

社会福祉法人 豊笑会
特別養護老人ホーム ライフヒルズ舞岡苑
指定介護老人福祉施設
運営規程

指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム ライフヒルズ舞岡苑 運営規程

(施設の目的)

第1条 社会福祉法人豊笑会が開設する特別養護老人ホーム ライフヒルズ舞岡苑 (以下「施設」という。)が行う指定介護老人福祉施設の事業 (以下「事業」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、施設の従業員が、要介護状態にある高齢者 (以下「入居者」という。)に対し、適正な指定介護老人福祉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 施設の従業者は、可能な限り、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入居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にすることを目指すものとする。
- 2 施設は、入居者の意思及び人格を十分に尊重し、常に入居者の立場に立ってサービスを提供するように努めるものとする。
- 3 施設は、できる限り明るく家庭的な雰囲気を有し、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住所地は、次のとおりとする。

- 一 名称 特別養護老人ホーム ライフヒルズ舞岡苑
- 二 所在地 横浜市戸塚区舞岡町3338番地7

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所の勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりです。

職 種		専従	兼務	職 務 内 容
管理者	常勤		1	施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
医師	常勤			入居者に対する健康管理及び療養上の指導を行う。
	非常勤		2	
生活相談員	常勤	1		施設入所の申込み及び相談業務等を行う。
	非常勤			
看護職員	常勤		5	入居者に対する健康管理等必要な看護業務を行う。
	非常勤		1	
介護職員	常勤		26	入居者に対する日常の世話等必要な介護業務を行う。
	非常勤		17	
管理栄養士	常勤		1	入居者の食事に関する必要な栄養管理を行う。
	非常勤			

機能訓練指導員	常勤		1	入居者に対する必要な機能訓練を行う。
	非常勤			
介護支援専門員	常勤	1		施設サービス計画の作成及びその実施状況の把握を行う。
	非常勤			

(入所定員)

第5条 施設の指定介護老人福祉施設の定員は、95人とする。

指定介護老人福祉施設に空床がある場合は、定員の範囲内で（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供します。

(入居者に対する指定介護老人福祉施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定介護老人福祉施設サービスの内容は次のとおりとする。

- 一 入浴・清拭等による清潔の保持
- 二 食事、排せつ、離床、着替え、整容等日常生活上の世話
- 三 相談及び援助
- 四 レクリエーション、行事等の教養娯楽
- 五 必要な行政機関への手続きの援助等、社会生活上の便宜の提供
- 六 機能訓練
- 七 健康管理
- 八 その他必要な介護老人福祉施設サービスの提供

2 指定介護老人福祉施設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によるものとし、当該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、2割、または3割の額とする。

3 その他の費用として、入居者から費用の額の支払いを受ける内容は、以下のとおりとする。

(一) 食事代 1日 1,970円 (朝・昼・夕食、おやつ代として)

(二) 居住費 1日 個室 1,410円
多床室 1,080円

(三) 日用品費 (事業所が用意した以外のもの)

実費負担 (入居者の希望で提供した場合。家族等が持参した場合は無料。)

(四) 教養娯楽費、行事代 (クラブ活動等の材料費等の実費)

実費負担 (入居者の希望で提供した場合)

(五) 健康管理費 (インフルエンザの予防接種代等)

実費負担 (入居者の希望で提供した場合)

(六) 預かり金の出納管理費

1ヶ月 1,500円 (入居者の希望で提供した場合)

(七) 私物の洗濯代 (通常の洗濯機では洗濯できない衣類)

実費 (入居者の希望でクリーニングに出した場合)

(八) 電気代 (入居者の都合で持ち込んだ電化製品の電気代)

実費相当負担 (1日102円/1台 ただし、一辺が1メートルを超える等大型電化製品の持込は制限させていただく場合があります)

(九) 特別な食事代 (入居者の希望で提供した場合)

行事食 1食 500円

(十) 複写物の交付

ご入居者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。1枚10円

(十一) 口座振替手数料 88円/月

4 通常のサービス提供の範囲を超えて、入居者から費用の額の支払いを受ける内容は、以下のとおりとする。

(一) 行事代 実費 (入居者の希望で参加した場合)

(二) 特別追加食 乳製品等 1食 103円 (入居者の希望で提供した場合)

(三) 協力病院以外の遠方への通院・入院・私用での外出に係わる交通費

(利用者の希望で行われた場合)

実費相当 1キロ40円 (家族等による対応の場合は無料)

5 第2項から第4項の費用の支払を受ける場合には、入居者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名 (記名押印) を受けることとする。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第7条 施設を利用するにあたって、入居者は宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の入居者に迷惑を及ぼす言動は行ってはならないものとする。

2 外出・外泊を行う際には、必ず外出簿に必要事項を記入すること。なお、安全のため家族等または職員が付き添うことを原則とする。

(事故発生時の対応)

第8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・入居者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

2 入居者に対するサービスの提供において、施設が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ものとする。

(緊急時等の対応)

第9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10条 施設は、防火管理者を定めるとともに、非常災害が起きた場合に備えて、消防計画および風水害、地震などに対処するための計画を策定しておくものとする。

(苦情対応)

第11条 入居者及びその家族は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合施設は、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、入居者またはその家族に報告するものとする。

(その他施設の運営に関する重要事項)

第12条 施設は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後3ヶ月以内

二 継続研修 年2回

2 施設は、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わないものとするが、緊急やむを得ない場合は、この限りではない。この場合は、別途定める要綱に従い実施し、その記録を書面に記録するものとする。

3 従業員は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業員であった者に、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人豊笑会と事業所の管理者と利用者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成19年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 8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3年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和6年 10月 1日から施行する。