

特別養護老人ホームみどりの苑 運営規程



(事業の目的)

第1条 社会福祉法人奉優会が運営する特別養護老人ホームみどりの苑（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、又、「東京都指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例」、「東京都特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例」、「東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例」および「東京都指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例」の遵守を通じて、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、板橋区、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 特別養護老人ホームみどりの苑
- (2) 所在地 東京都板橋区前野町五丁目9番3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

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 24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 3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

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

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 2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、80名とする。(うち空床利用型の短期入所生活介護15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、文書により同意を得て、交付する。
- 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。

6 医師の食事箋による特別食（療養食・栄養補助食等）は、「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態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、速やかに板橋区、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、板橋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除するものとする。

- (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、催告したにも関わらず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 退所にあたり、施設は、入所者の円滑な退所のために居宅介護支援事業所等に対する情報提供および他の保健医療サービス、福祉サービス等関係機関と密接な連携に努め、必要な援助を行わなければならない。

(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)

- 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自衛消防隊を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、従業者及び入所者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも6か月に1回は実施する。そのうち年1回以上は夜間訓練また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 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。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。
 - 4 入所者、従業者の必要分備蓄食料品を倉庫に備蓄し、家具等の転倒防止に努める。
 - 5 非常災害用の設備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。

(虐待等の禁止)

- 第27条 施設は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成18年4月1日施行)に基づき、入所者に対して身体的及び精神的苦痛を与えたり、人格を辱めたりするような行為を行わないものとする。また、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各項に掲げる措置を講ずるものとする。
- 2 従業者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めるものとする。高齢者虐待を発見した場合には、速やかに板橋区及び地域包括支援センターへ届け出るものとする。
 - 3 施設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。)を定期的で開催するとともに、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。
 - 4 施設における虐待防止のための指針を整備する。
 - 5 施設において、介護職員その他の従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的(年2回以上)実施する。
 - 6 前項に掲げる措置を適切にするための担当者を置く。

(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を行わない。
- 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 板橋区介護保険苦情相談室 | 電話 03-3579-2079 |
| 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、板橋区からの文書提出・提示の求めまたは板橋区職員からの質問・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、板橋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、板橋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等の結果を、ホームページ（インターネット）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5年4月1日から施行する。