荒川区立特別養護老人ホーム花の木ハイム荒川
運営規程

令和８年11月１日版

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人奉優会が運営する荒川区立特別養護老人ホーム花の木ハイム荒川（以下「施設」という。）において実施する指定介護老人福祉施設(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、医師、看護職員、介護支援専門員、介護職員、生活相談員、管理栄養士及び機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が入所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。

（運営方針）

第２条　施設は、施設サービス計画に基づき入所者の居宅における生活への復帰を念頭におき、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うことにより、入所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　事業の実施に当たっては、荒川区、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、保健医療サービスと福祉サービスを提供する者及び地域住民との連携に努める。

３　前２項のほか、「指定介護老人福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」を遵守し、事業を実施するものとする。

（施設の名称等）

第３条　施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

(1) 名称　荒川区立特別養護老人ホーム花の木ハイム荒川

(2) 所在地　東京都荒川区荒川五丁目４７番２号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条　施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(1) 施設長１名

施設長は、施設の業務を統括すると共に福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。

(2) 医師１名

医師は、入所者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

(3) 介護支援専門員１名以上

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を作成、実施状況を把握、必要があれば計画の変更を行う。また地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等関係機関との連携や調整を行う。

(4) 生活相談員１名以上

生活相談員は、入所者の生活相談、面接、身上調査並びに入所者の趣味趣向に合わせた企画及び実施に関することに従事する。また常に介護支援専門員との連携を図る。

(5) 介護職員１５名以上

介護職員は、施設サービス計画に基づき入所者の日常生活の介護、援助に従事する。

(6) 看護職員２名以上

看護職員は、入所者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。また医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。

(7) 管理栄養士１名以上

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記録、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。

(8) 機能訓練指導員１名以上

機能訓練指導員は、入所者が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。

(9) 事務員１名以上

事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

(10) 調理員３名以上

調理員は、給食業務に従事する。

（定員等）

第５条　施設の定員は、５６名とする。（うち併設型短期入所生活介護６名・空床利用型の短期入所生活介護５名）

２　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。

（利用料及びその他の費用の額）

第６条　サービスの利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、入所者が支払う金額は、【重要事項説明書別紙】記載の負担割合証記載の自己負担額と、居住費および食費、入所者の選択による介護保険以外の料金の合計額とする。

２　利用料は第一項の料金のほかに、理美容代、日用品費、特別な食事の費用は、【重要事項説明書別紙】に定める金額を徴収することとする。

（施設サービス計画の作成等）

第７条　介護支援専門員は、サービスの提供の開始に当たり、入所者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した施設サービス計画を作成する。

２　介護支援専門員は、作成した施設サービス計画を入所者またはその家族等に対して説明し、同意を得て、交付する。交付方法は、郵送のほか、必要に応じてメール、ＦＡＸ等を用いる。また、書面での署名捺印に代えて口頭、電話、メール、ＦＡＸ等を用いた返答・返信をもって同意を得たものとする。

３　施設サービス計画の変更を行う際は、サービスの実施状況及び入所者の様態の変化等を踏まえ入所者またはその家族等の同意を得る。

４　施設は、施設サービス計画に則って行ったサービス提供について記録し、その完結の日から２年間保存しなければならない。

（介護）

第８条　介護にあたっては、入所者の心身の状況に応じて、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう以下の介護を行うものとする。

２　入所者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、１週間に２回以上入所者に入浴の機会を提供するものとする。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うこととする。

３　入所者の心身の状況に応じて、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。

４　おむつを使用せざるを得ない入所者についてはおむつを適宜取り替えるものとする。

５　施設は、入所者に対し、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、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。

６　上記の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の入所者の状態に合わせ、施設サービス計画にそって提供するものとする。

（食事の提供）

第９条　食事は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮したものとする。

２　食事の時間は、原則次の通りとする。

(1) 朝食７時３０分～９時３０分

(2) 昼食１２時００分～１４時００分

(3) 夕食１７時３０分～１９時３０分

３　あらかじめ連絡があった場合は、衛生上及び管理上許容可能な一定時間（２時間以内）食事の取り置きをすることができる。

４　最低１日前に、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　通常の食事以外で特別食（イベント時の食事）を希望される場合、「重要事項説明書別紙」に定める料金で提供するものとする。

（栄養管理）

第１０条　個々の入所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従業者多職種協働により行うものとする。

２　入所者全員に栄養ケアマネジメントを行い、必要がある入所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うものとする。

（相談、援助）

第１１条　入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者またはその家族等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１２条　施設は入所者の嗜好に応じた趣味、教養、娯楽に係る活動の機会を提供するとともに入所者が自ら希望・選択する自律的な生活を送れるよう努めるものとする。

２　入所者が日常生活を営むために必要な行政機関等に対する手続き等について、入所者またはその家族等が行うことが困難である場合は、その者の申し出及び同意に基づき、施設が代わって行う。

３　金銭等は、原則、入所者またはその家族等の管理であるが、やむを得ない事情がある場合は、施設が管理の代行を行うこととする。

（健康保持）

第１３条　医師または看護職員は、常に入所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　入所者は、施設で行う健康診断について、特別の理由がない限り受診する。また予防接種は原則入所者全員が受けるものとする。

（機能訓練）

第１４条　入所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。

（口腔衛生）

第１５条　協力歯科医療機関と連携し、入所者の口腔衛生に係る課題の把握、改善を行い、入所者の口腔の健康状態に応じた口腔清掃等を実施する。

（入院期間中の対応）

第１６条　入所者が入院治療の必要が生じて病院に入院し、概ね３ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、退院後に円滑に利用を再開できるように計画的にベッドを確保する。

（理美容サービス）

第１７条　理美容師の来所日に、入所者のご希望に合わせて「重要事項説明書料金表」に定める料金にて理美容サービスを提供することとする。

（緊急時の対応）

第１８条　従業者はサービスの提供中に入所者の身体の状況の急激な変化等で緊急対応が必要になった時は、主治医または協力医療機関、緊急連絡先への速やかな連絡を行い、救急車を呼ぶなどの適切な処置を講ずるとともに、施設長に報告を行う。

２　従業者はナースコール等で入所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。

（事故発生時の対応）

第１９条　施設は、入所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、速やかに荒川区、当該入所者の家族、当該入所者にかかる主治医に連絡を行うとともに、必要な処置を講じるものとする。

(1) 施設は、前述の事故の状況及びに事故に際してとった処置について記録するものとする。

(2) 事業者は、入所者に対する指定サービスの提供により損害賠償するべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

(3) 事業者は、前号の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（衛生保持）

第２０条　施設において、入所者の利用する食器その他設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行う。

２　施設において、感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のために、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随時見直すこと。

(2) 感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね３か月に１回開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(3) 従業者に対して、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に開催する。

(4) 施設は、感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

（施設の利用にあたっての制限事項）

第２１条　入所者は、施設長が定める施設・設備の利用時間や生活ルール等を遵守し、施設内で次の行為をしてはならない。

(1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。

(2) 指定した場所以外で火気を用いること。

(3) 施設内で喫煙すること。

(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。

(6) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。

（入所）

第２２条　施設は、荒川区特別養護老人ホーム入所指針に基づき、入所申込みの受付、入所申込み者の心身の状態等の把握、入所決定等を行う。

２　施設は、入所にあたって、入所申込者又はその家族に対し、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、同意を得た上で契約を締結するものとする。

（退所）

第２３条　施設は、次に掲げる事項に該当する場合は、入所者との契約を解約することができる。

(1)入所者またはその家族等からの申し出がある場合

(2)入所者が３か月以上の入院、または３か月以上の入院が明らかな場合

(3)入所者の死亡

(4) 入所者の利用料金の支払が正当な理由なく２か月以上遅延し、施設が支払を催告したにもかかわらず、その催告到達の日から２週間以内に支払われない場合

(5)その他、医療上施設での対応が困難と施設が判断した場合

２　施設は、次の各号のいずれかに該当し、必要な対応を講じてもなお適切な施設サービスの提供を継続することが困難である場合には、契約を解約することができる。

（1）入所者又はその家族、成年後見人、代理人その他の関係者（以下「家族等」という。）による暴力、脅迫、性的な言動、著しい暴言その他の行為により、他の入所者又は従業者の生命、身体若しくは安全が脅かされ、又はサービスの提供に重大な支障が生じた場合

（2）入所者又は家族等による特定の団体への加入、物品の購入等の執拗な勧誘その他の不当な要求により、サービスの提供に重大な支障が生じた場合

（3）入所者又は家族等による、虚偽の情報の流布、誹謗中傷その他の行為により、施設又は従業者の権利が著しく侵害され、サービスの提供に重大な支障が生じた場合

（4）前各号に準ずる重大な行為により、契約の継続が困難となった場合

３　施設は、前項の適用に当たっては、事実関係及びサービスの提供に及ぼす影響を確認し、入所者の心身の状況、認知症その他の疾病又は障害の影響、家族等への対応方法の変更による改善の可能性等を十分に検討する。正当な相談、苦情、意見表明又は行政機関等への申立てのみを理由として、契約を解約しない。

４　施設は、第２項による契約解約に先立ち、原則として入所者及び家族等に対し、問題となる行為及び改善を求める内容を説明し、相当の期間を定めて改善を求める。ただし、他の入所者又は従業者の生命又は身体に重大かつ差し迫った危険があり、改善を待つことができない場合には、前項の検討を踏まえ、改善を求める期間を置かず、直ちに契約を解約することができる。

５　施設は、第２項による契約の解約を行う場合には、解約の理由及び契約終了日を記載した書面により、入所者又は適法な代理権を有する者に通知する。また、必要に応じ、家族等及び連帯保証人にも説明又は通知を行う。

６　施設は、天災、法令の改廃その他やむを得ない事情により、施設の閉鎖又は事業の縮小を行い、サービスの提供を継続することができない場合には、入所者又は適法な代理権を有する者に対し、理由及び契約終了日を書面で通知した上で、契約を解約することができる。

７　施設は、契約の終了事由にかかわらず、入所者及びその家族等の意向並びに入所者の心身の状況を踏まえ、荒川区、他の介護保険施設、居宅介護支援事業所、医療機関その他の関係機関と連携し、受入先の調整及び情報提供その他円滑な退所のために必要な援助を行う。

（個人情報保護）

第２４条　事業者は、入所者及びその家族等の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、入所者及び家族等と「個人情報に関する同意書」を取り交わし、適切な取扱いをする。

（秘密の保持）

第２５条　施設は従業者に、業務上知り得た入所者またはその家族等の秘密を保持することを義務付けるものとする。

２　施設は、従業者が従事中または従業者でなくなった後においても、業務上知り得た入所者またはその家族等の秘密事項を保持すべき旨を明記した「個人情報に関する同意書」を雇用契約時に取り交すものとする。

３　施設は、入所者の退所後の居宅における居宅サービス計画の作成等に資するために、居宅介護支援事業者等に対して情報提供を行う場合には、あらかじめ、文書により入所者またはその家族等から同意を得るものとする。

（非常災害対策及び業務継続計画）

第２６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、非常放送設備その他災害・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、感染症又は非常災害が発生した場合においても、入所者に対する施設サービスの提供を継続し、非常時の体制で早期の業務再開を図るため、感染症及び自然災害に係る業務継続計画（BCP）を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じるものとする。

３　施設は、従業者に対して業務継続計画を周知するとともに、感染症及び自然災害に係る計画の内容を踏まえた研修及び訓練を、それぞれ年２回以上実施する。また、新規採用時には、業務継続計画に関する研修を実施するものとする。

４　施設は、業務継続計画を定期的に見直すとともに、研修及び訓練の結果等を踏まえ、必要に応じて当該計画を変更する。研修及び訓練の実施内容は記録し、従業者に周知するものとする。

５　施設は、消防法令に基づき、自衛消防隊を編成し、消防計画その他必要な非常災害対策計画を策定する。従業者及び入所者が参加する消火、通報及び避難訓練を、少なくとも６か月に１回実施する。そのうち年１回以上は夜間又は夜間を想定した訓練とし、併せて昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。入所者の参加に当たっては、その心身の状況及び安全に配慮する。

６　施設の火災通報装置は、煙感知又は熱感知の作動により、自動的に消防署に通報される設備とする。また、全ての居室にスプリンクラー設備を設置する。

７　施設は、入所者及び災害時に施設内で対応する従業者について、最低３日分の食料及び飲料水を備蓄する。備蓄に当たっては、入所者の食形態、栄養状態等に配慮するとともに、衛生用品その他サービスの継続に必要な物資を確保し、数量及び使用期限等を定期的に確認する。

８　施設は、家具等の転倒防止その他必要な安全対策を講じる。また、消防設備等の点検は契約保守業者に依頼し、点検の際は防火管理者が立ち会うものとする。

（虐待等の禁止）

第２７条　施設は、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。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、従業者に周知徹底を図る。

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に実施する。

４　前３項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

５　虐待、又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発防止策を講じると共に区へ報告する。

（身体的拘束等）

第２８条　施設は、身体的拘束等防止の指針を策定し、指針に基づき身体的拘束等の適正化のため対策を検討する身体的拘束防止委員会を設置し、身体的拘束等廃止と人権を尊重したケアの励行を図り、従業者の教育を行う。

２　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、緊急やむを得ない場合を除き、入所者の身体的拘束等は行わない。

３　緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等を記録し、開示請求があった場合は、それに応じる。

４　身体的拘束防止委員会については３か月に１回以上及び必要時に随時開催し、従業者等に周知徹底を図る。

５　指針に基づき、身体的拘束等防止に関する従業者の研修を行うものとする。

（ハラスメントの防止）

第２９条　施設は、ハラスメント防止の指針を策定し、指針に基づきハラスメント防止ための体制を整備、相談対応、従業者の教育を行う。

（看取り介護）

第３０条　施設は、看取りに関する指針を定め、入所の際に、入所者またはその家族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、看取りに関する従業者の研修を行うものとする。

（苦情処理）

第３１条　当施設は、自ら提供したサービスに対する入所者及びその家族等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当従業者を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、入所者及びその家族等に説明するものとする。また、入所者及びその家族等は、以下の機関に苦情を申し立てることができる。

①荒川区介護保険課事業者支援係　　電話 03-3802-3111

②東京都国民健康保険団体連合会介護相談指導課　　電話 03-6238-0177

③運営適正化委員会（東京都社会福祉協議会）　　電話 03-5283-7020

２　施設は、その提供するサービスに関して、荒川区からの文書提出・提示の求めまたは荒川区職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情等に関する調査に協力する。また、荒川区からの指導または助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行うとともに、荒川区から求めがあった場合にはその改善の内容を報告しなければならない。

３　施設は、その提供したサービスに関する入所者からの苦情等に関して、国民健康保険団体連合会からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うともに、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合にはその改善内容を報告する。

（自己評価及び外部評価）

第３２条　施設は、１年に１回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、自ら提供するサービスについて評価・点検（自己評価）を行うとともに、当該評価結果について運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を受けることとする。

（介護サービス情報の公表）

第３３条　社会福祉法第２４条等及び介護保険法に則り、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、自己評価、外部評価、顧客満足度アンケート調査の結果を、法人、施設のホームページ等に公表するものとする。

（その他）

第３４条　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人奉優会と施設長との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

この規程は、令和７年７月１日から改正施行する。

この規程は、令和７年11月１日から改正施行する。

この規程は、令和８年11月１日から改正施行する。