

豊岡荘運営規程

（目的及び設置）

第1条 社会福祉法人光和福祉会が運営する豊岡荘（以下「事業所」という。）が行う介護老人福祉施設の適切な運営を確保するために人員及び運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員その他の職員（以下「職員」という。）が要介護の状態（以下「要介護状態等」という。）となった高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の職員は、高齢者が要介護状態等となった場合においても、その心身の特性を踏まえ、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、入所者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに入所者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

2 実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 豊岡荘
- (2) 所在地 長野市戸隠豊岡 1384 番地

（職員の職種、員数及び業務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（短期入所生活介護事業所豊岡荘施設長、戸隠中央デイサービスセンター施設長と兼務）
 - (2) 医師 1人（嘱託医）
 - (3) 生活相談員 1人以上（常勤、短期入所生活介護事業所豊岡荘生活相談員と兼務）
 - (4) 介護支援専門員 1人（常勤）
 - (5) 看護職員 2人以上（常勤換算2人以上、短期入所生活介護事業所豊岡荘看護職員と兼務）
 - (6) 介護職員 18人以上（常勤換算18人以上、短期入所生活介護事業所豊岡荘介護職員と兼務）
 - (7) 機能訓練指導員 1人（短期入所生活介護事業所豊岡荘機能訓練指導員と兼務）
 - (8) 栄養士 1人（常勤、短期入所生活事業所豊岡荘栄養士と兼務）
- 2 管理者は、入所申し込みに係る調整、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 3 医師は、入所者の健康管理及び療養上の指導を行う。
- 4 生活相談員は、入所申し込みの受付、各種相談、関係機関との連絡調整等を行う。
- 5 介護支援専門員は、入所者の相談、ケアプランの作成、関係機関との連絡調整等を行う。
- 6 看護職員及び介護職員は、看護及び介護業務の提供に当たるものとする。
- 7 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。
- 8 栄養士は、入所者の栄養管理、身体状況の把握及び嗜好に配慮した食事提供を行う。

（事業の定員）

第5条 事業の定員は、50人とする。

（サービスの提供方法）

第6条 サービスの提供に当たっては、第2条の規定を遵守し提供する。

- 2 サービス提供に当たり、あらかじめ入所者又はその家族に対して提供方法・内容等について説明し、理解を得る。
- 3 常に入所者の心身状況を的確に把握し、相談援助・機能訓練その他の日常生活を営むために必要なサービスを入所者の希望に添って適切に提供する。

(サービスの内容)

第7条 サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 生活相談（相談援助等）
- (2) 機能訓練（日常動作訓練）
- (3) 介護サービス（移動・排泄・見守り等のサービス）

(利用料等)

第8条 利用料は、次のとおりとする。

- (1) 利用料 介護保険の告示上の額とする。
- (2) その他の費用

ア 居住に要する費用 多床室 915 円（1日当たり） 従来型個室 1,231 円（1日当たり）

イ 食事の提供に要する費用 1,700 円（1日当たり）

ウ 介護老人福祉施設サービスの提供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経費であって、その入所者に負担させることが適当と認められる実費額

- 2 前項の利用料等の支払いを受けたときは、入所者又はその家族に対して、利用料とその他の費用について記載した領収書を交付するものとする。
- 3 前項の費用にかかるサービス提供を行うときは、あらかじめ入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について分かりやすく説明し、入所者又はその家族の同意を得なければならない。
- 4 第1項第2号ア及びイに定める費用の額を変更する場合は、あらかじめ入所者又はその家族に対し、当該費用の変更額及び変更内容について分かりやすく説明し、入所者又はその家族の同意を得なければならない。
- 5 事業所は、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、その入所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事業所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。
- 6 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る支払いを受けた場合は、その提供した施設サービスの内容と費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入居者に対して交付することとする。

(サービス内容及び手続きの説明と同意)

第9条 事業所は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・職員の勤務の体制その他の入所申込者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、入所申込者又はその家族の同意を得ることとする。

(受給資格等の確認)

第10条 事業所は、施設サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する介護保険被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することとする。

- 2 事業所は、前項の介護保険被保険者証に介護保険法に規定する介護認定審査会意見が記載されている時は、当該介護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 11 条 事業所の利用可能な日は毎日とする。休日についてはこれを設けない。

(入退所)

第 12 条 事業所は、身体上又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 事業所は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

3 事業所は、入居申込者が入院治療を必要とする場合その他入居申込者に対し適切な便宜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等を紹介するなどの適切な措置を速やかに講ずることとする。

4 事業所は、入所申込者の入所に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者等に対する照会によりその者の心身の状況、生活歴及び病歴等並びに指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。

第 13 条 事業所は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、入所者について、その心身の状況やその置かれている環境等に照らし、その入所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定期的に検討する。

2 事業所は、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、当該入居者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行なう。

3 事業所は、入所者の退所に際しては、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。

第 14 条 事業所は、入所に際しては入所の年月日並びに施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該入居者の介護保険被保険者証に記載することとする。

(介護の基準)

第 15 条 事業所は、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その入所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 事業所は、施設サービスを提供するに当たっては、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 事業所は、職員が施設サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、入所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 事業所は、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。

(施設サービス計画の作成)

第 16 条 施設長は、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（以下「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、入所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、入所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、入所者及びその家族の希望並びに入所者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入所者に対する施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、施設サービスの目標及びその達成時期、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、入所者に対して説明し、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当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、入所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。
- 6 事業所は、施設サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から5年間保存するものとする。

(介護)

第17条 介護に当たっては、入居者の心身の状況に応じ、入所者の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行う。

- 2 事業所は、一週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、又は清拭をさせる。
- 3 事業所は、入所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。
- 4 事業所は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、おむつを適切に取り替える。
- 5 事業所は、前各項の他、入所者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。
- 6 事業所は、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。
- 7 事業所は、入所者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第18条 入所者の食事は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。

- 2 入所者の食事は、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。

(機能訓練)

第19条 事業所は、入所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20条 事業所の医師及び看護職員は、常に入所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21条 事業所は、入所者について、病院等に入院する必要がある場合であって、入院後概ね3月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、当該入所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22条 事業所は、常に入所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、入所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 事業所は、要介護認定を受けていない入所希望者について、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、入所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 事業所は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入所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。

(栄養管理)

第 23 条 事業所は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うものとする。

(口腔衛生管理)

第 24 条 事業所は、入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

第 25 条 事業所は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者の為のレクリエーション行事を行う。

- 2 事業所は、入所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、入所者又はその家族において行うことが困難である場合は、入所者の同意を得て、代わって行うこととする。
- 3 事業所は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(協力病院)

第 26 条 事業所は、入院治療を必要とする入所者のために、予め協力病院を定めておく。

- 2 事業所は、治療を必要とする入所者のために、予め協力歯科医療機関を定めておく。

(衛生管理等)

第 27 条 事業所は、入所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 事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる必要な措置を講ずるように努める。
 - (1) 事業所における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。）をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
 - (4) 前 3 号に掲げるもののほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

(掲示)

第 28 条 事業所は、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、常時誰もが閲覧できるよう施設入り口に配置する。

(秘密の保持)

第 29 条 事業所は、入所者又はその家族の個人情報について個人情報の保護に関する法律及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所の職員であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た入所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 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する場合は、予め文書により入所者の同意を得ることとする。

(苦情の処理)

第 30 条 事業所は、提供した施設サービスに関する入所者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。

- 2 苦情を処理するために講じる措置について明らかにし、入所申込者にサービス内容を説明する文書に、苦情に対する措置の概要についても記載し説明するとともに、事業所内に掲示する。
- 3 事業所は、提供した施設サービスに関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び入所者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、長野市から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。
- 4 事業所は、提供した施設サービスに関する入所者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第 176 条第 1 項第 3 号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

(人権の擁護・虐待の防止・身体拘束の廃止)

第 31 条 事業所は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 虐待を防止するための研修を定期的実施する。
 - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。
- 2 事業所は、施設サービス提供中に、当該施設職員による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを長野市に通報するものとする。

第 32 条 事業所は、入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入所者又は他の入所者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、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
- (1) 身体的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 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 33 条 事業所は、入所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、速やかに長野市及び入所者の家族等に連絡をするとともに、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する
- (3) 事故発生の防止のための委員会（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。）

及び職員に対する研修を定期的に行う

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 事業所は、入所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。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(サービス提供に当たっての留意事項)

第34条 入所者の故意又は重大な過失により事業者又は職員若しくは他の入所者等の生命、身体、財物及び信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどにより、サービス提供を継続しがたい事情を生じさせた場合は、サービスの提供を停止することができる。

(緊急時等の対応)

第35条 事業所は、現に施設サービスの提供を行っているときに、入所者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師又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36条 事業所は、非常その他緊急の事態に備え、執るべき措置についてあらかじめ対策をたて、職員及び入所者に周知徹底を図るため、定期的に避難訓練などを実施する。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(業務継続計画)

第37条 事業所は、感染症や非常災害発生時において、入所者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するための、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 事業所は、職員に対し、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 to 実施するものとする。
- 3 事業所は、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38条 事業所は、入所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 事業所は、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 全ての職員(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。
- 4 事業所は、適切な施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 5 事業所は、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協力を行う等の地域との交流を深めることとする。

第39条 この規程に定めるもののほか、事業所の運営管理に関して必要な事項は、事業所の管理者が別に定める。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。