

指定介護老人福祉施設
指定短期入所生活介護事業所
〔麦久保園〕運営規程

社会福祉法人 福信会

第 1 章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人福信会が開設する特別養護老人ホーム(指定介護老人福祉施設)麦久保園(以下「施設」という)及び施設に併設する高齢者短期入所事業麦久保園(以下「短期入所生活介護事業所」という)の運営について必要な事項を定め、業務の適性かつ円滑な執行と老人福祉の理念と介護保険法に基づき、又、「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」及び、「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」を遵守し、御利用者の生活の安定及び生活の充実、並びに御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。

(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、社会生活上の支援、機能訓練、健康管理及び療養上の支援を行う事により、御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旨とする。

2 短期入所生活介護事業所は、御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支援及び機能訓練を行うことにより、御利用者の心身の機能の維持並びに御利用者の御家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを旨とする。

3 介護予防短期入所生活介護事業所は、ご利用者が可能な限りその居宅において、相互に社会的関係を築き、自律的な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支援及び機能訓練を行うことにより、御利用者の心身機能回復を図り、もって御利用者の生活機能の維持又は向上を旨とする。

4 施設及び短期入所生活介護事業所並びに介護予防短期入所生活介護事業所(以下「施設」という。)は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する区市町村や介護保険サービス提供者等と密接な関係を図るものとする。

第 2 章 施設の名称等

第 3 条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

(1)名 称 麦久保園

(2)所在地 東京都あきる野市草花 2219 番地

第 3 章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員)

第 4 条 当施設は、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」及び「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」等に示された所定の職員を満たした上で、下記のように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。

(1) 施設長 1 名

- | | |
|-------------|-------------|
| (2) 医師 | 1名（非常勤） |
| (3) 管理者 | 1名（施設長を兼務） |
| (4) 介護支援専門員 | 1名（常勤換算） |
| (5) 生活相談員 | 2名（兼務） |
| (6) 介護職員 | 33名（常勤換算） |
| (7) 看護職員 | 3名（常勤・常勤換算） |
| (8) 管理栄養士 | 1名 |
| (9) 機能訓練指導員 | 1名 |
| (10) 調理員 | 若干名 |
| (11) 事務員 | 若干名 |

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）

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 施設長は、施設の業務統括をする。
施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 管理者は、短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所の業務を統括する。
- (3) 医師は、御利用者の診察、及び職員も含む健康管理、保健衛生指導に従事する。
- (4) 介護支援専門員は、居宅生活への復帰を念頭に置きながら【施設サービス計画書】を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して御利用者の満足度を確保する。
- (5) 生活相談員は、御利用者の生活相談、面接、身上調査並びに御利用者サービスの企画及び実施に関することに従事する。又、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。
- (6) 介護職員は、御利用者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (7) 看護職員は、御利用者の診療の補助及び看護ならびに御利用者の保健衛生管理に従事する。看護責任者は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。
- (8) 管理栄養士は、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、栄養量計算及び食事の記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに御利用者の栄養指導に従事する。
- (9) 機能訓練指導員は、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。
- (10) 調理員は、給食業務に従事する。
- (11) 事務員は、庶務及び会計事務等に従事する。
- (12) 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

2 職員は、別に定める各種マニュアル及び手順書を遵守することとする。

第4章 利用定員

(定員)

第6条 介護老人福祉施設の定員は、100名とする。

- 2 短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所(以下「事業所」という)の利用定員は、併設型7名、空床利用型7名とする。
- 3 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させることはない。

第5章 御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の作成と開示)

- 第7条 介護支援専門員は、サービス内容等を記載した【施設サービス計画書等】の原案を作成し、それを御利用者に対して面接の上説明し文書により同意を得るものとする。
- 2 事業所の管理者は、概ね4日以上にわたり継続して入所することが予定される御利用者については、職員と協議の上、サービスに内容等を記載した短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画(以下「短期入所生活介護計画等」という)の原案を作成し、それを御利用者又はその御家族に対して説明の上、同意を得るものとする。
 - 3 短期入所生活介護計画等の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。
 - 4 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて10時から17時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。
 - 5 上記の記録は、契約終了後2年間保存しなければならない。

(サービスの提供)

- 第8条 施設は、サービス提供にあたっては、御利用者又はその御家族に対して、【施設サービス計画書又は短期入所生活介護計画等】に基づき必要な事項について、理解しやすいように面談等の上、説明を行わなければならない。又、【施設サービス計画書又は短期入所生活介護計画等】を基本としてサービスを提供するものとする。

(サービス提供の記録と連携)

- 第9条 施設は、【施設サービス計画書又は短期入所生活介護計画等】に則って行ったサービス提供の状況やその折の御利用者や御家族の様子、意向等を記録し、必要部署と連携をするものとする。
- 2 施設は、上記のサービス提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

(居室)

- 第10条 施設が提供する居室は、多床室又は従来型個室とし【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、御利用者の希望及び居室の空室状況等により、施設側が御利用者に対して居室の状況、利用料等を文書によ

り説明し合意を得るものとする。

(入浴)

第 11 条 1 週間に 2 回以上、入浴または清拭を行う。ただし、御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わないことができる。

(排泄)

第 12 条 御利用者の心身の状況に応じて、また御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、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。

2 おむつを利用しなければならない御利用者の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 13 条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第 14 条 食事は、栄養並びに御利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は、概ね次のとおりとする。

(1)朝食 午前 7 時 15 分～午前 9 時 15 分

(2)昼食 午前 11 時 30 分～午後 1 時 30 分

(3)夕食 午後 5 時 00 分～午後 7 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、衛生上又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。

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 医師の処方箋による特別食(療養食)は、別に定める料金で提供するものとする。

6 「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別に定める料金で提供する。

(送迎)

第 15 条 御利用者の入所時及び退所時には、御利用者の希望・状態により自宅等まで送迎を行うことができる。ただし、原則として、送迎を行う地域は麦久保園より概ね半径 20 km 範囲内とする。

2 送迎に関する費用については、本規程第 25 条による。

(相談・援助)

第 16 条 職員は常に御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、ご利用者又はその御家族に対し、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ものとする。

2 施設は、要介護認定の更新申請が遅くとも当該利用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ものとする。

(機能訓練)

第 17 条 御利用者の心身の状況等に応じて、御利用者との合意に基づき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うことができる。

(社会生活上の便宜の供与等)

第 18 条 教養娯楽設備等を整え、御利用者が自ら希望・選択する自律的な生活を送れるよう支援するものとする。

2 御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、御利用者及び御家族において行うことが困難である場合は、その者の申し出、同意に基づき、所定の手続きにより施設が代わって行うことができる。

3 御利用者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を施設が行うことができる。

(介護)

第 19 条 上記の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を個々の御利用者の状態に合わせ、【施設サービス計画書又は短期入所生活介護計画等】に沿って提供するものとする。

(健康保持)

第 20 条 医師又は看護職員は、常に御利用者の健康状態に注意し、日常における健康保持のため適切な措置をとり、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 21 条 個々の御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、看護師、介護職員等の多職種協働により計画的に行うものとする。

2 御利用者全員に栄養ケアマネジメントを行い、栄養管理や療養食の提供を行うものとする。

(御利用者の入院期間中の取り扱い)

第 22 条 指定介護老人福祉施設の御利用者が入院する必要がある場合であって、入院後、概ね 3 ヶ月以内に退院することが明かに見込まれるときは、ご利用者及びその御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するものとする。

(入院ベッドの活用)

第 23 条 入院中の空きベッドは、介護保険法により空きベッドを、短期入所事業所のベッドとして他者が使用できるものとする。

(緊急時の対応)

第 24 条 御利用者が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

になったときは昼夜を問わず 24 時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができるものとする。

- 2 職員はナースコール等で御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うものとする。
- 3 御利用者が、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うものとする。

(利用料)

- 第 25 条 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 1 割又は 2 割又は 3 割と居住費（滞在費）、食費及び日常生活等に要する費用として別に定める利用料（料金表）の合計額とする。
- 2 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 1 割又は 2 割又は 3 割に要する費用、居住費（滞在費）、食費及び日常生活等に要する費用として別に定める利用料（料金表）の合計額とする。
 - 3 御利用者が、特例居宅介護サービス費、特例施設介護サービス費、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 利用料は暦月によって、利用料の当月分の合計額を毎月支払うものとする。
 - 5 利用料は、第 4 項による利用料を翌月 20 日までに支払うものとする。ただし、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。
 - 6 支払は、振り込み（施設の場合は、自動引落としも可）又は現金のいずれかの方法によるものとし、支払い方法は利用開始時に施設と御利用者で決定するものとする。但し、振り込みの場合、手数料は、御利用者負担とする。

第 6 章 施設の利用にあたっての留意事項

(日課の尊重)

- 第 26 条 御利用者は、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、健康と生活の安定のために施設が定めた日課も考慮の上、共同生活であることも深く認識し、施設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 27 条 御利用者は、外出（短時間のものは除く）又は外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、園に帰着する予定日時などを施設に提出するものとする。

(面会)

- 第 28 条 御利用者が外来者と面会しようとするときは、外来者がその旨を施設に届け出るものとする。施設は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができる。

(健康留意)

第 29 条 御利用者は、努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康診査は特別の理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

(衛生保持)

第 30 条 御利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また施設に協力するものとする。

- 2 施設長、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。
 - (1) 衛生知識の普及、伝達
 - (2) 毎年の全館防虫消毒及び大掃除
 - (3) その他必要なこと

(感染症対策)

第 31 条 施設において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2) 感染症又は食中毒の予防蔓延の防止のための対策委員会を概ね 3 ヶ月に 1 回以上開催する。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する
- (4) その他関係通知等の遵守、徹底

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 32 条 施設は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 御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、御利用者の御家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
- 3 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。
- 4 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。

(施設内の禁止行為)

第 33 条 御利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (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) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で施設もしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外へ持ち出すこと。

(秘密の保持)

- 第 34 条 施設は、業務上知り得た契約者、御利用者並びにその御家族に関する個人情報並びに秘密事項については、御利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書(個人情報等提供に関する同意書)により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約期間中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。
- 2 職員は、業務上知り得た御利用者又はその御家族等の秘密を保持しなければならない。また職員でなくなった後においてもこれを保持するものとする。

第 7 章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

- 第 35 条 施設は、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 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画を立て、職員及び御利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として月 1 回は実施しする。そのうち年 1 回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。
- 3 御利用者は、健康上また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、施設職員まで事態の発生を知らせるものとする。
- 4 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。又、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。
- 5 備蓄食料品は、最低 7 日間分以上(帰宅困難者分を含む)とする。

(業務継続計画の策定等)

- 第 36 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護支援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 事業者は従業員に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的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。

第 8 章 その他の運営についての重要事項

(虐待等の禁止)

- 第 37 条 施設の職員は、御利用者に対し、以下の行為その他御利用者の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。
- (1) 御利用者の体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴行を加えること。
- (2) 御利用者にわいせつな行為をすること又は御利用者をしてわいせつな行為をさせること。
- (3) 御利用者の心身の正常な発達行為を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、同居人若しくは生活を共にする他のお客様による前二号又は

次号に掲げる行為の放置その他の職員としての業務を著しく怠ること。

(4) 御利用者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の御利用者に対する著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

2 施設は、御利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、以下の措置を講じるものとする。

(1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従事者に十分に周知。

(2) 虐待の防止のための指針を整備。

(3) その他、御利用者の人権の擁護、虐待の防止等のための必要な措置。

(高齢者虐待防止法遵守)

第 38 条 職員は、御利用者の虐待が疑われる場合には、御利用者の保護とともに御家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関、区市町村に通報するものとする。

2 高齢者虐待について職員の認識を高める為に、年 2 回以上の研修を実施する。なお、新入職員については入職に合わせて入職時研修を実施する。

(身体的拘束等)

第 39 条 施設は、御利用者の身体的拘束は行わない。万一、御利用者又は他の御利用者、職員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、「身体的拘束に係る説明書」に同意を受けたときのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

2 施設は、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の御利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 施設は、身体拘束廃止委員会を設置し、3 月に 1 回以上委員会を開催するとともに、その内容については、介護職員その他従業者に周知徹底を図る。

4 施設は、身体拘束に対する正しい知識を習得する為に、介護職員その他の従業者に対し、年 2 回以上の研修を実施する。なお、新入職員については入職に合わせて入職時研修を実施する。

5 身体拘束等適正化のための指針を整備する。

(褥瘡対策等)

第 40 条 施設は、御利用者に対し、良質なサービスを提供すると取り組みの一つとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、指針を定め、その発生を予防するための体制を整備する。

(利用資格)

第 41 条 本施設の利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人施設または短期入所生活介護の利用資格があり、本施設の利用を希望する御利用者であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる御利用者及びその他の法令により入所できる御利用者とする。

2 厚生労働省制定の緊急度判定基準において対象者と認定され、施設の入所判定委員会にて入所と判断された者で、居室の状況に適応する方より入所する。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第 42 条 本施設の利用にあたっては、あらかじめ入所申込者及び身元引受人に対し、本運営規程の概要、職員の勤務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、入所申込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 43 条 施設、設備の利用時間や生活ルール等は、施設が御利用者と協議の上、決定するものとする。

2 御利用者は、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施設職員が行うものとする。

(看取り介護)

第 44 条 施設は、看取りに関する指針を定め、入所の際に、御利用者等に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。

3 看取りのための環境を整備するものとする。

(葬儀等)

第 45 条 死亡した御利用者に葬儀を行う方がいないとき及び遺留金品がある場合は、施設長は、老人福祉法第 11 条 2 項の規定及び「東京都老人福祉施設事務処理の手引き」を準用し、関係区市町村と協議して葬儀及び所要の引き渡し等を行うものとする。

(苦情対応)

第 46 条 御利用者または身元引受人は、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及び改善の方法について御利用者または身元引受人に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載するものとする。

(介護サービス情報の公表)

第 47 条 社会福祉法第 24 条等及び介護保険法に則り、社会福祉法人福信会が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を法人・施設のホームページ等において行うものとする。

第 9 章 雑則

(委任)

第 48 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。

(改正)

第 49 条 この規程の改正、廃止するときは、社会福祉法人福信会理事会の議決を経るも

のとする。

附則
(施行)

この運営規程は平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

平成 14 年 9 月 14 日 一部改定

平成 17 年 9 月 19 日 一部改定 10 月 1 日より施行

平成 18 年 12 月 5 日 一部改定完成引渡し後より施行

平成 27 年 9 月 21 日 一部改定 8 月 1 日より施行

平成 30 年 9 月 17 日 全面改訂なお、利用料(第 25 条)は、
8 月 1 日より適用

令和 5 年 4 月 1 日 一部改定 (2 月 1 日より適用)

令和 6 年 4 月 1 日 1 部改定