

指定介護老人福祉施設・特別養護老人ホーム フォレストホーム運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人長命荘が開設する介護老人福祉施設・特別養護老人ホームフォレストホーム（以下「フォレストホーム」という。）が行う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。）の事業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、フォレストホームの従業者（以下「職員」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適切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 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行う。そのことにより、入所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目指す。
- 2 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って施設サービスを提供するよう努める。
 - 3 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市区町村、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、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 施設サービス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 特別養護老人ホーム フォレストホーム
- (2) 所在地 奈良県生駒市北田原町2429番地の4

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 フォレストホームに勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤）
管理者は、フォレストホームの職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、職員に必要な指揮命令を行う。但し、フォレストホームの管理上支障がない場合は同一敷地内にある他の事業所の管理者と兼務することがある。
- (2) 医師 1名以上（嘱託） 老人短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護を含む。以下同じ。）フォレストホームと兼務
入所者及び職員の医学的健康管理及び診察等の処置を行う。
- (3) 生活相談員 1名以上（常勤） 老人短期入所生活介護フォレストホームと兼務
フォレストホームの入所申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握と施設サービス計画・施設サービス報告書等の作成及び家族との連絡調整をし、必要時には施設サービスを提供する。
- (4) 介護職員又は看護職員
フォレストホーム及び短期入所生活介護フォレストホームの前年度の1日当たりの平均利用者数を3で除し、小数点以下を切り上げた人数（常勤換算法）以上をフォレストホーム及び老人短期入所生活介護フォレストホームの兼務職員とする。
(イ) 介護職員（1名以上を常勤の介護責任者とする。）
介護職員及び看護職員の総数（常勤換算）から看護職員（常勤換算）の数を減じた人数とし、施設サービス計画に基づいて介護サービスの提供を行う。
(ロ) 看護職員（1名を常勤の看護責任者とする。）
常勤換算法で3名以上とし、入所者の健康状態の把握及び看護・介護サービスを行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名（常勤）（看護職員が兼務することがある。）
入所者の日常生活上の機能訓練を行う。

- (6) 介護支援専門員 1名以上（常勤換算とし内1名は常勤の生活相談員兼務）
但し、看護、介護職員の内、介護支援専門員の実務研修を終了した者が、介護支援専門員と兼務することがある。
- (7) 管理栄養士または栄養士 1名（常勤） 短期入所生活介護フォレストホームと兼務
入所者の嗜好と栄養に合致し、保健の維持増進と生きがいのある食生活に資するための献立の作成及び給食の指導業務。
- (8) 調理員 当該フォレストホームの実情に応じた員数
当該フォレストホーム、短期入所生活介護フォレストホームと兼務
入所者の食生活の維持向上を図るための給食調理全般の業務。
- (9) 事務職員 1名以上（常勤換算とし内1名は常勤）
必要な事務を行う。
- (10) その他職員（宿直員等） 必要人数（常勤又は非常勤）
宿直等の業務を行う。

(入所定員)

第5条 フォレストホームの入所定員は74名とする。

但し、災害その他やむを得ない場合は、この限りではない。

(内容及び手続の説明及び同意)

第6条 フォレストホームは、施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、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、当該提供の開始について入所申込者の同意を得る。

(受給資格等の確認)

第7条 フォレストホームは、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。

2 フォレストホームは、前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、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。

(入退所)

第8条 フォレストホームは、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ことが困難な者に対し、施設サービスを提供するものとし、正当な理由なく、施設サービスの提供を拒んではならない。

2 フォレストホームは、入所者が入院治療を必要とする場合その他入所者に対し自ら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を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

3 フォレストホームは、入所申込者の入所に際しては、その者や心身の状況、病歴等の把握に努める。

4 フォレストホームは、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者の居宅における日常生活の可能性を検討する。

5 前項の検討にあたっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。

6 フォレストホームは、その心身の状況、環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことが可能と認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行う。

7 フォレストホームは、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。

(要介護認定の申請に係る援助)

- 第9条 フォレストホームは、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、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、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 2 フォレストホームは、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限の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(入退所の記録の記載)

- 第10条 フォレストホームは、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載する。

(利用料等)

- 第11条 施設サービスを提供した場合の額は、厚生労働大臣が定める基準額によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領であるときは利用者の負担割合に応じた額とする。
- 2 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した場合の利用料の額は、前項の厚生労働大臣が定める基準額とする。
- 3 前2項のほか、次に掲げる費用の支払いを求める。
- (1) 入所者が選定する特別食の費用
 - (2) 食費 別途料金表のとおり 但し、低所得者については、厚生労働大臣が定める負担限度額とする。
 - (3) 居住費 別途料金表のとおり 但し、低所得者については、厚生労働大臣が定める負担限度額とする。
 - (4) 個室料 2階3階の部分の個室(217号室を除く。)については、次のとおりとする。
 - イ タイプA 別途料金表のとおり
 - ロ タイプB 別途料金表のとおり
 - ハ タイプC 別途料金表のとおり
 - ニ タイプD 別途料金表のとおり
 - (5) 入院または外泊中の居住費および個室料の負担 入所者の希望(入所者の私財を他の場所へ移動できない場合を含む。)により、当該居室(ベッド)を確保しておく場合の、1日あたりの負担額は、第3号および第4号の額。(但し、入院または外泊の7日以降については、厚生労働大臣が定める負担限度額は適用しない。)
 - (6) 日常生活費のうち、入所者が負担する事が適当と認められるもの
- 4 施設サービス提供に際し、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説明を行い同意を得る。
- 5 身元保証人は、施設サービス利用契約に基づく利用者に対する一切の債務について、1,000,000円を極度額として債務を履行する責を負うものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

- 第12条 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付する。

(施設サービス計画の作成)

- 第13条 フォレストホームの管理者は、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。
- 2 施設サービス計画の作成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、入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者の自立を支援する上での課題を把握する。

- 3 計画担当介護支援専門員は、入所者や家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は他の職員と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について入所者又はその家族に説明し、同意を得る。
- 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、他の職員との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(施設サービスの取扱方針)

- 第14条 入所者について、その者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況に応じて、その者の処遇を妥当適切に行う。
- 2 施設サービスの提供は、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う。
 - 3 職員は、施設サービスの提供にあたっては、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 自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るよう努める。

(身体拘束の廃止)

- 第14条の2 フォレストホームは、入所者の処遇に当たっては、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の緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所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 フォレストホームは、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。
 - 3 身体的拘束適正化検討委員会(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。)を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に(年2回以上)開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。

(虐待の防止)

- 第14条の3 管理者は、虐待発生の防止に向け、次に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの事項を適切に実施するための担当者とする。
- (1) フォレストホームでは、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
 - (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の策定、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。尚、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。
 - (3) 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
 - (4) 虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに市町村に報告を行い、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、市町村に報告を行い、再発防止に努める。

(介護)

- 第15条 介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。
- 2 1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭をする。
 - 3 入所者に対し、その心身の状況に応じて、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 おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替える。

- 5 入所者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、体位変換、整容等の介護を適切に行う。
- 6 常勤の介護職員を、常時1人以上介護に従事させる。
- 7 入所者に対し、その負担により、当該職員以外の者による介護を受けさせない。ただし、入所者個人の希望による外出支援サービスを除く。

(食事の提供)

- 第16条 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。
- 2 食事の提供は、入所者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して食堂で行うよう努める。
 - 3 食事の時間は、おおむね次のとおりとする。

朝食	8 : 00
昼食	12 : 00
夕食	18 : 00

(相談及び援助)

- 第17条 入所者またはその家族に対して、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。

(社会生活上の便宜の供与等)

- 第18条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。
- 2 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、入所者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
 - 3 常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保する。

(機能訓練)

- 第19条 入所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、またその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

- 第20条 施設の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行う。
- 2 施設の医師は、健康手帳を保有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

- 第21条 入所者が医療機関に入院する必要があるが生じた場合、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して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、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

(日課の励行)

- 第22条 入所者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

- 第23条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

(健康保持)

- 第24条 入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第25条 入所者は、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。

(禁止行為)

第26条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意又は過失により施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

2 前項により損害が生じたときは、その補償を入所者又はその家族等に求めることがある。

(入退所の記録の記載)

第27条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(入所者に関する市町村への通知)

第28条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしに施設サービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第29条 入所者に対して適切な施設サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

- 2 職員によってサービスを提供する。但し、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 入所者に対する処遇に直接携わる職員の内、医療・福祉関係の資格を有さない者に対し、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。また、職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- (2) 継続研修 年3回以上

(非常災害対策)

第30条 管理者は、非常災害に備えて必要な施設を設け、防災、避難に関する計画を作成するとともに、非常災害時においては、入所者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

2 非常災害に備え、少なくとも1年に2回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。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。

3 非常災害に備え、消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生の恐れのある箇所の定期点検を行う。

4 上記に定める事項のほか、非常災害対策に関する事項は、管理者が定める。

(衛生管理等)

第31条 入所者の使用する食器その他の設備また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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 フォレストホームにおいて感染症が発生、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。
- 3 フォレストホームは、感染症や非常災害の発生時において、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。

(協力病院等)

第32条 入院治療を必要とする入所者のために協力病院を設ける。

(掲示)

第33条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第34条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさない。

- 2 退職者等が、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さぬよう、必要な措置を講じる。
- 3 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際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第35条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、フォレストホームからの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第36条 入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を老人介護支援センターに設置する。

- 2 提供する施設サービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合は、それに従って、必要な対応をする。
- 3 サービスに関する入所者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会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の指導又は助言を得た場合は、それに従って、必要な対応をする。

(地域との連携等)

第37条 運営にあたって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第38条 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、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。但し、施設の責に帰さない事由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第39条 施設サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第40条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

(職場におけるハラスメント)

第41条 フォレストホームは、適切な社会福祉事業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または優越的な関係を背景とした言動であつ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。

第42条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人長命荘理事長が定める。

附 則

この規程は、平成12年 4月1日から施行する。

この規程は、平成12年11月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

(第11条は平成17年10月1日から適用する。)

この規程は、平成18年 4月1日から施行する。

(改正部分 第4条(2)(3)(4)(5)(7)、第11条3(2)、第15条7、
第27条抹消、以下の条文繰上げ。)

この規程は、平成20年 8月1日から施行する。

(改正部分 第7条2、第8条4、6、第11条(4)(5)(6)(7)、第13条2)

この規程は、平成21年 5月1日から施行する。

(改正部分 第11条3(2)(4)(5)(6))

この規程は、平成24年 4月1日から施行する。

(改正部分 第4条(2)、(3)、(4)の(イ)(ロ)、(5)、(6)、(9)、(10)追加、
第8条2、第16条3)

この規程は、平成27年 4月1日から施行する。

(改正部分 第11条(2)(3)(4))

この規程は、平成27年 8月1日から施行する。

(改正部分 第11条1、3(3))

この規程は、平成30年 4月1日から施行する。

(改正部分 第11条1)

この規程は、令和 2年 2月1日から施行する。

(改正部分 第40条2抹消)

この規程は、令和 5年 1月1日から施行する。

(改正部分 第11条5、第14条の2、第14条の3、第29条3、第30条、第31条
3、第41条追加、以下の条文繰下げ。)

この規程は、令和 7年 3月1日から施行する。

(改正部分 第11条3(2)(3)(4))