

指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護事業所

「聖明園寿荘」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、当施設の指定介護老人福祉施設及び指定短期入所生活介護事業所並びに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、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、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」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、利用者の生活の安定及び生活の充実、なら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。

(基本方針)

第2条 当施設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、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、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旨とする。

2. 当施設の指定短期入所生活介護事業は、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うことにより、利用者の心身の機能の維持なら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でなければならない。

3. 当施設の指定介護予防短期入所生活介護事業は、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うことにより、利用者の心身の機能の維持・改善を図り、利用者の意欲を高める適切な働きかけを行なうとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行なうものとする。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員)

第3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」に示された所定の職員を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 | 2名 | (派遣契約) |
| (3) 生活相談員 | 1名以上 | |
| (4) 介護職員 | 31名以上 | (常勤換算による非常勤職員含む) |
| (5) 看護職員 | 3名以上 | (常勤換算) |
| (6) 管理栄養士 | 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 | (兼務) |
| (9) 障害者生活支援員 | 1名以上 | |
| (10) 事務員 | 1名以上 | |

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4条 職員は、当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、施設の業務を統括する。

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) 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、身上調査ならびに利用者ケア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ならびに利用者の保健衛生管理に従事する。

(6) 栄養士は、栄養量計算及び食事記録等の食事業務全般ならびに利用者の栄養指導に従事する。

(7) 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、また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

(定員)

第5条 当施設の指定介護老人福祉施設の入所定員は、100名とする。

2. 当施設の指定短期入所生活介護事業所の利用定員は、空床利用型5名とする。この定員には、指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用定員が含まれることとする。

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、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。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も同様とする。

(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、利用者また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。

(入浴)

第8条 1週間に2回以上、入浴または清拭を行う。ただし、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わないことができる。

(排泄)

第9条 利用者の心身の状況に応じて、または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. おむつを使用しなければならない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10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11条 食事は、栄養ならびに利用者の身体の状態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 7時45分～

(2) 昼食 12時～

(3) 夕食 18時～

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。

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。

(送迎)

第12条 利用者の入所時及び退所時には、利用者の希望・状態により自宅まで送迎を行う。ただし、原則として、送迎を行う地域は次のとおりとする。

- (1) 青梅市
- (2) 羽村市
- (3) 福生市
- (4) あきる野市
- (5) 瑞穂町
- (6) 奥多摩町

(相談、援助)

第13条 施設職員は、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、利用者またはその家族に対し、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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第14条 教養娯楽設備等を備え、レクリエーションを行うものとする。

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。

(機能訓練)

第15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、またはその減退を防止するための訓練を行うことができる。

(身体の拘束等)

第16条 当施設は、原則として当該利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行なわない。ただし、緊急やむを得ず、利用者に対して身体拘束その他の行動の制限をする場合には、拘束の内容、目的、理由、拘束時間または時間帯、期間、場所、改善に向けた取り組み方法を事前に利用者または家族等に説明し、十分な理解を得たうえで行なう。

その他、利用者の行動を制限する行為を禁止することに関しては、別に定める指針に基づき、必要な措置を講ずるものとする。

(健康管理)

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。

2. 感染症及び食中毒の発生・まん延を防ぐために、別に定める指針に基づき、必要な措置を講ずるものとする。

3. 褥瘡が発生しないような適切な介護を行なうとともに、別に定める指針に基づき、その発生を防止するための体制を整備するものとする。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第18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

[AMD20210401](#)

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ときは、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しなければならない。

(緊急時等の対応)

第19条 利用者は、心身の状況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ものとする。

2. 職員は、ナースコール等で利用者からの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. 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。

(虐待防止に向けた体制等)

第20条 当施設は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2. 前項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。

(利用料)

第21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介護保険負担割合証に基づいた利用者負担の割合と食費、居住費、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、居宅介護サービス(居宅支援サービス)にかかる費用の介護保険負担割合証に基づいた利用者負担の割合と送迎に要する費用、食費、滞在費、及び日常生活等に要する費用として別に定める利用料の合計額とする。指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用料の額も同様とする。
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、高額居宅支援サービス費、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. 利用者は、第4項による利用料を翌月末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. 支払いは、振り込み(指定介護老人福祉施設利用の場合は、自動引き落としも可)または現金のいずれかの方法によるものとし、利用開始時に施設長と利用者で決定するものとする。

第5章 施設利用にあたっての留意事項

(日課の尊重)

第22条 利用者は、健康と生活の安定のため施設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23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ときは、その都度、外出・外泊先、用件、施設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24条 利用者は、外来者と面会しようとするときは、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とき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。

(衛生保持)

第25条 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。

(施設内の禁止行為)

第26条 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、または安全衛生を害すること。
- (5) 故意または無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第27条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消防設備、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具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び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. 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。

第7章 その他の運営についての重要事項

(利用資格)

第28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福祉施設または短期入所生活介護もしくは介護予防短期入所生活介護の利用の資格があり、本施設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者とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第29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、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30条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議の上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・設備の維持管理は施設職員が行うものとする。

(苦情処理)

第31条 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。その場合すみやかに指示関係を調査し、その結果なら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」に記載されたとおりである。

(秘密の保持)

第32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。

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。

(事故発生の防止)

第33条 当施設は、利用者に対するサービスの提供による事故を防止するために、別に定める指針に基づき、介護事故防止体制を整備するものとする。

2. 当施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとする。

第 8 章 雑則

(委任)

第 3 4 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 3 5 条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人聖明福祉協会理事会の議決を経るものとする。

(施行)

第 3 6 条 この運営規程は平成 1 2 年 4 月 1 日から施行する。
この運営規程は平成 1 7 年 1 0 月 1 日から施行する。
この運営規程は平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。
この運営規程は平成 3 0 年 1 1 月 1 日から施行する。
この運営規程は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

緊急時対応

【対応方針】

入所者の医療ニーズへの対応として、入所者の病状の急変等に備えるため、派遣医師業務委託契約書に基づく派遣医師（以下、派遣契約医師）および施設看護職員等による対応を次のように定める。

1. 派遣医師業務委託契約書に基づき、派遣された勤務時間内に発生した入所者の病状の急変等については、派遣契約医師の診察を優先的に受ける。
2. 派遣契約医師の勤務時間外に発生した入所者の病状の急変等については、派遣医師業務委託契約を締結している協力病院（以下、契約協力病院）に優先的に救急搬送し、契約協力病院の勤務医師の診察を受ける。
ただし、施設看護職員等が割付けられている勤務時間内外に応じた対応については、次の方法【対応方法】により対応する。

【対応方法】

①8：30～17：30

派遣契約医師の勤務時間外に発生した入所者の病状の急変等の際は、施設看護職員等から契約協力病院に連絡および搬送し、優先的に契約協力病院の勤務医師の診察を受ける。

②17：30～翌8：30

派遣契約医師の勤務時間外に発生した入所者の病状の急変等の際は、別に定める「利用者の急変による夜間・休日緊急時連絡体制」に基づいて行動および対応する。

【情報の共有】

入所者の病状の急変等について、事前に把握できる緊急性の高い入所者（以下、看取り等入所者）の対応方法については、契約協力病院と情報を共有し、施設においても施設看護職員ならびに施設生活相談員を中心に、看取り等入所者への行動計画（グリーン用紙）を作成する。

【注意事項】

- ①派遣契約医師の勤務時間内に発生した入所者の病状の急変等の際は、派遣契約医師の指示に従わなければならない。
- ②派遣契約医師の勤務時間外に発生した入所者の病状の急変等の際は、上記 2 および上記【対応方法】で定めた方法により行動し、救急車を要請した際は、別に定める「利用者の急変による夜間・休日緊急時連絡体制」に記載される救急車を要請した時の注意事項を充分確認し行動しなければならない。