

**ユニット型
指定介護老人福祉施設 運営規程**

**特別養護老人ホーム
ほたるホームとよた**

【 目 次 】

第 1 章 事業の目的及び運営の方針

第 1 条 (目的)

第 2 条 (運営の方針)

第 2 章 事業所の名称及び所在地

第 3 条 (施設の名称等)

第 3 章 職員の職種、員数及び職務の内容

第 4 条 (職員の職種及び員数)

第 5 条 (職員の職務内容・勤務体制)

第 4 章 入居者の定員

第 6 条 (入居者の定員)

第 5 章 入居者の対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

第 7 条 (施設サービス計画の作成)

第 8 条 (サービスの提供)

第 9 条 (入浴)

第 10 条 (排泄)

第 11 条 (離床、着替え、整容等)

第 12 条 (食事の提供)

第 13 条 (相談及び援助)

第 14 条 (社会生活上の適宜の供与等)

第 15 条 (機能訓練)

第 16 条 (健康管理)

第 17 条 (衛生管理)

第 18 条 (緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う手続き)

第 19 条 (入居者の入院期間中の取り扱い)

第 20 条 (緊急時の対応)

第 21 条 (利用料等の受領)

第 6 章 施設の入居に当たっての留意事項

第 22 条 (外出及び外泊)

第 23 条 (面会)

第 24 条 (健康留意)

第 25 条 (衛生保持)

第 26 条 (施設内の禁止行為)

第 7 章 非常災害対策

第 27 条 (災害、非常時への対応)

第 28 条 (緊急時等における対応方法)

第 8 章 虐待防止のための措置に関する事項

第 29 条 (虐待防止への対策)

第 9 章 その他の運営についての重要事項

第 30 条 (入居資格)

第 31 条 (内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第 32 条 (施設・設備)

第 33 条 (その他運営についての留意事項)

第 10 章 雑則

第 34 条 (その他)

指定介護老人福祉施設 ユニット型運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

【目的】

第1条

この規程は、社会福祉法人 豊寿会が開設するほたるホームとよた施設（以下「施設」という）が行う指定介護老人福祉施設サービス（ユニット型）（以下「サービス」という）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並びに老人福祉理念に基づき入居者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

【運営の方針】

第2条

- 1 当施設は、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を支援する。
- 2 当施設は、地域や家族との結び付きを重視した運営を行い、市、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。
- 3 営業日については、祭日、祝日問わず年間を通して営業を行うものとする。
- 4 当施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

第2章 事業所の名称及び所在地

【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。

- 一 名称 特別養護老人ホーム ほたるホームとよた（ユニット型）
- 二 所在地 山口県下関市豊田町大字荒 10051 番地 2

第3章 職員の職種、員数及び職務の内容

【職員の職種及び員数】

第4条 施設に勤務する職員の職種及び員数は次のとおりとする。

- | | | | |
|---|-----------|-----|-------------------|
| 一 | 管理者 | 1名 | |
| 二 | 医師（非常勤兼務） | 1名 | |
| 三 | 生活相談員 | 1名 | |
| 四 | 栄養士 | 1名 | |
| 五 | 介護職員 | 15名 | （常勤兼務14名、非常勤兼務1名） |

六	看護職員	2名	(常勤専従1名、常勤兼務1名)
七	機能訓練指導員	1名	(非常勤兼務1名)
八	介護支援専門員	2名	(常勤1名、兼務1名)
九	事務員	3名	(常勤2名、非常勤1名)
十	調理員	業者委託	
十一	夜警	3名	

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。

【職員の職務内容】

第5条 職員は、当施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- 一 管理者
管理者は、施設の業務を統括する。
- 二 医師
医師は、入居者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- 三 生活相談員
生活相談員は、入居者の生活相談全般、面接、入退居、入居者の有する日常生活上の能力や入居者を取り巻く環境等の調査、入居者処遇の企画及び実施並びに士長及び各主任との連絡調整を行う。
- 四 栄養士
栄養士は、献立作成、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入居者の栄養指導に従事する。
- 五 介護職員
介護職員は、入居者の日常生活の介護、援助に従事する。
- 六 看護職員
看護職員は、入居者の診療の補助及び看護並びに入居者の保健衛生管理に従事する。
- 七 機能訓練指導員
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。
- 八 介護支援専門員
介護支援専門員は、施設サービス計画を作成する。
- 九 事務員
事務員は、人事・庶務及び会計事務に従事する。
- 十 調理員
調理員は、給食業務に従事する。(業者委託)
- 十一 夜警
夜警は、夜間の宿直を行い、施設内を警備及び巡回する。

第4章 入居者の定員

【入居者の定員】

第6条

当施設の入居定員は30人とする。

(ユニット型個室1ユニット10人×3ユニット)

第5章 入居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】

第7条

介護支援専門員は、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、それを入居者に対して説明の上、合意を得るものとする。

【サービスの提供】

第8条

職員は、サービスの提供にあたっては、入居者に対して、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ねばならない。

【入浴】

第9条

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、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、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。

2 入居者に傷病があったり、伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴は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10条

入居者の心身の状況に応じて、また入居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入居者は排泄の自律を図りつつ、おむつを適切に取り替えるものとする。

【離床、着替え、整容等】

第11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12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する。

2 入居者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、また、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を摂ることを支援する。

3 食事時間は、概ね次のとおりとする。

一	朝食	午前	8	時	00分	～
二	昼食	午後	0	時	00分	～
三	夕食	午後	5	時	30分	～

4 予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。

【相談及び援助】

第 13 条

施設職員は、常に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、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 14 条

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、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。

3 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ものとする。

4 入居者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

【機能訓練】

第 15 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、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。

【健康管理】

第 16 条

看護職員は、常に入居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。

【衛生管理】

第 17 条

施設は、入居者の使用する施設、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、又は、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

2 施設は、当該事業所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努める。

【緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う手続き】

第 18 条

施設は、認知症等により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についてのみ身体拘束を行うことがある。

2 身体拘束が必要な場合は、入居者又は家族に説明し、同意を得て実施するものとする。

3 身体拘束を行った場合は、その態様及び時間、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を記録するものとする。

【入居者の入院期間中の取り扱い】

第 19 条

入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね 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居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

入居者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に職員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職員の対応を求めることができるものとする。

2 職員は、ナースコール等で入居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 入居者が、予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ともにその緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

【利用料等の受領】

第 21 条

施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その 1 割の額（一定以上所得者の場合は 2 割又は 3 割）と、居室と食事に係る自己負担額の合計金額とする。

2 居室と食費に係る自己負担額については、負担限度額認定を受けている場合には、介護保険限度額認定証に記載されている額を負担限度額とする。

【ユニット型個室】

・食費 1,445 円（1/日） ・居住費 2,006 円（1/日）

3 前 2 項のほか次に掲げる費用を徴収する。（ただし、以下のサービスは、介護保険の給付対象とならないサービス）

一 理美容代 1,700 円 ～ 2,000 円
（下関市豊田町理髪組合によるサービス）

二 金銭管理サービス費 1,000 円

三 インフルエンザ予防接種 1,490 円

四 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 介護保険給付対象外について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由があり相当な額に変更する場合は、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2 ヶ月前までに説明するものとする。

5 利用料について、法定受領サービスに該当しない介護保険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額と同額とし、入居者の全額自己負担とする。

6 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。

第6章 施設の入居に当たっての留意事項

【外出及び外泊】

第22条

入居者は、外出（短時間のものは除く）又は外泊しようとするときは、その都度、外出、外泊先、用件、施設へ帰着する予定日などを管理者に届けるものとする。

【面会】

第23条

外来者は、入居者と面会しようとするときは、その旨を管理者に届け出るものとする。

2 管理者は、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24条

入居者は努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康審査は特別の理由がない限りこれを受診するものとする。

【衛生保持】

第25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ものとする。

【施設内の禁止行為】

第26条

入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- 二 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益の為に他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- 三 指定した場所以外で火気を用いること。
- 四 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- 五 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 非常災害対策及び緊急時等における対応方法

【災害、非常時への対応】

第27条

1 施設は、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とともに、非常災害等に対して具体的な防災計画・避難計画等をたて、職員及び入居者が参加する訓練を定期的実施するものとする。

2 入居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、施設職員まで事態の発生を知らせるものとする。

【緊急時等における対応方法】

第 28 条

施設は、現に施設サービスの提供を行っている時に、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ものとする

第 8 章 虐待防止のための措置に関する事項

【虐待防止への対応】

第 29 条

施設は、入居者の人権の擁護、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 虐待防止のための指針を整備する。
- 2 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者に周知徹底を図る。
- 3 虐待を防止するための定期的な研修を年 3 回以上実施し、職員の新規採用時にも実施する。
- 4 前 3 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(2) 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入居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入居者を発見した場合は、再発の確実な防止策を講じるとともに速やかに市へ通報するものとする。

第 9 章 その他の運営についての重要事項

【入居資格】

第 30 条

当施設の入居資格は、介護保険法に基づき指定介護老人福祉施設（ユニット型）の入居の資格があり、当施設の入居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居できる者とする。

【内容及び手続きの説明及び同意、契約】

第 31 条

当施設の入居にあたっては、あらかじめ、入居申込者及び身元引受人に対し、本運営規程の概要、職員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、入居申込者の同意を得た上で入居契約書を締結するものとする。

【施設・設備】

第 32 条

- 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、管理者が入居者の代表と協議の上、決定するものとする。
- 2 入居者は、居室以外の定められた場所に私物を置いたり、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施設職員が行うものとする。

【その他運営についての留意事項】

第 33 条

その他運営に関する重要事項は、主として次の各号に掲げる事項とする。

- 1 職員は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 職員であった者は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏洩しないため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。
- 3 身体拘束については、現行基準上原則として行ってはならないが、例外的に行う場合は理由等の記録を行うものとする。（第 18 条参照）
- 4 事業所の見やすい場所又は随時閲覧できるようファイルに収納し、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示又は閲覧できるようにするものとする。

第 10 章 雑則

【その他】

第 34 条

この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人 豊寿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。

附 則

- この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- この運営規程は、平成 26 年 8 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 26 年 10 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 27 年 1 月 27 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 27 年 7 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 27 年 8 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 27 年 9 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 27 年 10 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 28 年 1 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 28 年 3 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 28 年 4 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 28 年 10 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 28 年 11 月 16 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 28 年 12 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 29 年 1 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 29 年 1 月 16 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 29 年 2 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 29 年 4 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 29 年 6 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 29 年 7 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 29 年 8 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 29 年 9 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 29 年 10 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 30 年 2 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 30 年 4 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 30 年 8 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 30 年 9 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 31 年 1 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、平成 31 年 4 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、令和 1 年 7 月 1 日から一部改正する。
- この運営規程は、令和 1 年 8 月 1 日から一部改正する。

この運営規程は、令和1年10月1日から一部改正する。
この運営規程は、令和2年3月1日から一部改正する。
この運営規程は、令和2年6月1日から一部改正する。
この運営規程は、令和2年7月1日から一部改正する。
この運営規程は、令和3年4月1日から一部改正する。
この運営規程は、令和3年7月1日から一部改正する。
この運営規程は、令和3年8月1日から一部改正する。
この運営規程は、令和4年7月1日から一部改正する。
この運営規程は、令和5年1月1日から一部改正する。
この運営規程は、令和5年7月1日から一部改正する。
この運営規程は、令和5年10月1日から一部改正する。
この運営規程は、令和6年4月1日から一部改正する。