

指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護事業所

保谷苑運営規程

第一章 総 則

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人都心会が開設する特別養護老人ホーム保谷苑（以下「施設」という。）及び併設される短期入所生活介護事業所保谷苑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、要介護状態となった高齢者に対する適正な指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）の提供を目的とする。

(施設の目的及び運営方針)

第2条 施設は、入所者（利用者）一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、入所者（利用者）が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することをめざすものとする。

2 施設は、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所在地は、次の通りとする。

名 称	特別養護老人ホーム保谷苑
所在地	東京都西東京市栄町3丁目6番2号

第二章 人 員

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名 (苑長兼務)

苑長は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。

(2) 医 師 2名 (非常勤専従)

医師の職務は、入所者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。

(3) 生活相談員 1名以上 (常勤)

生活相談員の職務は、入退所に於ける面接手続き事務等と入所者 (利用者) の処遇に関すること、苦情や相談等に関することとする。

(4) 介護職員 24名以上 (常勤換算)、看護職員 3名以上 (常勤換算、うち1名以上は常勤とする)

介護及び看護職員の職務は、介護職員は入所者 (利用者) の日常生活の介護・指導・相談及び援助とし、看護職員は入所者 (利用者) の診療の補助及び看護並びに入所者 (利用者) の保健衛生管理とする。

(5) 管理栄養士 1名以上

管理栄養士及び栄養士の職務は、栄養ケア・マネジメント計画の作成等、献立作成・栄養計算等を行い、調理員を指導して給食業務を行うこととする。

(6) 機能訓練指導員 1名

機能訓練指導員の職務は、入所者 (利用者) の機能訓練に関することと、それに伴う介護職員への指導を行うこととする。

(7) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員 (施設ケアマネ) の職務は、入所者の要介護申請や調査に関すること、サービス計画の作成等に関すること、入所者やその家族の苦情や相談に関すること、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務などとする。

(8) 事務員 必要数

事務員の職務は、庶務及び会計事務とする。

(9) 調理員 必要数

給食業務に従事する。

第三章 利用定員

(定員)

- 第5条 指定介護老人福祉施設の入所定員は69名とする。
- 2 指定短期入所生活介護事業所の利用定員は、併設型10名、空床型とする。
- 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越えて入所させないものとする。

第四章 入所者（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

(施設介護サービス計画・短期入所生活介護計画の作成)

- 第6条 介護支援専門員は、指定介護老人福祉施設の入所者について、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、それを入所者及び家族（法の定めるところの代理人）に対して説明の上同意を得るものとする。また、介護支援専門員は6か月に1回、もしくは入所者の状態の変化に応じて施設サービス計画の見直しを行い、必要に応じて説明の上同意を得るものとする。
- 2 短期入所生活介護事業所の利用者については、4日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、短期入所生活介護計画の原案を作成し、それを利用者及び家族（法の定めるところの代理人）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)

- 第7条 職員は、サービスの提供にあたっては、入所者（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わなければならない。

(1) 入浴

1週間に2回以上、適切な方法により入所者（利用者）に入浴または清拭を提供する。ただし、入所者（利用者）に疾病があ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と判断する場合にはこれを行わないことができる。

(2) 排泄

入所者（利用者）の心身の状況に応じて、または入所者（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。

(3) 離床、着替え、整容等

離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(4) 食事

食事は、栄養並びに入所者（利用者）の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

食事の時間は概ね次のとおりとする。

① 朝食 午前7時30分～ ② 昼食 午後12時～ ③ 夕食 午後6時～

事前に食事の取り置きまたは、欠食する旨の連絡があった場合の対応は行うが、食事の取り置きについては衛生管理上許容可能な一定時間に限る。

(5) 健康管理

医師及び看護職員は、常に入所者（利用者）の健康の状況に注意し、日常における健康管理のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保持するものとする。

(6) 機能訓練

入所者（利用者）の心身の状況に応じて日常生活を営む上で必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための機能訓練を行うことができる。

(7) 相談、援助

施設職員は、常に入所者（利用者）の心身の状況、その置かれている環境等の適格な把握に努め、入所者（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うものとする。

(8) 手続きの代行

入所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、入所者及び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代わって行うことができる。

(9) 教養娯楽

教養娯楽設備等を備え、季節行事、趣味活動等、入所者（利用者）の要望を十分反映し実施するものとする。

(送迎)

第 8 条 短期入所利用者の入所時及び退所時には、利用者の希望・状態により当苑と自宅間の送迎を行う。ただし原則として、送迎を行う地域は次のとおりとする。

◆西東京市全域、 ◆新座市野寺1～5丁目、 ◆新座市栗原1～5丁目

(利用料)

第9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法令に定められた費用の割合と居住費、食費及び日常生活等に要する費用として別表1の区分ごとの所定別紙に記載する額の合計額とする。

2、指定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、居宅サービス(居宅支援サービス)にかかる法令に定められた費用の割合と居住費、食費及び日常生活等に要する費用として別表1の区分ごとの所定別紙に記載する額の合計額とする。

別表1

区分	所定別紙
指定介護老人福祉施設	別紙1 契約書 別紙2 重要事項説明書 別紙3 施設サービス利用書
指定短期入所生活介護事業所	別紙1 契約書 別紙2 重要事項説明書 別紙3 施設サービス利用書

3、第1項および第2項にかかわらず、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によりものとする。

4、利用料は暦月によって、月額利用料を翌月末日までに毎月支払うものとする。利用開始または利用終了を伴って1か月に満たない期間利用した場合は残金を退所時に支払うものとする。

5、指定介護老人福祉施設の支払いは自動引き落とし、または現金のいずれかの方法とし、支払い方法は利用開始時に苑長と入所者またはその家族により決定するものとする。

短期入所生活介護事業所の支払いは振込または現金での支払いとする。

(受診)

第10条 入所者が当苑では対応できない病状の悪化または、今後悪化が見込まれる場合等は、外部の医療機関で受診させるものとする。受診する医療機関については原則として当苑が指定する協力病院等で受診させるものとする。

(入院)

第 11 条 入所者が入院を必要とする病状になった場合、入所者及びその家族の了解を得て医療機関に入院させるものとする。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第 12 条 指定介護老人福祉施設の入所者が入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね三月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望などを勘案し、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、退院後再び当苑に円滑に入所することができるようにしなければならない。

(緊急時の対応)

第 13 条 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時は、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。

2 職員はナースコール等で入所者（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 入所者（利用者）が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、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い、救急車対応を行うものとする。

第五章 施設利用にあたっての留意事項

(日課の尊重)

第 14 条 入所者（利用者）は、健康と生活の安定のため苑長が定めた日課を尊重し、共同生活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 15 条 入所者（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ときは、その都度、外出・外泊先、要件、施設に帰着する予定日時などを苑長に届け出るものとする。

(面会)

第 16 条 入所者（利用者）の、施設内での家族等の面会は、事務室受け付け等、所定の場所の面会簿に必要事項を記載するものとする。なお、面会時間は、下記の通りにする。

◆面会時間 午前7時30分 ～ 午後9時まで

(健康留意)

第 17 条 入所者（利用者）は努めて健康に留意するものとする。当施設で行う入所者の健康診断は特別の理由がないかぎりこれを受診するものとする。

(衛生保持)

第 18 条 入所者（利用者）は当施設の清潔、整頓、その他の環境衛生保持を心掛け、または施設に協力するものとする。

(施設内禁止行為)

第 19 条 入所者（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、暴力をふるう、泥酔等、他人に迷惑をかけたりに怪我をさせること。
- (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) 苑内の風紀を乱し、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に持ち出すこと。

(故意又は過失による損害の弁償)

第 20 条 入所者（利用者）は、当施設の設備において、故意または重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により現状に復するか、相当の代償を支払うものとする。

第六章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第 21 条 当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 当施設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たて、職員及び入所者（利用者）が参加する消火、通報及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 入所者（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ときは、ナースコール等最も適切な方法で、当施設職員まで事態の発生を知らせるものとする。

(業務継続計画)

第22条 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って、必要な措置を講ずるものとする。

(1) 業務継続計画の策定

(2) 職員に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練の実施

(3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更

第七章 その他運営についての重要事項

(利用資格)

第 23 条 当施設の利用資格は、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の利用の資格があり、当施設の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、及びその他法令により入所できる方とする。

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、施設の入所判定会議において入所が認められた方であり、なおかつ居室の状況等に適応する方から入所の手続きをすすめる。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第 24 条 当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、本運営規程並びに別表 2 の区分ごとの所定別紙重要事項説明書、契約書及び施設サービス利

用書を交付して説明を行い、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。

別表2

区分	所定別紙
指定介護老人福祉施設	別紙1 契約書 別紙2 重要事項説明書 別紙3 施設サービス利用書
指定短期入所生活介護事業所	別紙1 契約書 別紙2 重要事項説明書 別紙3 施設サービス利用書

(施設・設備)

第 25 条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、苑長が入所者（利用者）と協議の上決定するものとする。

- 2 入所者（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当施設職員が行うものとする。

(苦情処理)

第 26 条 入所者（利用者）又は身元引受人は、提供されたサービス等につき苦情を申し立てることができる。その場合はすみ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、及び改善方法について入所者（利用者）又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」に記載されたとおりである。

(秘密の保持)

第 27 条 入所者（利用者）またはその家族の個人情報については、個人情報保護法、都心会個人情報保護規程、保谷苑個人情報保護方針を遵守する。

- 2 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しなければならない。
- 3 職員は退職後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(虐待等の禁止)

第 28 条 施設の職員は、入所者（利用者）に対し、以下の行為、その他入所者（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) 入所者（利用者）の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- (2) 入所者（利用者）にわいせつな行為をすること又は入所者（利用者）をしてわいせつな行為をさせること。
- (3) 入所者（利用者）の心身の正常な発達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入所者（利用者）による前二号又は次号に掲げる行為の放置、その他職員としての業務を著しく怠ること。
- (4) 入所者（利用者）に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、その他入所者（利用者）に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

2 施設は、入所者（利用者）の人権の擁護、虐待の防止等のため、以下の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- (3) その他、入所者（利用者）の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

（高齢者虐待防止法遵守）

第 29 条 職員は、入所者（利用者）の虐待が疑われる場合には、入所者（利用者）の保護とともに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。

（虐待防止に関する事項）

第 30 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 2 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 3 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 4 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 5 前 4 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(身体的拘束等)

第 31 条 施設は、入所者（利用者）の身体的拘束は行わない。万一、入所者（利用者）又は他の入所者（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家族の「身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、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、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者（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。

(褥瘡対策等)

第 32 条 施設は、入所者（利用者）に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めるとともに、対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(看取り介護)

第 33 条 施設は、看取りに関する指針を定め、入所の際に入所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 看取りのための個室を確保するものとする。

(介護サービス情報の公表)

第 34 条 社会福祉法第 24 条等及び介護保険法に則り、都民が社会福祉法人都心会保谷苑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。

(掲示)

第 35 条 施設は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入り口付近に掲示する。

第八章 雑 則

(委任)

第 36 条 この規程の施行上、必要な細目については、苑長が別に定める。

(改定)

第 37 条 この規程を改定、廃止するときは社会福祉法人都心会理事会の議決を経るものとする。

(施行)

第 38 条 この運営規程は平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

- 2 平成17年5月25日から一部改正
- 3 平成17年10月1日から一部改正
- 4 平成18年10月1日から一部改正
- 5 令和元年10月1日から一部改正
- 6 令和元年12月1日から一部改正
- 7 令和 3 年 8 月 1 日から一部改正
- 8 令和 4 年 10 月 1 日から一部改正
- 9 令和 6 年 4 月 1 日から一部改正