

指定介護老人福祉施設
運 営 規 程

社会福祉法人 長淵福祉会
第2カントリービラ青梅

指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護事業所運営規程

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、社会福祉法人長淵福祉会が設置経営する「指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護事業所」(以下「当福祉施設」「当短期事業所」という。)の経営について必要な事項を定め、業務の適正な運営と円滑な執行並びに老人福祉の理念と介護保険省令「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」を守り、利用されるお客様の生活の安定と充実を図ることならびにご家族の身体的・精神のご負担の軽減を図ることを目的とします。

(運営の考え方)

第2条

- 1 当福祉施設は、施設サービス計画(ケアプラン)に基づき、できる限り在宅生活への回復が図れるよう、入浴、排せつ、食事等の介護、相談や援助、生活上のお世話、機能回復訓練、健康管理や療養上のお世話を行うことにより、利用されるお客様が自己の有する能力に応じ自立した日常生活を送ることができるようにすることを目指すものとします。
- 2 当短期事業所はお客様が出来る限りその居宅において、有するに能力に応じ自立した日常生活が送れるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上のお世話及び機能回復訓練を行うことにより、お客様の心身の機能維持並びにお客様のご家族の身体的ご負担の軽減を図ることを目指すものとします。

第2章 職員の職種、因数及び職務

(職員)

第3条

- 1 当福祉施設及び当短期事業所は、介護保険法に規定する介護老人福祉施設の人員に関する基準ならびに、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に示された職員を配置します。ただし、法令に基づき兼務することができるものとします。

(看 護・介護職員配置基準 3 : 1)

(1) 施設長	1名	(6) 栄養士(管理栄養士)	1名
(2) 医師	1名	(7) 機能訓練指導員	1名
(3) 生活相談員	1名	(8) 介護支援専門員	1名
(4) 介護職員	31名(常勤換算職員含む)	(9) 事務員	2名

(5) 看護職員 3名(常勤換算職員含む) (10) 調理員 6名

2 前項に規定する職員のほか必要に応じて置くこととします。

(職務)

第4条

職員は、当福祉施設及び当短期事業所の設置目的を達成するために、必要な職務を行います。

(1) 施設長は、施設の業務を統括します。

施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が指名した職員が職務の代行をします。

(2) 医師は、利用されるお客様の診察、健康管理と保健衛生指導にあたります。

(3) 生活相談員は、利用されるお客様の生活相談・面接・身上調査並びにサービスの企画実施に関することにあたります。

(4) 介護職員は、利用されるお客様の日常生活の介護、援助にあたります。

(5) 看護職員は、利用されるお客様の診察の補助及び看護、並びに保健衛生管理にあたります。

(6) 栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導にあたります。

(7) 機能訓練指導員は、日常の生活を送るのに必要な機能を回復し、または持てる機能の減退を防ぐための訓練にあたります。

(8) 介護支援専門員は、施設サービス計画（ケアプラン）の作成にあたります。

(9) 調理員は、給食業務にあたります。

(10) 事務員は、庶務、会計事務にあたります。

第3章 入所定員及び利用定員

(定員数)

第5条

1 当福祉施設の入所利用できるお客様定員数は、100名です。

2 当短期事業所のご利用定員は空床利用型5名です。

第4章 ご利用されるお客様へのサービスの内容と利用料その他の費用負担

(施設サービス計画・短期入所生活介護計画の作成)

第6条

1 介護支援専門員は、当福祉施設のサービスの内容等を記載した施設サービス計画を作成し、利用されるお客様に説明し同意を得ることとします

なお、同意の意思表示のできない方は、契約の代理人に説明し同意を得ることとします。

2 当短期事業所をご利用されるお客様で、4日間以上にわたり継続してご利用されることが予定される時は、短期入所生活介護計画の原案を作成し、お客様に対して説明の上同意を得ることとします。

なお、同意の意思表示のできない方は、契約の代理人に説明し同意を得ることとします。

(サービスの提供)

第7条

サービスの提供に当たり職員は、利用されるお客様や家族に対してサービス内容等必要な事項について、理解しやすいように説明を行います

(入浴)

第8条

入浴または清拭は1週間に2回以上行います。

ただし利用されるお客様に傷病があったり、伝染性疾患の疑いがあるなど、医師の判断により入浴等が適当でないときは行いません。

(排泄)

第9条

- 1 利用されるお客様の心身の状況に応じて、また利用されるお客様の個々プライバシーの尊重を図り適切な方法により、排せつの自立を促しながら必要な援助を行います。
- 2 オムツ替えは適宜行います。

(離床・着替え・整容等)

第10条

離床・着替え・整容等の援助、介護を適宜行います。

(食事の提供)

第11条

- 1 食事は、栄養と利用されるお客様の身体の状況及び嗜好に配慮し提供します。
- 2 食事の時間は概ね次のとおりとします。
 - (1) 朝食 午前 7時00分～
 - (2) 昼食 午前 11時10分～午後12時00分の間
 - (3) 夕食 午後 17時00分～
- 3 予め申し出等のあった時は、衛生上また管理上の許容範囲内において、食事の取り置きをします。取り置き許容時間は、概ね2時間とします。
- 4 予め食事を必要としない旨の連絡があった時は、食事の提供を行いません。

(送迎)

第12条

当短期事業所ご利用のお客様の入退所持において、ご希望また状態によりましてご自宅まで送迎を行います。ただし、原則としまして送迎対象区域は次のとおりとします。

- 1 東京都内全域（ただし、島嶼と除きます）とします。
- 2 入間市・所沢市・狭山市・飯能市・日高市・下呂山町・越生町・小川町・名栗町の自治体とします。

(相談・援助)

第13条

職員は常時利用されるお客様の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用されるお客様又はその代理人等の方の相談に適切・親切丁寧に応対し、必要な助言や援助を行います。

(社会生活上の適宜の供与等)

第14条

- 1 教養娯楽設備等を整えレクリエーションを行います。
- 2 利用されるお客様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、その手続きが困難であるときは、お申し出と同意により所定の手続きを代行します。

(機能訓練)

第15条

利用されるお客様の心身の状況等に応じ、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またはその機能の減退を防止するため機能回復訓練を行います。

(健康保持)

第16条

医師または看護職員は、常時利用されるお客様の健康状況に注意を払い、日常に置ける健康保持のための適切な措置を取り、必要に応じてその記録を保存します。

(入院期間中及び退院時の取り扱い)

第17条

入院する必要が生じた時、入院3カ月以内に退院が見込まれるときは、入院者及びその代理人等の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、退院後再び円滑に入所できるよういたします。

(緊急時の対応)

第18条

- 1 利用されるお客様は、身体状況の急変時に緊急に職員の対応を必要とするときは、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ます。
- 2 職員はナースコール等で緊急の要請があったときは、速やかに適切な対応を行います。
- 3 利用されるお客様あるいは代理人等が、予め緊急時の連絡先を届けているときは、医療機関への連絡とともにその緊急連絡先にも速やかに連絡します。

(利用料)

第19条

- 1 施設利用料の額は介護保険法に基づき厚生労働大臣が定める基準により、施設サービスにかかる費用の1割と食事費1日1445円ならびに居住費1日855円及び日常生活等に要する費用として契約書別紙に定める利用料の合計額とします。
なお、短期事業所をご利用されるお客様は居住費1日855円と1日食事費(朝321円、昼652円、夕472円)1445円とします。嗜好品(栄養を取るためではなく、その方の好みによって味わいを楽しむ飲食物)代については選択できる場合に限り、80円とします。
- 2 特例施設介護サービス費、高額介護サービス費を受給する時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します。
- 3 施設利用料は暦日により月額利用料を毎月支払うこととし、利用開始又は利用終了に伴い1か月に満たない期間利用した場合の利用料は、日割り計算によって計算する。
ただし、1か月30日と見なすこととします。
- 4 ご利用されるお客様は、月額利用料を毎月15日までに請求、25日支払いをしていただきます。
支払いは、振込、現金、自動決済のいずれかの方法にて支払します。
支払方法は利用時に施設長と利用されるお客様とにおいて決めます。
- 5 短期事業所ご利用のお客様のご利用料は退所時に支払います。

第5章 当福祉施設および当短期事業所ご利用の留意事項

(日課の尊重)

第20条

ご利用されるお客様は、健康と生活の安定をはかるため、施設の日課を尊重して、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めることとします。

(外出・外泊)

第21条

外出及び外泊は原則自由です。短時間外出は除き備え付けの届け出を提出ください。

(面会)

第22条

ご面会を行うときは、備え付けの届け出用紙に記入してください。
特に必要なときは、面会時間や場所を指定することがあります。

(健康留意)

第23条

ご利用されるお客様は、努めて健康に留意していただき、施設で行う健康診査は特別な理由がない限り受診をしていただきます。

(衛生保持)

第24条

ご利用されるお客様は、施設内や身の回りの清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、施設に協力します。

(ホーム内の禁止行為)

第25条

ご利用されるお客様は、施設内での次の行為を禁止いたします。禁止行為が続くときは施設サービス契約解除の上、退所していただきます。

- (1) けんか、口論、他の人に罵声を浴びさせる、暴力をふるう、泥酔等で他人に迷惑をかける、他人の金品を盗る、他人を脅かす等の反社会的行為により入所ご利用の方やご家族の方に迷惑及ぼした時。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益の為に他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりする時。
- (3) 指定場所以外での火気使用行為
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を侵害したり、施設の信用を著しく傷つける行為。
- (5) 故意また無断で、施設もしくは備品損害を与えまたはこれらをホーム外に持ち出す。
- (6) 上記の件あるいはこれ以外の件により、入所ご利用の方やご家族の方からの苦情等の申し出を受けたときは、実情を調査し早急に解決いたします。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第26条

- 1 施設は、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とともに、非常災害時等に対して具体的な防災計画・避難計画等をたて、職員と利用者が参加する訓練を定期的実施します。
- 2 利用されるお客様は、健康上また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、施設職員へ知らせてください
- 3 消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生のある箇所等の定期点検。
- 4 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。
- 5 前各号に掲げる事項の実施については、管理者が定める。

第7章 その他の運営についての重要事項

(利用資格)

第27条

施設利用資格は、介護保険法に基づき介護老人福祉施設また指定居宅サービスの利用資格があり、当福祉施設及び当短期事業所のご利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる方、及びその他の法令により入所利用できる方とします。

(内容及び手続きの説明並びに同意・契約)

第28条

当福祉施設及び当短期事業所のご利用にあたり、予め利用されるお客様及び代理人等の方に、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章により説明を行い、同意を得た上で施設利用契約を締結します。

(施設・設備)

第29条

- 1 施設・設備の利用時間や生活のルール等は施設長が利用されるお客様と協議の上決定します。
- 2 施設を利用されるお客様は決められた場所以外に私物を置いたり、占有できません。
- 3 施設・設備等の維持管理は施設職員が行います。

(苦情処理)

第30条

施設を利用されるお客様または代理人等の方は、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ます。お申し出を受けたときは、速やかに事実関係を調査し、その結果と改善の有無及び方法について、報告します。

なお、苦情申し立て窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載されたとおりです。

(秘密の保持)

第31条

- 1 職員は業務上知り得たお客様やご家族の秘密は保持することを厳守します。
- 2 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持します。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第32条

- 1 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年2回以上）に実施する。
 - (4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第1号に規定する委員会は、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。
- 3 従業者は、高齢者虐待防止法を順守し、入居者等への家族等からの虐待が疑われる場合には、入居者等の保護とともに家族関係の改善を図ることとし、関係機関及び区市町村に通報する。

第8章 雑則

(委任)

第33条

この規定の施行上必要な細目については施設長が別に定めます。

(改正)

第34条

この規程の改正、廃止をするときは、社会福祉法人長淵福祉会理事会の議決を経るものとします。

(附則)

この運営規程は、平成12年4月1日から施行する。

平成15年1月25日一部改正

平成17年10月1日一部改正

平成25年10月1日一部改正

平成27年8月1日一部改正

令和元年10月1日一部改正

令和3年9月30日一部改正

令和6年3月31日一部改正