

# 運営規程準則（介護老人福祉施設・短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護）

## 第1章 施設の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人賛育会が開設する東京清風園（以下、「事業所」という。）の指定介護老人福祉施設、指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所の運営について必要な事項を定め、キリスト教の精神と老人福祉法の理念に基づき、業務の適正かつ円滑な執行と、また、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守し、利用者の生活の安定及び生活の充実、並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

（事業の運営方針）

第2条 事業所の指定介護老人福祉施設は、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おいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の世話を行なうことにより、利用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 事業所の指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行なうことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用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。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称と所在地は次のとおりとする。

名称 東京清風園

所在地 〒 131-0043 東京都墨田区立花一丁目25番12号

## 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所は、介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を以下のとおり配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

<従来型>

- |             |          |
|-------------|----------|
| (1) 施設長     | 1名（兼務）   |
| (2) 医師      | 1名以上（兼務） |
| (3) 生活相談員   | 1名以上     |
| (4) 介護職員    | 20名以上    |
| (5) 看護職員    | 3名以上     |
| (6) 栄養士     | 1名以上     |
| (7) 機能訓練指導員 | 1名以上     |
| (8) 介護支援専門員 | 1名以上（兼務） |
| (9) 事務員他    | 3名以上（兼務） |

<ユニット型>

- |           |          |
|-----------|----------|
| (1) 施設長   | 1名（兼務）   |
| (2) 医師    | 1名以上（兼務） |
| (3) 生活相談員 | 1名以上     |
| (4) 介護職員  | 34名以上    |
| (5) 看護職員  | 3名以上     |

- (6) 栄養士 1名以上
- (7) 機能訓練指導員 1名以上
- (8) 介護支援専門員 1名以上（兼務）
- (9) 事務員他 3名以上（兼務）

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

（職務の内容）

第5条 職員は、事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行なう。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括する。施設長に事故あるときは、予め施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。
- (4) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (5) 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事する。
- (6) 管理栄養士（又は栄養士）は、献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (7) 機能回復訓練員は、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。
- (8) 介護支援専門員は、施設サービス計画を作成する。
- (9) 事務員は、庶務及び会計事務に従事する

### 第3章 利用定員

（利用定員）（施設毎変更）

第6条 事業所の指定介護老人福祉施設の入所定員は、158名とする。

従来型 58名

ユニット型 100名 10ユニット（1ユニット10名）

- 2 事業所の指定短期入所生活介護事業所事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用定員は、併設ユニット型20名（1ユニット10名）、空床型8名とする。

### 第4章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（施設サービス計画、短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画の作成）

第7条 介護支援専門員は、指定介護老人福祉施設の利用者について、サービスの内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、それを利用者に対して説明の上、同意を得るものとする。

- 2 指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用者については、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される場合に、利用者を担当する居宅介護支援事業所等と連携して、その居宅サービス計画又は介護予防サービス計画を考慮しつつ、利用者の希望を十分勘案し、利用者の日々の介護状況に合わせて短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画の原案を作成し、それを利用者に対して説明の上、同意を得るものとする。

（サービスの提供方法、内容）

第8条 職員は、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、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ものとする。

（居室）

第9条 事業所が提供する居室は【重要事項説明書】に記載するとおりとする。その際、選択する階及び居室は、利用者の希望及び居室の空室状況等に基づき施設側が利用者に対して居室の状況、利用料等を文書により説明し、施設が決定するものとする。

（入浴）

第10条 1週間に2回以上、入浴または清拭を行なう。但し、利用者に傷病があったり、伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が適当でない判断する場合にはこれを行なわないことができる。

(排泄)

- 第11条 利用者の心身の状況に応じて、また利用者個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により排泄に必要な援助を行なうものとする。
- 2 おむつを使用しなければならない利用者については、おむつを適宜取り替えるものとする。

(離床、着替え、整容等)

- 第12条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行なうものとする。

(食事の提供)

- 第13条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した上で提供する。
- 2 食事の時間は概ね次のとおりとする。
- (1) 朝食 8時00分～10時00分
- (2) 昼食 12時00分～14時00分
- (3) 夕食 18時00分～20時00分
- 3 予め連絡があった場合は、別に定めるところにより、衛生上または管理上許容可能な一定時間、食事の取り置きをすることができるものとする。
- 4 予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。
- 5 特別な食事として、通常の食事にかかる費用を超えるような高価な材料を使用し、特別な調理を行う選択食を希望者に提供することができるものとする。ただし、これにかかる料金は別に定めるものとする。

(相談、援助、送迎)

- 第14条 職員は、常に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なうものとする。
- 2 指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所は、利用者の入所時および退所時には、利用者の希望、状態により自宅まで送迎を行うものとする。但し、原則として送迎を行う地域は、墨田区、台東区、江東区内とする。

(社会生活上の適宜の供与等)

- 第15条 教養娯楽設備等を整え、生活に潤いが持てるようにレクリエーションを行なうものとする。
- 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、利用者及び家族において行なうことが困難であると判断した場合は、その者の申し出・同意に基づき、所定の手続きにより代わって行なうことができるものとする。

(機能訓練)

- 第16条 利用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、又はその減退を防止するための訓練を行なうものとする。

(健康保持)

- 第17条 医師または看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、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する。

(栄養管理)

- 第18条 個々の利用者の栄養状態に着目した栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、管理栄養士(又は栄養士)、看護師、介護員等の多職種協働により行なうものとする。
- 2 利用者全員に栄養ケアマネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行なうものとする。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

- 第19条 指定介護老人福祉施設の利用者が入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3か月以内に退院することが明らかに見込まれる時は、その者及びその家族の希望等を勘案し、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、退院後再び円滑に入所することができるように努めるものとする。

(入院中のベッドの活用)

第20条 指定介護老人福祉施設における入院中の空きベッドは、介護保険法により空きベッドを指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護のベッドとして他者が使用できるものとする。

2 入院中の居住費の徴収については別に定めるものとする。

(緊急時の対応)

第21条 職員は、身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった利用者に対し、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で対応できるよう努める。

2 職員はナースコール等で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なうものとする。

3 利用者が予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡と共にその緊急連絡先へも速やかに連絡を行なうものとする。

(利用料)

第22条 指定介護老人福祉施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用の法令に定める自己負担割合による額と送迎に要する費用、居住費、食費、利用者の選択により掛るサービスの利用料及び日常生活等に要する費用として別に重要事項説明書で定める利用料の合計額とする。

2 指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、居宅介護サービス(居宅支援サービス)にかかる費用の法令に定める自己負担割合による額と滞在費、食費、利用者の選択によりかかるサービスの利用料及び日常生活等に要する費用として別に重要事項説明書で定める利用料の合計額とする。

3 利用者が、特例居宅介護サービス費、特例施設介護サービス費、特定入所者介護サービス費、高額介護サービス費、特例居宅支援サービス費、高額居宅支援サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

4 居住費(滞在費)については、個室又は多床室(ユニット型施設及び従来型施設)それぞれ居室の設備及び利用料であり、料金については別に重要事項説明書で定めるものとする。

5 食費については、調理費と食材料費の合計であり、料金については別に重要事項説明書で定めるものとする。

6 指定介護老人福祉施設の利用者及び家族代表者は、利用料を暦月によって、利用料の当月分の合計額を毎月連帯して支払うものとする。

(1) 利用者及び家族代表者は、利用料を指定日までに支払うものとする。但し利用終了に伴い月の途中で退所する場合は、残金を退所時に支払うものとする。

(2) 支払いは、振り込み、自動引き落とし、または現金のいずれかの方法によるものとし、その方法は利用開始時に施設長と利用者及び家族代表者で決定するものとする。

7 指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用者及び家族代表者は、支払いを利用終了後に振り込みとするか、自動引き落としとするか、または現金支払いのいずれかの方法によるものとし、その方法は利用開始時に施設長と利用者及び家族代表者で決定するものとする。

## 第5章 事業所の利用にあたっての留意事項

(日課の尊重)

第23条 利用者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることをも深く認識し、ホームの秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第24条 利用者は、外出(短時間のものは除く)または外泊しようとする時は、その都度外出・外泊先、用件、事業所へ帰着する予定日時などを施設長に届け出るものとする。

(面会)

第25条 利用者は、外来者と面会しようとする時は、利用者または外来者がその旨を施設長に届け出

るものとする。施設長は特に必要がある時は面会の場所や時間を指定することができるものとする。

(健康留意)

第26条 利用者は努めて健康に留意するものとする。事業所で行なう健康診査は特別の理由がない限り、これを受診するものとする。

(衛生保持)

第27条 利用者は事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また事業所に協力するものとする。

2 事業所は、感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、委員会の設置、研修及び訓練の実施等必要な措置を講ずるための体制を整備するものとする。

(褥瘡対策等)

第28条 事業所は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備するものとする。

(事業所内の禁止行為)

第29条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならないものとする。

- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、事業所もしくは備品に損害を与え、又はこれらを事業所外に持ち出すこと。

## 第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第30条 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等災害、非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報および避難の訓練を原則として少なくとも月1回は実施し、そのうち年2回以上は避難訓練を実施するものとする。

3 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、事業所職員まで事態の発生を知らせるものとする。

4 事業所は、第2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。

(災害等の事業について)

第31条 地震等の自然災害や感染症の発生、あるいは発生の恐れがある場合は、安全の確保のためにサービスを中止、又は縮小することがある。

2 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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事業継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講ずる。

3 事業者は、事業継続計画を、職員に周知し、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

4 事業者は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業計画の変更を行う。

## 第7章 その他の運営についての重要事項

(事故発生時の対応及び防止等)

第32条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、家族代表者に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

2 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 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、損害賠償を速やかに行うものとする。

4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

5 事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

6 事業者は、前項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。

#### (身体の拘束等)

第33条 事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止するものとする。但し、当該入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得ず身体拘束を行う場合、その状態及び時間、その際の利用者の心身の状況、拘束の期間及びその理由を記録するものとする。

#### (利用資格)

第34条 事業所の利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設または指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用の資格があり、事業所の利用を希望する者であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる者、及びその他法令により入所できるものとする。

#### (内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第35条 事業所の利用にあたっては、予め利用者、家族代表者に対し、本運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者及び家族代表者の同意を得た上で利用契約書を締結するものとする。

#### (施設・設備)

第36条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設が決定するものとする。

2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。

3 施設・設備等の維持管理は事業所職員が行なうものとする。

#### (苦情処理)

第37条 利用者又は家族代表者から、提供されたサービス等につき、苦情を申し出があった場合には、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について利用者又は家族代表者に報告するものとする。尚、苦情受付窓口は、別に定める【重要事項説明書】に記載されたとおりとする。

#### (秘密の保持)

第38条 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するものとする。

2 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

#### (個人情報の保護)

第39条 事業者並びに職員は、利用者等の個人情報の重要性を認識し、その適正な保護と管理のために体制を整備するとともに、個人情報に関する法令等を順守し、個人情報の保護に努めるものとする。

#### (虐待等の禁止)

第40条 職員は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成18年4月1日施行）に基づき、身体的及び精神的苦痛を与えたり、人格を辱めるような行為を行わないものとする。

2 職員は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めるものとする。

3 職員は、高齢者虐待を発見した場合には、速やかに関係市区町村へ届け出るものとする。

4 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

#### 8章 雑 則

(委任)

第41条 この規程の施行上、必要な細目については、施設長が別に定めるものとする。

(改正)

第42条 この規程を改正、廃止する時は社会福祉法人賛育会理事会の承認を経るものとする。

附則

2023年1月25日制定承認 (2023年4月1日施行)

2024年9月6日制定承認 (2024年10月1日施行)