

福楽園 運営規程

(介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護)

第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、介護老人福祉施設および短期入所生活介護事業、介護予防短期入所生活介護事業の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念と介護保険法に基づき、また、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」および「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守し、利用者の生活の安定及び生活の充実、ならびに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 介護老人福祉施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、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、利用者が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にすることを目指すものとする。

2. 短期入所生活介護事業は、利用者が可能な限りその居宅において、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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減をはかるものでなければならない。

3. 介護予防短期入所生活介護事業は、利用者が可能な限りその居宅において、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入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4. 施設は、地域や社会との結びつきを重視しながら関係する区市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

第2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、次に掲げるところによる。

- (1) 名称 福楽園
- (2) 所在地 東京都あきる野市網代326番地1

第3章 従業者の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4条 施設は、介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員に関する基準」および「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」等に示された所定の従業者を満たした上で下記のように配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- (1) 施設長 1名
- (2) 医師 2名

(3)生活相談員	2名
(4)介護職員	39名
(5)看護職員	3名
(6)管理栄養士(または栄養士)	1名
(7)機能訓練指導員	1名
(8)介護支援専門員	2名
(9)事務員	2名
(10)調理員	7名

2. 前項に定めるもののほか必要に応じて、その他の従業者を置くことができる。

(職務)

第5条 従業者は、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。

施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた従業者が施設長の職務を代行する。

(2)医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

(3)生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。

(4)介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。

(5)看護職員は、利用者の診察の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事する。

(6)管理栄養士(または栄養士)は、献立作成、栄養ケアマネジメント経口摂取への移行、療養食の提供調理員の指導等の食事全般並びに栄養指導に従事する。

(7)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。

(8)介護支援専門員は、施設サービス計画を作成する。

(9)事務員は、庶務及び会計事務に従事する。

(10)調理員は、給食業務に従事する。

第4章 利用定員

(定員)

第6条 介護老人福祉施設の入所定員は120名とする。

2. 短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）の利用定員は、併設型5名、空床利用型5名とする。

第5章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(施設サービス計画の作成と開示)

第7条 介護支援専門員は、介護老人福祉施設の利用者について、サービスの内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、それを利用者に対して説明の上、文書により同意を得るものとする。

2. おおむね4日以上にわたり継続して入所することが予定される短期入所生活介護または介護予防短期入所生活介護の利用者の場合、短期入所生活介護計画または介護予防短期入所生活介護計画の原案を作成し、それを利用者またはその家族に対して説明の上、同意を得るものとする。

3. 短期入所生活介護計画等の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、

当該計画の内容に沿って作成するものとする。

4. 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から18時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。

5. 上記の記録は、契約終了後2年間保存しなければならない。

(サービスの提供)

第8条 従業者は、サービスの提供にあたって日常生活状況及び処遇の経過を明確にするためにケース記録を作成し、利用者又はその家族に対して、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わなければならない。

(居室)

第9条 施設が提供する居室は「重要事項説明書」及び「契約書別紙」に記載するとおりとする。その際、選択する階及び居室は利用者の希望及び居室の空室状況等により施設側が利用者に対して居室の状況、利用料等を文書により説明し、合意を得るものとする。

(入浴)

第10条 1週間に2回以上、入浴または清拭を行う。ただし、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11条 利用者の心身の状況に応じて、また、利用者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の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12条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第13条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。

2. 食事の時間は概ね次のとおりとする。

(1) 朝食 午前 7時30分～

(2) 昼食 午後 0時～

(3) 夕食 午後 6時～

3. あらかじめ連絡があった場合は、衛生上また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。

4. あらかじめ欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

5. 栄養ケアマネジメント、経口摂取に移行するための栄養管理、療養食の提供等については「重要事項説明書」に記載するとおりとする。

(送迎)

第14条 利用者の入所および退所時には、利用者の希望、状態により自宅まで送迎を行う。ただし、原則として、送迎を行う地域は次のとおりとする。

あきる野市及び日の出町地域内

(相談・援助)

第15条 従業者は、常に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、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(社会生活上の適宜の供与等)

第16条 教養娯楽設備等を整え、レクリエーションを行うものとする。

2. 利用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について、利用者及び家族において行うことが困難である場合は、その者の申し出、同意に基づき、所定の手続きにより代わって行うことができる。

(機能訓練)

第17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ことができる。

(健康保持)

第18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。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第19条 介護老人福祉施設の利用者が、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、その者及びその家族の希望等を勘案し、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所することができるようにしなければならない。

(緊急時の対応)

第20条 利用者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に従業者の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で従業者の対応を求めることができるものとする。

2. 従業者はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3. 利用者が、あらかじめ近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

(利用料)

第21条 介護老人福祉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の1割相当分と居住費、食事代と利用者の選択によりかかる利用料及び日常生活等に要する費用として別に定める利用料の合計額とする。詳細は「重要事項説明書」に記載するとおりとする。

2. 短期入所生活介護事業の利用料の額は、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、居宅介護サービス(居宅支援サービス)にかかる費用の1割相当分居住費、食事代と利用者の選択によりかかる利用料及び日常生活等に要する費用として別に定める利用料の合計額とする。

詳細は「契約書別紙」に記載するとおりとする。

3. 利用者が、特例居宅介護サービス費、特例施設介護サービス費、高額介護サービス費、特例居宅支援サービス費、高額居宅支援サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

4. 利用料は暦月によって、利用料の当月分の合計額を毎月支払うものとする。

5. 利用者は、第4項による利用料を翌月10日までに支払うものとする。ただし、利用終了に伴い月の途中で退所する場合は、残金を退所時に支払うものとする。

6. 支払は、振り込み(介護老人福祉施設利用の場合は、自動引き落としも可)または現金のいずれかの方法によるものとし、方法は利用開始時に施設長と利用者で決定するものとする。

第6章 施設の利用にあたっての留意事項

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第22条 利用者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることを深く認識し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第23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ときは、その都度、外出・外泊先、用件、施設に帰着する予定日時などを施設長に届出るものとする。

(面会)

第24条 利用者は、外来者と面会しようとするときは、利用者または外来者がその旨を施設長に届け出るものとする。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。

(健康留意)

第25条 利用者は努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康調査は特別の理由がないかぎりこれを受診するものとする。

(衛生保持)

第26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。

(施設内の禁止行為)

第27条 利用者は、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) 施設の秩序、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、施設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。

第7章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第28条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害、非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2. 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画をたて、従業員および利用者が参加する消火、通報および避難の訓練を原則として少なくとも月1回は実施し、そのうち年1回以上は夜間を想定した訓練を実施するものとする。

3. 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、従業員に事態の発生を知らせるものとする。

4. 備蓄食料品は、東京都の指導により最低3日間以上とする。

第8章 その他の運営についての重要事項

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第29条 事業者は、利用者の人権擁護、虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する体制の整備。

○虐待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、従業員に周知徹底を図ること。

○虐待の防止のための指針を整備すること。

○従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施すること。

○上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(2) 成年後見制度の利用支援。

(3) 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施。

2. 従業員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

(1) 殴る、蹴る等直接、利用者の身体に侵害を与える行為。

(2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるように求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。

(3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。

(4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。

(5) 食事を与えないこと。

(6) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。

(7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。

(8) 施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。

(9) 性的な嫌がらせをすること。

(10) 当該利用者を無視すること。

(身体拘束等)

第30条 施設は、利用者の身体的拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、従業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、文書により家族の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。

(褥瘡対策等)

第31条 施設は、利用者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、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。

(葬儀等)

第32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項の規定及び「東京都老人福祉施設事務処理の手引き」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。

(利用資格)

第32条 利用資格は、介護保険法に基づく介護老人福祉施設または短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護の利用の資格があり、利用を希望する者であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる者及び、その他法令により入所できる者とする。

(内容及び手続きの説明、同意、契約)

第33条 当施設の利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入所申込者との合意の上、契約を締結するものとする。

(施設・設備)

第34条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議の上決定するものとする。
2. 利用者は定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。
3. 施設・設備等の維持管理は従業者が行うものとする。

(苦情処理)

第35条 利用者又はその家族は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。その場合すみやかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について報告するものとする。なお、窓口は、別に定める「重要事項説明書」（介護老人福祉施設）、「契約書別紙」（短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護）に記載されたとおりである。

(秘密の保持)

第36条 従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
2. 従業者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。

第9章 雑則

(委任)

第37条 この規程の施行上必要な窓口については、施設長が別に定める。

(改正)

第38条 この規程の改正、廃止をするときは社会福祉法人豊生会理事会の議決を経るものとする。

附則

この運営規程は平成17年10月1日から施行する。

この運営規程は、介護予防短期入所生活介護の記述追加及び記述方法・使用言語の統一をし、平成25年6月1日から施行する。

第29条に令和3年度介護報酬改定時において義務付けられた内容を追加し、令和3年4月1日より施行する。