

特別養護老人ホーム ファミージュ

(指定介護老人福祉施設ファミージュ) 運営規程

(運営規程の目的)

第1条 特別養護老人ホーム・ファミージュ（以下、「施設」といいます）は、老人福祉法・介護保険法の趣旨と目的及び基本理念に基づき、身体上又は精神上著しい障害のため、常時介護を必要とする要介護者を入所させ、入浴や排泄、食事等の介護、機能訓練、健康の管理、療養上の世話といった日常生活上必要な介護サービスを提供し、一方、利用者は当該サービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを本約款の目的とします。

(運営の方針)

- 第2条 施設は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用者へのサービス提供に関する計画（以下「施設サービス計画」という。）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、それぞれのユニットに設けられる共同生活室において、利用者が相互に良好な社会的関係を築きながら自らの能力に応じ自立的で健康な日常生活を営むことを支援します。
- 2 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、高齢者の福祉と医療の増進を図る他の保健医療・福祉サービスの事業者等との密接な連携に努めます。

(施設の名称及び所在地)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとします。

名 称 特別養護老人ホーム ファミージュ

所有地 佐世保市権常寺町1400番地（電話 0956 - 59 - 5111）

(職員の職種及び員数)

第4条 施設を運営するために、職種ごとの員数を次のとおりとします。ただし、下記規定中の常勤換算方法は、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する、厚労省の省令の基準規定するところによります。

- | | |
|-------------|---------|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 医師 | 1名（嘱託医） |
| (3) 介護支援専門員 | 1名 |
| (4) 生活相談員 | 1名 |

(5) 介護職員	ユニットに日中1名以上配置(看護、介護人員配置基準による3:1を下回らない職員)
(6) 看護職員	1名
(7) 管理栄養士	1名
(8) 機能訓練指導員	1名
(9) 栄養科調理員	4名
(10) 事務員	1名

2 前項に定めその他に必要な各職種の職員を置くことができるものとします。

(職務の内容)

第5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います。また、職務分掌は次の通りとします。

- (1) 施設長は、職員の管理、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに必要な指揮命令を行うものとします。
- (2) 嘱託医師は、利用者への適切な健康管理及び療養上の指導を行います。
- (3) 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に基づき、入居者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成し、必要に応じ計画の変更も行います。
- (4) 生活相談員は、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、利用者または身元引受人(家族等)の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。
- (5) 介護職員は、施設サービス計画に基づき、日常生活の介護を行います。
- (6) 看護職員は、医師(嘱託医)、協力病院等の指示を受け、保健衛生等の業務及び看取りに係る体制整備を図ります。
- (7) 管理栄養士は、施設サービス計画に基づき、栄養管理、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、経口維持の管理、療養食の提供、並びに栄養指導を行います。
- (8) 機能訓練指導員は、施設サービス計画に基づき、入居者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行います。
- (9) 栄養科調理員は、管理栄養士の技術指導により調理業務を行います。

(10) 事務員は、施設長（事務長）の指導を受け、事務全般他等を行います。

(勤務時間)

第6条 職員の勤務時間は、別に定める就業規則によります。

2 前項の規定にかかわらず、毎月の勤務表は別に作成します。

(利用者の定員)

第7条 施設利用者の定員は50名（災害等のやむを得ない緊急対応の場合を除く）

5ユニット（10名×5ユニット＝定員50名）とします。

(施設サービス計画の作成と開示)

第8条 介護支援専門員は、サービス内容等を記載した施設サービス計画書の原案を作成

し、サービス担当者会議において他職種との協議を経たのち、それを利用者及びご家族様に対して丁寧に説明をし、文書による合意を得て交付をします。

(サービスの提供)

第9条 施設は、サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、施設サービス計画書に基づきサービス提供上必要な事項について面談し、親切丁寧な説明を行います。また、施設サービス計画を基本として介護サービスの提供をします。

(サービス提供の記録)

第10条 施設は、次の各号に掲げる事項に鑑みて誠実に対応します。

(1) 行った具体的な介護サービスの業務内容等の記録

(2) 緊急でやむを得ない事由で身体拘束等を行った場合は、態様・心身の状況等の記録の整理

(3) 利用者（ご家族）からの苦情等あればその内容の記録

(4) 利用者に対し、サービスの提供による介護事故等が発生した場合の、その状況及び処置・対応の記録

(5) その他、施設が必要と認めた記録

2 上記に基づくサービス提供の個人記録は、所定の閲覧申請書を提供し許可を得て施設内の指定場所で閲覧できます。（10～16時まで。資料のコピーと持ち出しは不可とします。）

3 上記の資料は5年間保存します。（期間後は個人情報漏洩防止のために廃棄処分）

(居室の決定)

第11条 お部屋は5ユニットの50室です。入居時の空室の状況等でお部屋のご希望に添

いかねる場合もございます。予めご了承を願います。

(共同生活室)

第 12 条 共同生活室は、各ユニットにございますので、利用者が互いに交流し、共同生活を営めるよう必要な備品類を備えるものとします。

2 利用者が、心身の状況に応じて簡単な家事を行うことができるよう共同生活室に簡易な調理設備を設置しております。

(入浴)

第 13 条 施設は、個浴室での入浴もしくは清拭を週 2 回ほど行います。

但し、有熱・傷病・伝染病疾患の疑いで体調が不良の場合で入浴が適当でないと判断した場合には、これを行わないことができるものとします。

(排泄)

第 14 条 施設は、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の必要な援助を行います。

2 施設は、利用者のおむつの交換は随時にこれを取り替えるものとします。

(離床・着替え・整容等)

第 15 条 施設は、離床、着替え、整容等の介護を個人様毎に適切に行うものとします。

(食事)

第 16 条 食事のサービスは、栄養及び利用者の心身の状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うものとします。

2 食事の時間帯は、おおむね下記のとおりとします。

朝食 8 : 0 0 ~ 1 0 : 0 0

昼食 1 2 : 0 0 ~ 1 4 : 0 0

夕食 1 7 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0

3 あらかじめ事前の連絡があった場合は、衛生管理上の許容時間内（2 時間以内）食事の取り置きをします。また、欠食の場合には事前の連絡をお願いします。

4 医師の処方箋による特別食を提供する場合は、療養食加算の対象となります。

5 敬老会・新年会等は、希望される方においては、行事食として 5 0 0 円の追加料金をいただき提供するものとします。

(送迎)

第 17 条 利用者の入所及び退所時の送迎はご家族様の対応でお願いいたします。

ご希望があれば介護タクシーを紹介いたします。(費用は個人負担です)

(相談、援助)

第 18 条 施設は、日頃より利用者の心身の状況等の的確な把握に努め、各種の相談ごとに適切に応じるとともに、必要な助言その他の支援・援助を行います。

- 2 施設は、要介護認定調査を受けていない入居の希望者について、要介護認定の申請手続きなど所要の援助を行うものとします。
- 3 施設は、要介護認定の更新の申請手続きを、当該入居者の要介護認定の有効期間の満了日の2か月前には行われるよう必要な援助を行うものとします。
- 4 施設は、利用者のご家族との良好な連携が図れるように努めます。

(機能訓練)

第 19 条 施設は、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、またはその減退を防止するための訓練を行います。

(日課)

第 20 条 施設は、施設サービス計画に基づき、日常生活の日課を個別に定め実践します。

(社会生活上の便宜の供与)

第 21 条 施設は、利用者へのサービス提供に当たっては、別に定める年間を通じた計画により、趣味、教養、娯楽設備の充実に努め、利用者が自ら希望・選択する自律的な生活を送れるように支援するものとします。

- 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、利用者又はご家族からの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ます。
- 3 利用者又はご家族の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行います。

(介護)

第 22 条 施設は、離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の多様な介護を、施設サービス計画に基づき、適切に個々の利用者の様態に合わせて提供します。

(リネン交換)

第 23 条 施設は、定期に週 1 回、居室のリネン交換を行います。リネンが汚染（便・尿など）の場合には清潔・衛生保持のために随時の交換を行います。

(理美容)

第 24 条 利用者のご希望により理美容師が訪問理美容を行います。費用は、重要事項説明書に定める料金にて提供することとする。

(健康保持)

第 25 条 医師及び看護職員は、常に利用者等の健康状態に留意し、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します。

- 2 施設は、利用者が怪我または疾病等で医療機関への受診等が必要な場合は、適切に所要の対応を行います。

(栄養管理)

第 26 条 施設は、利用者個人別の栄養状態を把握し栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、管理栄養士、看護職員、介護支援専門員、介護職員等の多職種協働により行います。

- 2 施設は、利用者全員の栄養ケアマネジメントを行い、必要な方には経口摂取に移行するための栄養管理、経口摂取維持のための特別食または療養食の提供を行います。

(金銭管理代行)

第 27 条 預り金等は、原則として、利用者またはご家族管理であるが、やむを得ない事情がある場合は、下記に定める料金で施設が管理の代行を行うことができます。

預り金管理料 3,000/月（月途中の入退所の場合も同様）

(入院期間中の対応)

第 28 条 施設は、利用者の入院する場合であって、おおむね3か月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、退院後の入所が円滑にできるように、利用者及びご家族と協議を行い適切な対応に配慮します。

(緊急時の対応)

第 29 条 利用者の、様態の急変等で緊急の対応が必要な場合には、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ます。

- 2 職員は、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 利用者の様態が急変し、救急の場合に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います。

(利用料)

第 30 条 施設の利用料は介護保険法に基づく国が定める基準によるものとし、施設サービスに係る費用として利用者負担割合相当分（法定費用）と居室及び食事代、その他の費用の合計額とします。なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては、あらかじめ利用者のご家族へ所要の説明を行います。

- 2 本人負担が適当と認められる日常生活費は、重要事項説明書及び契約書別紙に記載の利用料とします。
- 3 施設の利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用時又は退所時に限って 1 か月に満たない期間を利用した場合等は、日割りにて計算するものとしします。
- 4 施設は、当月の利用料の請求書に明細を付して、翌月 10 日までに利用者に請求するものとしします。
- 5 利用料は請求のあった月の 20 日に銀行口座自動引き落としとします。

(自己決定と共同生活への尊重)

第 31 条 利用者は、施設の利用は自らの自己決定による責任において生活を送ることを原則とし、共同生活であることを鑑みて、良き隣人として互いの信頼と交流に努めるものとしします。

(外出及び外泊)

第 32 条 利用者は、外出（短時間のものは除く）又は外泊しようとする時は、その都度、所定の外出（外泊）届に記入の上、施設長へ届け出るものとしします。

(面会)

第 33 条 利用者への訪問者は運営サービスの向上の為に備え付けの面会カードに氏名等を記載いただきます。また、飲食物の差し入れは食中毒予防などからご遠慮下さい。事故防止からライター・はさみ・刃物などのお届けも禁止してあります。感染症対策等で必要がある場合には面会を一時制限することがあります。

(健康留意)

第 34 条 利用者は、努めて健康に留意をいただき、健康診断には特別な事由がない限り受診をお願いします。また、希望者には予防接種も行います。

(衛生保持)

第 35 条 利用者及びご家族は、施設の環境美化の向上、居室の清潔、整理整頓、その他環境衛生の保持のためにご協力をいただきます。

- 2 利用者は、入居にあたって、感染症、有害虫の施設内持込防止等衛生保持のため、衣類・家具等持込品は安全で清潔なものに限り持ち込むことができます。

- 3 職員は、衛生知識の普及、伝達に努めます。

(感染症対策)

第 36 条 施設は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。

感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随時見直します。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 37 条 施設は、安全かつ適切で質の高い介護サービス提供をモットーとし、事故防止のための指針を定め、介護事故を未然に防止するための体制を整えます。

- 2 事故防止の為に、事故要因の分析⇒検証⇒対策の立案⇒実践⇒検証・評価⇒改善の CDPA サイクルにより事故防止に努めます。
- 3 利用者への介護サービスの役務の提供中に事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族・関係市町に所要の措置を講じます。
- 4 万一、介護事故が発生した場合には、事故の状況等の経緯を記録します。
- 5 施設側の責めによる介護サービス事故が発生した場合には、誠意をもって損害賠償に関する交渉を速やかに行います。
- 6 介護事故に至る事態が生じた場合において、当該事故が再検証され改善策について職員に周知徹底する体制を整えます。
- 7 介護事故発生の防止のための委員会を必要に応じて適時に開催します。

(禁止的行為)

第 38 条 利用者は、施設内では次の行為を禁止していただきます。

- (1) 宗教・信条・国籍の違いで個人の人格を非難中傷し自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔、薬物乱用などで他への迷惑行為。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を著しく損なうこと。
- (4)ライター、マッチ等の火器を無断で用いること
- (5) 施設内で喫煙すること。(健康上の理由により禁煙を勧めております)
- (6) 故意に建物内外への損壊及び物品等の器物破損など、施設所有の物品類を無断使用で持ち出すこと。

(秘密の保持)

第 39 条 施設は、業務上知り得た契約者に関する各種の個人情報については、利用者の、生命・身体等に緊急の危険が生じる等の理由がある場合、正当な権限を有する行政からの命令、文書による情報開示の承諾がある場合に限るものとし、それ以外は契約終了後においても一切の情報の開示はこれを行いません。

- 2 職員は業務上知り得た利用者又はそのご家族の秘密等の一切を漏洩しません。
また、退職後においてもこれらの秘密を保全するものとします。

(災害、非常時への対応)

第 40 条 施設は、消防法に基づく防火管理者を選任し、スプリンクラー・防災各設備、非常放送設備等を災害有事に備え必要な防災設備等を整備します。

- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画を立案し、入居者が参加する消火・通報・避難誘導等の消防訓練を隔月に 1 回は訓練の実施をします。うち複数回は夜間訓練又は夜間を想定した消防訓練を実施します。
- 3 利用者は、災害等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等の適切な伝達方法で、職員へ緊急に異常事態の発生を知らせることとします。
- 4 施設は、各種の防災機器(煙感知器・熱感知器・火災通報装置)を整備します。
- 5 施設は、5 日分以上の食料品(飲料水・非常災害時の食料) 毛布他を備蓄します。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第 41 条 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じます。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等の担当責任者の選定及び必要な体制の整備
 - (2) 成年後見制度の積極的な利用に関する支援
 - (3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- 2 職員は、利用者に対し以下のような身体的な苦痛を与え、人格を辱める等の虐待行為を一切行いません。
- (1) 殴る、蹴る等の利用者の身体に障害を与える暴力行為
 - (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為又は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) 廊下等に引きずり出したり、部屋に閉じ込めて強く叱責すること
 - (4) 本人の意思に反して強引に荒々しく乱暴に連れ出す行為
 - (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な安眠と睡眠の妨害行為
 - (7) 乱暴な言葉や入居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) 利用者の方を放置し続け一方的に無視を続けること

(身体的拘束等)

第 42 条 施設は、利用者へ一時的にでも身体的拘束はこれを一切に行いません。万一、他の利用者及びご本人と、職員の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合に限り、ご家族から事前の同意を受けた場合にのみ、同意された条件と内容に限って身体的拘束を行うことができますこととします。

(褥瘡対策等)

第 43 条 施設は、利用者に対し、良質で質の高い介護サービスの取り組みの一つとして、褥瘡の予防に適切な介護と対策指針を定め、その発生を未然に予防するための介護体制を整えます。

(入居資格)

第 44 条 施設の入居資格は、要介護認定にて原則要介護 3 以上と認定された者（要介護 1 及び 2 の場合は、特別な事由があると認められる場合に限る）であって、当施設への入居を希望し、入院治療を必要とせず施設利用料の負担ができる者であること及びその他の法令により入居できる者であることとします。

- 2 施設の入所判定委員会にて入所が決定された方であって、入所の順番が到来した方から随時に入所手続きを行います。

(入所契約の手続き内容の説明と同意)

第 45 条 入居にあたっては入居申込者及びそのご家族に対し、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、入所申込者もしくはご家族との合意の上で契約を締結します。

(施設及び設備)

第 46 条 施設が保有する設備の利用と生活日課のルール等は、施設長が施設経営の理念と運営の目的にしたがって決定するものとします。

(看取り介護)

第 47 条 施設は、看取りに関する指針を別に定め、利用者に指針の内容を説明し、事前の同意を得るものとします。

- 2 指針に基づき、看取りに関する所要の教育研修を行います。

(葬儀・慰留金の引き渡し等)

第 48 条 死亡した利用者の葬儀を行う身寄りがなく、慰留金品がある場合に、施設長は、老人福祉法第 11 条 2 項の規定により、関係の市町担当課と協議し葬送の儀及び慰留金の引き渡しに関する事務を行います。

(苦情対応)

第 49 条 利用者は、介護サービス等につき苦情を申し出ることができます。その場合に、施設は速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者又はご家族にその内容を報告します。

2 施設は、その行った介護サービスの提供に関する利用者及びご家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための相談窓口を設置し所要の措置を講じます。

3 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情内容等を記録します。

(介護サービス情報の公開)

第 50 条 社会福祉法第 2 4 条及び介護保険法に則り、社会福祉法人豊寿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開を法人又は施設のホームページにおいて情報公開を行います。

(地域との連携)

第 51 条 施設の運営に当たっては、地域の方々との連携や諸活動等で積極的な地域交流に努めます。

(掲示)

第 52 条 施設は、運営規程の抜粋、勤務の体制、協力病院、利用料、介護サービス他の選択に資すると思われる、重要事項を施設内掲示板に掲示します。

(協力医療機関等)

第 53 条 施設は、入院及び治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

(勤務体制等)

第 54 条 施設は、利用者に対して適切な介護サービスの提供ができるよう、職員の勤務体制（早出勤務・日勤・遅出勤務・夜勤勤務）を別に定めます。

2 利用者への介護サービスの提供は、原則的には施設の職員によって行います。ただし、利用者へのサービスに直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではありません。（ビルメンテナンス・各種機器の保守点検・設備の修理等他）

(虐待の防止の為の措置に関する事項)

第 55 条 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止の為、必要な体制の整備を行うと共に、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的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ります。
- (2) 虐待の防止の為の指針を整備します。
- (3) 上記措置を適切に実施する為の担当者を置きます。

(ハラスメントの防止)

第 56 条 施設は、職場における各種のハラスメントの防止の為、必要な体制の設備を行います。

- (1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発を行います。
- (2) 相談に応じ、適切に対応する為に、必要な体制を整備します。
- (3) 職場におけるハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応を図ります。
- (4) そのほか併せて講ずべき措置をとります。

(その他)

第 57 条 この規定に定める他の運営に関する重要事項は理事会において定めるものとします。

平成 27 年 7 月 1 日施行

平成 30 年 4 月 1 日施行

令和 02 年 2 月 1 日施行

令和 03 年 4 月 1 日施行

令和 03 年 7 月 1 日施行