社会福祉法人 希望の丘福祉会　ユニット型介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム豊の郷　運営規程

第一章　　施設の目的及び運営方針

（目的）

第１条　社会福祉法人希望の丘福祉会が設置するユニット型指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム豊の郷（以下、「施設」という）が行う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。）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、要介護状態にある高齢者等（以下、「入居者」という。）に対し、適正な指定介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とします。

（運営方針）

第２条　施設は、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、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、食事、入浴、排泄等の日常生活上の介護その他相談援助、社会生活上の便宜、健康管理及び療養上の援助を行うことにより、入居者自ら自律的な日常生活を営むことができるように支援するものとする。

２　施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行ない、他の介護保険施設、関係市町村や地域の保健・医療・福祉サービスと密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

第二章　　施設の名称等

（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。

名称　　特別養護老人ホーム 豊の郷

所在地　京都府福知山市字大門９００番地

（定員およびユニット数）

第４条　施設の入居定員は、８０名とする。

２　ユニット数は８とし、ユニット毎の定員は、１０人とする。

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、入居定員および居室の定員を超えて入居させてはならない。

第三章　　職員の職種、員数及び職務内容

（職員）

第５条　施設に次ぎの職員を配置するものする。

（１）	施設長	常勤１名
（２）	管理者	常勤１名（施設長兼務）
（３）	医師	１名以上
（４）	介護支援専門員	常勤１名以上
（５）	生活相談員	常勤１名以上
（６）	介護職員	常勤換算２７名以上
（７）	看護職員	常勤換算３名以上
（８）	管理栄養士	常勤１名
（９）	機能訓練指導員	１名以上（看護職員兼務）
(10)	事務員	常勤１名以上
(11)	宿直員	２名以上

２　前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

（職　務）

第６条　職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

（１）　施設長は、施設の業務を統括すると共に、老人福祉の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。

（２）　管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（３）　医師は、入居者の診療、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

（４）　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し、入居者が自立した日常生活を営む上での課題に基づき、施設サービス計画を作成する。

（５）　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、利用者及びその家族の相談に応じるとともに、必要な助言、援助を行うものとする。

（６）　介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。

（７）　看護職員は、入居者の健康管理、保健衛生管理に従事し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行い、医師の診察の補助を行うものとする。

（８）　管理栄養士（又は栄養士）は、献立作成、栄養ケアマネジメント、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。

（９）　機能訓練指導員は、利用者が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。

(10) 事務員は、庶務、会計事務及び施設運営上必要な事務等を取り扱う。
(11) 宿直員は、施設の警備及び夜間時の緊急事態に備えて業務を遂行する。
2　職員は、常に必要な知識の習得及び資質向上に努め、施設はその為の研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

第四章　　入居及び退居

（入居）
第７条　施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し施設サービスを提供する。
2　入居申込者の施設への入居は、入居申込者と施設の契約により行うものとする。
3　施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。
4　施設は、入居者が入居定員に達している状態で入居申込者がある場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設長、生活相談員、介護支援専門員、介護職員、看護職員その他の施設職員等で構成する入居検討委員会において入居の必要性が高いと認められた入居申込者を優先的に入居させる。
5　施設は、入居申込者入居に際しては、その者の係る居宅介護支援事業所に対する照会等により、その心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。

（退居）
第８条　施設は、入居者に次の事由が生じた場合は、入居者又は身元引受人（家族等）に対し、７日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする。
一　入居者が無断で退所し、７日間経過しても帰所の見込みがないとき。
二　入居者が入院し、明らかに３か月以上入院する事が見込まれるとき。
三　入居者の行動が施設の目的及び運営の方針に著しく反するとき。
四　入居者が負担すべき費用を３か月間滞納したとき。
2　入居者に次の事由が生じた場合は､契約は終了するものとする。
一　要介護認定の更新において、自立又は要支援と認定されたとき。
二　入居者が死亡したとき。
三　入居者が契約の解除を通告し、７日間が経過したとき。
四　管理者が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき。
五　入居者が入院した後、おおむね３か月を経過しても退院できないとき。
六　他の介護保険施設への入所が決まり、その受入ができる状態になったとき。
3　　管理者は、入居者の退居に際しては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とともに、円滑な退居の為に必要な援助をするものとする。

（入居者の入院中の取扱）

第９条　管理者は入居者について、入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね３か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、当該入居者及び身元引受人（家族等）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、退院後再び円滑に入居することができるようにするものとする。

（入院ベッドの活用）

第 10 条　入院中の空きベッドは、介護保険法により空きベッドを、短期入所事業所のベッドとして他者が使用できるものとする。なお、使用に当たっては利用者または家族の了解を得ることとする。

第五章　　入居者に提供する施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額

（食事の提供）

第 11 条　食事の提供にあたっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

２　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。

２　施設は、食事の提供にあたって適温に配慮し、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必要な時間を確保するものとする。食事の時間は、次の通りとする。

（１）　朝食　　午前７時３０分～午前９時３０分

（２）　昼食　　午後０時００分～午後２時００分

（３）　夕食　　午後６時００分～午後８時００分

４　食事の提供は、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が摂れるよう支援し、共同生活室で食事を摂ることができない入所者にあっては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。

５　あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（２時間以内）、食事の取り置きをすることができる。

（入　浴）

第 12 条　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る入浴を定期的に提供する。

２　１週間に２回以上、入浴又は清拭を行う。但し、利用者に傷病があったり伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が適当でないと判断する場合には、これを行わないことができる。

（排　泄）

第 13 条　利用者の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、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ものとする。

２　おむつを使用しなければならない利用者について、排泄の自立を図りつつおむつを適宜取り替えるものとする。

（離床・着替え・整容等）

第 14 条　離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

（相談、援助）

第 15 条　利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者に対し、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ものとする。

（機能訓練）

第 16 条　利用者の心身の状況等に応じて、利用者との合意に基づき日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

（リネン交換）

第 17 条　毎週一回、居室のリネン交換を行うこととする。その他、汚れた時に随時交換を行う。また、利用者のご希望や身体の状態に合わせて医務室やリハビリとの連携の上、適切なベッドマットへの交換を、リネン交換日に合わせて行うこととする。

（理美容室サービス）

第 18 条　利用者の希望により、実費負担のうえ専門の理美容師により理美容を行うものとする。

（健康保持）

第 19 条　医師又は看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

（社会生活上の適宜の供与等）

第 20 条　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、利用者が自ら希望・選択する自立的な活動を行えるよう支援する。
２　利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき施設が代わって行うことができる。
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の機会等を確保するよう努める。
４　施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努める。

（金銭等管理代行）
第 21 条　預り金等は、原則、利用者又はその家族が管理することとするが、やむを得ない事情がある場合は、入居者預かり金管理規定に則り、施設が管理の代行を行うことができる。

（施設サービス計画の作成）
第 22 条　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自立した日常生活を営むうえで入居者が解決すべき課題を把握し、他の従業者と協議の上、施設サービスの目標及び達成時期、施設サービスの内容、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、入居者又はその家族に対して説明し、同意を得るものとする。

（サービス提供に関する記録）
第 23 条　施設は、サービスを提供した際には、その提供日、内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録する。

（利用料）
第 24 条　施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用として利用料の本人負担分並びに居室及び食事代、その他の費用の合計額とする。
２　居室料は、１日あたり２，５００円を徴収する。
３　食事代は、１日当たり１,３８０円（朝食代２８０円、昼食代５５０円、夕食代５５０円）、おやつ代１食当たり５０円を徴収する。
４　理美容代、その他施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費を徴収するものとする。
５　利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとする。

第六章　施設利用にあたっての留意事項

（内容及び手続きの説明及び同意、契約）

第 25 条　利用にあたっては、あらかじめ入居申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理体制その他の利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を記した重要事項説明書、契約書を交付して懇切丁寧に説明を行い、利用申込者との合意の上、契約書を締結するものとする。

（利用者の心得）

第 26 条　入居者は、自ら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た自立的な生活を営むことができるよう他の入居者の意思及び人格に十分配慮しながら、社会規範を守り、健全な共同生活の運営に努めるものとする。

（施設内の禁止行為）

第 27 条　利用者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

（１）けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。

（２）政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。

（３）指定した場所以外で火気を用いること。

（４）健康増進法の精神に則り、所定場所以外での喫煙をすること。

（５）ホームの秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

（６）故意又は無断で、ホームもしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

（外出及び外泊）

第 28 条　利用者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

（面　会）

第 29 条　利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備えつけの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

（健康留意）

第 30 条　利用者は努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

（衛生保持）

第 31 条　利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

２　入居にあたって、感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生保持のため、衣類・家具等は清潔なものに限り持込むことができる。

（身上変更の届出）

第 32 条　入居者は、身上に関する重要な変更が生じた時は速やかに管理者に届け出なければならない。

（損害賠償）

第 33 条　入居者は、故意又は過失によって施設の設備に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は現状に回復させることができる。

第六章　　緊急時における対応方法

（緊急時等における対応方法）

第 34 条　従業者等は、事業の提供中に、利用者の病状等に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た協力機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

（事故発生時の対応及び防止）

第 35 条　利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族及び市町村及び京都府に連絡するものとする。

２　事故は発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

３　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、損害賠償を速やかに行うものとする。

４　事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

５　事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

第七章　　非常災害対策

（非常災害対策）

第 36 条　施設は、火災、風水害及び地震等非常災害時においては、入居者の安全を第一に優先し、迅速適切な対応に努めるものとする。

２　施設は、非常災害時に適切に対応するため、非常災害対策に関する具体的な計画を定めるとともに、年２回（そのうち年１回以上は夜間想定訓練を実施する）定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

３　入所者は、前項の対策に可能な限り協力するものとする。

４　施設は、適切な量の備蓄食料品を準備することとする。

５　非常災害の発生の際には、その事業が継続できるよう他の社会福祉施設等との連携及び協力を行う体制を構築するよう努めるものとする。

第八章　　その他運営に関する事項

（衛生管理等）

第 37 条　利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

２　医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

（感染症対策）

第 38 条　施設において、感染症又は食中毒の予防又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

（１）感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね２か月に１回開催する。

（２）感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、前項の対策委員会にて随時見直す。

（３）感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修会を定期的に開催する。

（４）その他関係通知について周知・遵守する。

（ 褥瘡防止対策等）

第 39 条　施設は、入所者等に対し、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（虐待の防止対策）

第 40 条 施設は、入居者の人権を擁護し、虐待防止のため次の措置を講じる。

（１）施設における高齢者虐待を未然に防止するため、必要な体制の整備を行うとともに、倫理綱領、行動規範等を定め、職員に周知徹底を図る。

（２）虐待防止の普及・啓発するための研修を実施し、普段から人権意識を高め、あわせて職員の資質の向上を図る。

（身体拘束等）

第 41 条　施設は、入居者の自由を奪うような身体拘束は行わない。但し、利用者又は他の利用者、職員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には、事前に入所者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を受けた時にのみその条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。

（看取り介護）

第 42 条　施設は、配置医師により一般的に認められている医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断された入居者に対し、本人又はその家族の同意を得て、医師、看護職員、介護職員等協働による看取り介護に関する計画書のもと施設内で看取り介護を行う。

２　施設は、看取りに関する指針を定め、入居の際に入居者等に指針の内容を説明し同意を得るものとする。

３ 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。

（葬儀等）

第 43 条　死亡した利用者に葬儀を行う方がいない時及び遺留金品がある場合は、施設長は、老人福祉法第 11 条 2 項の規定を準用し、関係区市町村と協議して葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする。

（個人情報の保護及び秘密の保持）

第 44 条　施設は、業務上知り得た利用者とその家族に関する個人情報並びに秘密を正当な理由なく漏らしてはならない。また、利用者との契約終了後においても同様に秘密を保持するものとする。

２　職員は、業務上知り得た利用者とその家族に関する個人情報並びに秘密を正当な理由なく漏らしてはならない。また、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ものとする。

３　施設は、サービス担当者会議等で、関係市町村及びその他の保健・医療・福祉サービス事業者等に対して利用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利用者の

同意を得る。

（苦情対応）

第 45 条　施設は、提供した施設サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に対応する為に苦情受付窓口の設置し、その他必要な措置を講じるものとする。

２　前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容を記録するとともに、速やかに事実関係を調査し、その結果の対応について入居者及びその家族に報告するものとする。

（介護サービス情報の公表）

第 46 条　社会福祉法人希望の丘福祉会が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を法人・施設のホームページ等において行うものとする。

２　指定介護老人福祉施設にかかる第三者評価事業を定期的に受審するものとし、この結果を公表するものとする。

（その他）

第 47 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、社会福祉法人希望の丘福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第九章　　雑則

（改　正）

第 48 条　この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人希望の丘福祉会理事会の議決を経るものとする。

附　則

この規程は平成 １９年 １２月 １日から施行する。

この規程は一部改正し、平成 ２６年 ４月 １日から施行する。

この規程は一部改正し、平成 ２７年 ４月 １日から施行する。

この規程は一部改正し、平成 ２８年 ４月 １日から施行する。

この規程は一部改正し、平成 ２８年　８月　１日から施行する。

この規程は一部改正し、平成 ２８年１２月２０日から施行する。

この規程は一部改正し、平成 ３０年　４月　１日から施行する。

この規程は一部改正し、平成 ３１年　４月　１日から施行する。

この規程は一部改正し、令和 ２年　４月１日から施行する。

この規程は一部改正し、令和 ３年　４月１日から施行する。

この規定は一部改正し、令和 ４年　４月１日から施行する。