

-指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム
ハッピータウンKOB E

運 営 規 程

令和 6年 8月 1日施行

社会福祉法人 博 由 社

指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム　ハピータウンKOB E

運　　営　　規　　程

(事業の目的)

第1条　社会福祉法人博由社が設置運営する指定介護老人福祉施設（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設を利用する要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定施設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　施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における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にすることを旨とする。

2　施設は、入所者の意志及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って指定介護福祉サービスを提供するように努める。

3　施設は、明るく家庭的な雰囲気を持ち、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、神戸市、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保健施設その他の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。

4　入所者の入院・帰省等により入所者定員に欠員が生じたときは、施設の効率的運営を行うため、入院患者・帰省者等の処遇に支障がない限り、その空床を利用して短期入所生活介護事業を提供する。

(施設の名称及び所在地)

第3条　事業を実施する施設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　ハピータウンKOB E

(2) 所在地　　神戸市灘区摩耶海岸通2丁目3番9号（HAT神戸灘の浜9番館1階）

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条　施設に勤務する職員の職種及び員数は次のとおりとし、その職務内容は別紙1に掲げる。

(1) 管　理　者　　常勤職員　　1名

(2) 医 師	非常勤職員	2名以上
(3) 生活相談員	常勤職員	2名以上
(4) 介護支援専門員	常勤職員	1名以上
(5) 看護職員	常勤職員	5名以上
(6) 介護職員	常勤職員	37名以上
(7) 管理栄養士	常勤職員	1名以上
(8) 機能訓練指導員	常勤職員(兼務可)	1名以上 (常勤換算により、1名以上)
(9) 運 転 員	非常勤職員	若干名
(10) 事 務 員	常勤職員	若干名
	非常勤職員	若干名
(11) 管理宿直員	非常勤職員	若干名

2 職員は、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護事業の職員を兼務するものとする

(入所定員)

第5条 施設の利用定員は、空床を利用して行う短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護事業の利用者数を併せて、90人とする。

(指定介護福祉施設サービスの内容)

第6条 指定施設サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 介護サービス

- ア 入浴又は清拭
- イ 排泄
- ウ おむつ交換
- エ 離床
- オ 着替え
- カ 整容
- キ その他日常生活上の必要な世話

(2) 食事の提供

- ア 栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮した献立
- イ 食事の時間

朝食	7時30分～ 8時30分
昼食	12時00分～ 13時00分
おやつ	15時00分～ 15時30分

夕食 18時00分～19時00分

ウ 適温給食

エ 可能な限り、食堂で食事をする。

オ 管理栄養士により個別に栄養ケア・マネジメントを実施する。

(3) 相談及び援助

(4) 社会生活上の便宜の供与等

ア レクリエーションや行事を企画し、提供する。

イ 行政機関等への必要な手続きを代行する。

ウ 入所者とその家族又は地域との交流の機会を提供する。

(5) 機能訓練

ア 理学療法士、作業療法士による訓練を実施する。

(6) 健康管理

ア 内科、神経内科、精神科の医師が嘱託職員として、勤務する。

イ 歯科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科の往診が可能である。

ウ 協力病院は2病院、その他整形外科医院等数医院に受診する。

エ 看護師の体制を2名以上とする。

(7) 自立支援

(利用料等)

第7条 指定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、当該指定施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2～3割の額とする。

2 当該指定施設サービスが法定代理受領サービスに該当しないときは、厚生労働大臣が定める基準に見合った額の支払を受けるものとする。厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）は、施設内の見やすい場所に掲示する。

3 施設は、前2項の額の支払を受けるほか、次の各号に掲げる費用を徴収するものとする。

(1) 滞在費（1日1人あたり）

(i) 従来型多床室（2人部屋・4人部屋）

光熱水費相当額(915円を最高日額とする所得段階割の金額)

(ii) 従来型個室（1人部屋）

減価償却費等の室料及び光熱水費相当額（1,231円を最高日額とする所得段階割の金額）

- (2) 食費（実費は、食材費及び調理費を合わせて1日1人あたり1,445円）
 実費相当額の範囲内で所得段階割の金額（1,445円を最高日額とする所得段階割の金額）
- (3) 特別な食事（入所者の希望による特別メニューの食事（酒を含む。）の費用
 実費
- (4) 通院、買い物等私用の送迎に要する費用
 交通費実費相当額
- (5) 理美容代（(i) 理・美容師の出張による理髪サービス 又は (ii) 理・美容室への送迎によるサービス）
- (i) 理・美容師の出張による理髪サービス
 （出前業者直接支払い） 1,800円
- (ii) 理・美容室への送迎によるサービス
 （理・美容室直接支払い） 1,800円
- (6) コピーに要する費用（入所者の要望による複写物交付の費用）
 1枚につき 10円
- (7) レクリエーション、クラブ活動、外出行事（入所者の要望によるこれら活動の費用）
 材料代、交通費、入場料等の実費
- (8) 日常生活においても通常必要となるものに係わる費用で、入所者に負担させることが適当と認められるもの
- 4 前項の費用の支払を受ける場合には、入所者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第8条 入所申込者は、指定施設サービスを利用するに当たり、次の事項について留意するものとする。

- (1) 施設とのサービス契約の締結に際し、施設サービス計画が入所申込者の希望する内容になっていること
- (2) 費用の徴収に関して、書面に記載されたとおりの説明を受けるとともに、納得のいくものであること
- (3) サービスの選択に関して重要事項を記載した文書の交付を受けて、説明を聞き、内容に関して同意できるものとなっていること
- (4) 施設の立案する個別処遇方針を確認すること
- (5) 主治医との関りや、服用薬について、施設側に明らかにしておくこと
- (6) 親族関係を明確にしておくこと

(7) 財産の管理について、明確にしておくこと

(8) 所持品に関する留意事項

- ア 着衣及び持ち込み衣類の記名
 - イ 持ち込み日用品の管理方法の確認
 - ウ 所持金の管理方法の確認
 - エ 貴金属類・高額の現金は持ち込み禁止
 - オ 刃物・武器・危険物の持ち込み禁止
 - カ 原則として、ペット類の持ち込み禁止
- 健康保険証・介護保険証・年金手帳・銀行帳の管理方法の確認

(9) 利用料の本人負担金等の支払方法

利用料の本人負担金及び第7条第3項の費用は、1カ月ごとに計算して請求し、翌月15日に銀行口座からの引き落としにより徴収するものとする。

銀行口座からの引き落としによらないときは、次のいずれかによる。

- ア 受付窓口での現金支払い
- イ 指定口座への振込

(10) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、原則として施設の協力医療機関において診療及び入院治療を受けるものとする。入所者のかかりつけの医師または協力医療機関以外の診療所若しくは病院での診療が必要なときは、親族の送迎による受診を依頼することがある。

(11) 契約解除について

(i) 入所者からの申し出による退所

契約の有効期間中においても、入所者からの申し出により契約解除することができる。この場合、退所を希望する日の7日前までに解約届出書を提出するものとする。

ただし、入所者が利用料金や運営規程の変更に同意できない場合、契約違反のある場合、入所者が入院する場合等においては、即時に契約を解除し、退所することができる。

(ii) 施設からの申し出による退所

入所者の不実の告知、故意又は重大な過失、サービス利用料金の滞納その他入所者側に重大な事情が生じたときは、本契約を解除する。

(12) 苦情の受付について

苦情の受付窓口、受付時間、対応方法は別紙のとおりとする。

(13) 損害賠償について

施設の責任により入所者に与えた損害について、施設は速やかにその損害を賠償する。施設の職員が守秘義務に違反したときも同様とする。

(14) その他

- ア 麻薬を使用している者は、利用させない。
- イ 感染性疾患のある者及びその治療中の者には、サービスを提供しない場合もある。
- ウ 職員やほかの利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は禁止する。

(非常災害対策)

第9条 非常災害対策は、ハピータウンKOB Eの消防計画によるものとし、定期的に避難救出等必要な訓練を行う。

- 2 非常食を備蓄する。
- 3 職員連絡網を整備し、如何様の事態にも出勤できる体制を整える。

(その他施設の運営に関する重要事項)

第10条 施設は、職員の資質向上を図るため、施設内研修の機会を設ける。他の機関が行う研修会等にも積極的に参加させるよう努める。また社会的使命を十分果たすため、地域のニーズやサービスの効果等に関して自ら研究に取り組める業務態勢を敷く。

- 2 サービスの国際規格取得をめざして、職員相互に業務のマニュアル作成に挑む。
- 3 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を厳守する。
- 4 職員の退職後も、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を厳守すべき旨を雇用契約内容に盛り込む。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人博由社と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(付則)

- 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14年 7月 1日から施行する。
- この規程は、平成15年 4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。
- この規程は、平成18年11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28年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成31年 4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3年 6月 1日から施行する。
- この規定は、令和6年 8月 1日から施行する。

職員の職種及び職務内容

(1) 管理者

- ア 施設の職員の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- イ 社会福祉法人博由社理事会（以下「理事会」という。）に対し、事業年度開始前に、施設の運営の方針を含めた事業計画案及び会計予算案を提出し承認を得て、実行する。
- ウ 事業年度終了後、理事会に対し、事業報告書及び会計決算書を提出し、事業の成果について評価を受けるとともに、承認を得る。
- エ 理事会で承認を得た運営方針及び事業計画を、施設職員に周知徹底し、事業成果をあげる。
- オ 事業の成果について、自己評価するとともに、あらかじめ依頼した専門家による第三者評価を受ける。
- カ 施設の入所者・利用者に対するサービスの質を向上させるため、施設職員の資質向上に最善を尽くす。
- キ 会議の招集等を通じて、施設職員の職種間の連携を密にして、効率よいサービス提供をはかるパイプ役を務める。
- ク 経理システムと、サービス提供システムを一体化して、事務効率を高める役割を果たす。
- ケ 地域交流に積極的にかかわり、地域の福祉ニーズを模索する。
- コ 行政や福祉・医療に関わる事業所、施設、団体等と緊密な連絡を取り合い、きめ細かいサービスの提供につなげる素地を作る。
- サ 介護支援専門員に対して、施設サービス計画原案の作成業務を担当させ、生活相談員に対して、職員の勤務体制を定める原案の作成を担当させ、又看護職員や介護職員に対して、記録を整備させる等、従業者に対して必要な指揮命令を行う。
- シ 施設運営の責任者として施設内の事故や虐待を未然に防ぐ対策を立てるとともに、苦情解決責任者として苦情解決委員会を招集し、自ら苦情処理の対応を率先して行う。

(2) 医師

非常勤医師（嘱託職員）又は往診医師により、次の科目をカバーする。

- ア 内科医師
- イ 精神科医師
- ウ 歯科医師
- エ 眼科医師
- オ 皮膚科医師

カ 耳鼻咽喉科医師

(3) 生活相談員

ア 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重要事項を、文書を交付して説明し、同意を得る。また介護保険サービス対象外のサービスについて有償で提供することをメニューを添えて説明し、同意を得る。

イ 入所申込者の入所に際し、その心身の状況、病歴等の把握に努める。

ウ 入所者について、居宅において日常生活を営むことができるかどうか検討する。

エ 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、必要な助言その他の援助を行う。

オ 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を、本人又はその家族が行うことが困難な場合は、代行する。

カ 介護職員の勤務の体制を定める原案を作成する。

キ 介護支援専門員の作成する施設サービス計画に基づき、個別処遇計画を作成する。

ク 生活相談員として関わったケースについて記録する。

ケ 行事計画を担当する。

コ 苦情受付窓口となるほか、常に苦情対策の推進役を務める。

サ 介護職員の研修指導を行う。

シ 介護用品の選定・整備を行う。

ス 整形外科の医師又は機能訓練指導員の指導に基づき。入所者に対し、そ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改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

セ 介護保険サービス対象外で提供したサービスに関する費用の請求及び徴収の業務を行う。

ソ 管理栄養士、介護支援専門員、看護師、医師らとともに栄養ケア・マネジメントを行う。

(4) 介護支援専門員

ア 入所者に対し、必要なときにケア・カンファレンスを実施する。

イ 施設サービス計画の原案を作成する。

ウ 施設サービス計画の原案を、入所者に対して説明し、同意を得る。

エ 施設サービス計画の作成後においても、サービス提供者（職員）による施設サービス計画の実施状況を把握し、新たな課題に対し、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

オ 入所申込者の入所に際し、その心身の状況、病歴等の把握に努める。

カ 入所者について、居宅において日常生活を営むことができるかどうか検討する。

キ 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、必要な助言その他の援助を行う。

ク 介護サービス費用を算出し、請求する。

ケ 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、要介護認定申請が行われていない場合には、入所申込者の意志を踏まえて申請の援助を行う。

コ 管理栄養士、生活相談員、看護師、医師らとともに栄養ケア・マネジメントを行う。

サ 施設入所者の状態を観察するため、入浴介助、食事介助その他の援助を行うことがある。

(5) 看護職員

ア 常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行う。

イ 利用者の健康チェックを行い、医師の指示による処置や投薬管理を行う。

ウ 看護経過を記録する。

エ 利用者の食事や入浴等、日常生活介護上、必要な要件について、介護職員に提言する。

オ 入所申込者の入所に際し、その心身の状況、病歴等の把握に努める。

カ 入所者について、居宅において日常生活を営むことができるかどうか検討する。

キ 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、必要な助言その他の援助を行う。

ク 整形外科の医師又は機能訓練指導員の指導に基づき、入所者に対し、そ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改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

ケ 施設内に感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずる。

コ 看護師の立場で栄養ケア・マネジメントに参加し、医師、管理栄養士らと共働する。

サ 常勤の看護師1名は重度化対応するものとし、看取りにあたりとともに、夜間においても必要なときは緊急の呼び出しに応じて出勤する。

(6) 介護職員

ア 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介護を行う。

イ 1週間に2回以上、入所者を入浴させ、又は清拭する。

ウ 入所者の排泄の自立について、必要な援助を行う。

- エ 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。
- オ 離床、着替え、整容、食事、通院時の付き添い等の介護を適切に行う。
- カ レクリエーション行事を企画し、実行する。
- キ 入所者とその家族との交流等の機会を設ける。
- ク 施設サービス計画について、介護支援専門員の意見を十分に反映させる介護を行うとともに、介護の立場から介護支援専門員に意見を述べる。
- ケ 生活相談員とともに、個別処遇計画を作成し、経過を記録しながら、その達成をめざす。
- コ 特別養護老人ホームハッピータウン **KOBE** の短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護事業の夜勤を応援する。

(7) 管理栄養士

- ア 栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮した献立を作成し、給食業務委託業者に食事を作らせる。
- イ 定期的に嗜好調査を行う。
- ウ 食材、食数、及び給食費の管理を行う。
- エ 給食委員会を開催する。
- オ 介護職員、看護職員、医師、介護支援専門員、生活相談員とともに、栄養ケア・マネジメントを行う。
- カ 感染症に感染している入所者がいる場合は、食堂及び厨房における蔓延対策を実施する。
- キ 厨房内の食品衛生を監督する。
- ク 貯水槽の水質を管理する。
- ケ 利用者の希望による特別メニューの提供を図り、費用を算定する。

(8) 機能訓練指導員

- ア 入所者に対し、そ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改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- イ 個別機能訓練計画を作成し、入所者の同意をえる。
- ウ 個別機能訓練計画に基づいて、訓練を実施する。
- エ 訓練の経過や結果を記録する。
- オ 特別養護老人ホームハッピータウン **KOBE** の短期入所生活介護事業、介護予防短期入所生活介護事業、灘の浜高齢者介護支援センターの通所介護事業及び総合事業の機能訓練を兼務する。

(9) 運転員

大型自動車1種又は2種免許取得者

- ア 利用者の送迎を行う（車を使用しない送迎を含む）。
- イ 施設の外出行事、病院医療機関への通院、利用者の入退所、物品購入に伴う

車両運転業務を行う。

ウ 施設内の保守業務、清掃業務を行う。

エ その他事業に伴う雑用を行う。

オ 特別養護老人ホームハッピータウン **KOBE** の短期入所生活介護事業、介護予防短期入所生活介護事業、灘の浜高齢者介護支援センターの通所介護事業及び総合事業の運転業務を兼務する。

(10) 事務員

ア 経理事務全般

イ 労働保険事務全般

ウ 給与支給業務

エ 物品・資材購入

オ その他の事務

(11) 管理宿直員

ア 夜間の管理宿直を行う。