

特別養護老人ホーム笑いの家 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笑いの家（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。）の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、自立的な日常生活を営むことを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笑いの家
所在地 豊田市滝脇町杉長入23

(入居定員)

第4条 施設は、その入居定員を57名とする。

(ユニット型 3ユニット各10名、3ユニット各9名)

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

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 1名以上

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、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 16名以上（常勤換算方法にて算出）

看護職員 3名以上（常勤換算方法にて算出）

介護及び看護職員の職務は、介護職員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名以上

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、調理員を指導して給食業務を行うこととする。

(6) 機能訓練指導員 1名以上

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と、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や相談に関すること、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 1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 居室は全室個室とする。居室には、ベッド・枕元灯・エアコン等を備品として備える。

(共同生活室)

第7条 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの入居者が交流し、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 個人浴室は、ユニットごとに設ける。入居者が使用し易いよう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居室ごとに設ける。

(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・避難滑り台などを設ける。

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・要介護認定の有無およ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七十三条第二項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、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類及び名称を、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（以後「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 計画担当介護支援専門員は、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、一週間に二回以上、適切な方法により入居者に対し入浴、または清拭を実施する。

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次の時間に行うこととする。

朝食 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、入院後概ね三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係わ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 施設は前二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 ユニット型個室 57 室 2,200 円/1 日

- (2) 金銭管理費 2,000 円 (1ヶ月あたり)
内訳 預金通帳の保管、小遣いの入出金管理、各種税金の手続き等
- (3) 食費 1,600 円 (1日当たり)
- (4) 理美容代 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、予め利用者又はその家族に対し、当該サービス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、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 施設における感染症の予防及びまん延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。）を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(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を他に漏らしてはならない。

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。

(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。

(虐待防止に向けた体制等)

第 36 条 施設長は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、施設長は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- (1) 施設では、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は施設長とする。
- (2) 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。
- (3) 施設は、年2回以上、虐待発生防止に向けた研修を開催し、職員に受講させる。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(事故発生時の対応)

第37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38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39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40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。

(入居者の留意事項)

第41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、下記の事項を入居者に説明し、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) 面会時間の遵守
- (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・設備の使用上の注意
 - ア 居室等の本来の目的・用途に沿った使用
 - イ 設備等の損壊防止
- (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、ハラスメント（セクハラ、パワハラ、カスタマーハラスメント等）暴力行為等の禁止。

(身体拘束等の禁止)

第 42 条 施設は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 施設は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録することとする。

3 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体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。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修を実施する。

（ハラスメントの防止）

第 43 条 施設は、職場でのハラスメントを防止するため、以下の措置を講じることとする。

(1) 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。

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

（業務継続計画の策定等）

第 44 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（その他の事項）

第 45 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書を発行し、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。

第 46 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

この規程は、平成 20 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成21年10月16日から施行する。

この規程は、平成23年6月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月16日から施行する。

この規程は、平成24年6月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年5月1日から施行する。

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年6月1日から施行する。

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

この規程は、平成27年6月1日から施行する。

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

この規程は、平成28年5月1日から施行する。

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

この規程は、平成29年6月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年6月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和元年12月1日から施行する。

この規程は、令和2年6月1日から施行する。

この規程は、令和3年6月1日から施行する。

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

この規程は、令和5年6月1日から施行する。

この規程は、令和6年2月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年6月1日から施行する。