 36 条 入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録する。
- 3 提供するサービスに関し、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 市町村から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

(地域との連携等)

第 37 条 運営に当たっては、地域住民または住民の活動との連携・協力を行うなど、地域との交流に努める。

- 2 提供したサービスに関する入居者からの苦情に関して市町村が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第 38 条 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・家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。
ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(虐待防止に関する事項)

第 39 条 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的で開催するとともに、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。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。

(身体拘束)

第 40 条 施設は、当該入所者又は他の入所者等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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

- 2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - (1) 身体的拘束等の適正化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 3 月に 1 回以上開催するとともに、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ものとする。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(会計の区分)

第 41 条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録と整備)

第 42 条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入居者の処遇の状況に関する下記の書類を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。
 - ① 入居者の処遇に関する計画
 - ② 行った処遇の具体的な内容の記録
 - ③ 身体拘束の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由
 - ④ 苦情内容等の記録
 - ⑤ 事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

(緊急時等における対応方法)

第 43 条 サービスの提供を行っている時に、利用者に急変が生じた場合は、速やかに主治の医師に連絡する等の必要な措置を講ずることとする。

第 44 条 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 長寿の里 理事長と施設長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 10 月 1 日から施行する。

附 則
この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附則
この規定は、令和 2 年 12 月 1 日から施行する。

附則
この規定は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

附則
この規定は、令和 4 年 12 月 1 日から施行する。

附則
この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附則
この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。