

社会福祉法人あそか会 指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム 「江東ホーム」 運営規程

第1条（規程の目的）

この規程は、社会福祉法人あそか会が老人福祉法第15条第4項の規定に基づく施設の認可を受け、介護保険法第86条第1項の規定に基づく指定を受けた特別養護老人ホーム江東ホーム(以下「施設」という)の運営について必要な事項を定め、「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」の順守を通じて、適正かつ効果的な施設運営及び入所者に対する適正なサービスを提供することを目的とする。

第2条（施設の目的及び運営の方針）

社会福祉法人あそか会が設置する施設は、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、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、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 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場にたつて指定介護老人福祉施設サービスを提供するように努めるものとする。

3 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係する市区町村や介護保険サービス提供者、その他の保健・医療サービスを提供するものと密接な連携に努めるものとする。

第3条（施設の名称）

施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称 特別養護老人ホーム江東ホーム

所在地 東京都江東区東陽2-1-2

第4条（入所定員）

施設の入所定員は、112名とする。

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ないものとする。

※施設は、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならないものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合には、この限りではない。

第5条（職員の職種・員数及び職務の内容）

施設に、次の職員を置くものとする。

施設長(管理者) 1名以上

施設長は、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こと。また、施設従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うこと。

2 事務員 1名以上

施設の庶務及び経理の事務処理に関すること。

3 医師 1名以上

入所者の診療と健康管理及び保健衛生の指導に関すること。

4 生活相談員 2名以上

入退所に於ける面接手続き等と利用者の処遇に関する事、苦情や相談等に関する事。

5 看護職員 3名以上

医師の診療補助及び指示による入所者の看護、保健衛生管理、診療の補助に関する事。

6 介護職員 39名以上(常勤換算)

日常生活の介護・指導・相談及び援助に関する事。

7 介護支援専門員 2名以上(兼務含む)

要介護申請や調査に関する事やサービス計画の作成等、苦情や相談に関する事。

8 管理栄養士 1名以上

栄養ケア・マネジメント計画の作成や献立作成・栄養計算等を行い、調理員を指導して給食業務を行う事。

9 機能訓練指導員 1名以上

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事。

※前項に定める者の他、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

※短期入所生活介護事業と合わせた職員配置とする。

第6条 (内容及び手続きの説明及び同意)

施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供に際しては、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他の入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について文書により入所申込者の同意を得るものとする。

○契約書の作成

施設は、サービスを提供するにあたって本規程に沿った事業内容の詳細について、入所者に契約書の書面をもって説明し、同意を得たうえで署名を受けることとする。

※契約や説明、同意等に関しては電磁的方法により行うことができるものとする

第7条 (受給資格等の確認)

施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

第8条 (入退所)

施設は、身体上または精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難なものに対し、指定介護老人福祉施設サービスを提供するものとする。

2 施設は、正当な理由なく、指定介護老人福祉施設サービスの提供を拒んではならないものとする。

3 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合、その他入所申込者に対し自ら適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等を紹介するなどの適切な措置を速やかに講じるものとする。

4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。

5 施設は、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができるかどうかを、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の間で検討するものとする。

6 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後におかれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。

7 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、その他保健・医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携を努めるものとする。

第9条（記録の整備）

施設は、入所に際しては入所の年月日及び施設の名を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

2 施設は、入所者に対する指定介護老人福祉施設サービス等の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

※記録、書面等の作成、保存は電磁的記録により行うことができるものとする。

- ・施設サービス計画。
- ・提供した具体的サービス内容等の記録。
- ・身体拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由。
- ・入所者に関する市町村への報告等の記録。
- ・苦情の内容等に関する記録。
- ・事故の状況及び事故に対する処置状況の記録。

第10条（入所者の入院期間中の取り扱い）

施設は、入所者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であつて、入院後おおむね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、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、退院後再び当該施設に入所することができるようにするものとする。

第11条（施設サービス計画の作成）

施設の管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以後「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者についてその有する能力・その置かれている環境等の評価を通じて現に抱かえる問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。

3 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望・入所者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入所者に対する施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、施設サービスの目標及びその達成時期・施設サービスの内容・施設サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しなければならない。

4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得なければならない。

5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービスの提供にあたる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

第12条（サービス内容）

介護に当たっては、入所者の心身の状況に応じ、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。

2 施設は、一週間に二回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、または清拭をさせる。

3 施設は、入所者の心身の状況に応じ、適切な方法により排せの援助及び自立について必要な援助を行う。

4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、おむつを適切に取り替える。

5 施設は、前各項の他、入所者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。

6 施設は、入所者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。ただし、介護福祉士等の実習に関しては、当該従事者の管理下での介護についてはこの限りではない。

7 入所者の栄養管理を行う。食事は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。

8 施設は、常に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。

9 施設は入所者に対し、そ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改善し、又はその減退を防止

するための機能訓練を行うものとする。

10 施設の医師及び看護職員は、常に入所者の健康の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

11 施設は安全で安心した日課を提供する事や教養娯楽設備を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション及び行事を行うものとする。

12 口腔衛生の管理として、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、施設の介護職員に対する口腔衛生に係る技術的助言及び指導に基づき、入所者の状態に応じた口腔衛生管理を行う。

○日課

食事、入浴、排泄などを居宅時の生活を参考に、可能な限り入居後の生活が継続したものとなるように配慮して、自律的な日常生活を営んでいただくことを目指す。

○レクリエーション

充実して楽しく過ごすと同時に身体機能の維持向上や脳の活性化、さらには施設内でのコミュニケーションの促進などを目的とする。

○年間行事

年間で計画的に実施し、季節感を得ることや地域交流を行う事で、社会との繋がりを継続する。

12 施設は、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。

13 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するように努めるものとする。

第13条(協力医療機関等)

施設は、入居者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるものとする。

- 一 入居者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
- 二 施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
- 三 入居者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入居者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入居者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、区長に届け出るものとする。
- 3 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関(次項において「第二種協定指定医療機関」という。)との間で、新興感染症(同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。)の発生時等の対応を取り決めるように努めるものとする。
- 4 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うものとする。
- 5 施設は、入居者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入居者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入居させることができるように努めるものとする。
- 6 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

第14条(利用料の受領)

施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、入所者から別表に掲げる利用料の一部及び居住費及び食費の支払を受けるものとする。

ただし、入所者が利用料等の減免を受けている時は、その認定に基づく支払を受けるものとする。

- 2 施設は、前項に定めるもののほか、別表に掲げるその他費用に支払を受けることができる。
- 3 施設は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得るものとする。

第15条（留意事項）

○施設内の禁止行為

入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 2 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- 3 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。
- 4 喫煙等、原則火気を用いる事を禁止する。
- 5 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- 6 故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設以外に持ち出すこと。
- 7 入所者は、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。
- 8 身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメント等、ハラスメントの定義に該当する行為。

第16条（面会）

入所者に面会しようとする外来者は、続柄、用件等を施設長に申し出て、その注意事項に従い、面会しなければならない。

第17条（外出・外泊）

入所者が外出又は外泊を希望する時は、事前に施設長に申し出なければならない。

第18条（非常災害対策）

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。

- 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立て、職員及び入所者が参加する消火、通報及び避難の訓練を原則として少なくとも月に1度は実施し、そのうち年2回以上は避難訓練を実施する。
- 3 入所者は、健康上又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、職員に事態の発生を知らせる。
- 4 施設は、前項に規定する訓練（業務継続計画を含む）の実施を行う。また、訓練の実施にあたっては地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

第19条（緊急時の対応方法）

入所者は、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、ナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに看護職員及びかかりつけ医に診断する等の相談を行い適切な対応を行う。
- 3 入所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ともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急対応を行う。
- 4 施設は、サービス提供を行っているときに、入所者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、施設の医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時における対応方法を定めておくものとする。
- 5 施設は、前項の医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、

必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。

第20条（身体拘束）

施設は、当該入所者又は他の入居者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を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、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を記録するものとする。

2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、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ものとする。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

第21条（施設・設備）

施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が入所者と協議のうえ決定する。

- 2 入所者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用したりしてはならない。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行う。

第22条（苦情処理）

入所者又は身元引受人は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。

- 2 施設は、あらかじめ苦情受付担当者を指定し、「重要事項説明書」に記載する。
- 3 施設長は、苦情の申し出があった場合は、速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又は身元引受人に報告するものとする。

第23条（事故発生の防止及び発生時の対応）

施設内で入所者に事故が発生した場合には、速やかに江東区、入所者家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 施設は、入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。
- 4 事故が発生した場合の対応、次項に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
- 5 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策に従事者に周知徹底する体制を整備する。
- 6 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する研修を定期的に行う。
- 7 前6項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

第24条（秘密の保持 個人情報の保護）

施設は、入所者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」等を遵守し、事業者における個人情報の適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても同様とする。これらの秘密を保持するべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 事業所は、個人情報を用いる場合は当該利用者及び当該家族よりあらかじめ文書にて同意を得るものとする。

第25条（虐待の防止のための措置に関する事項）

施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

虐待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、その結果について従業者に周知徹底を図る。

- 2 虐待防止のための指針の整備。
- 3 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- 4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。
- 5 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市区町村に通報するものとする。

第26条（衛生管理）

施設は、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又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切に行うこととする。

施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

施設における感染症の予防及びまん延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。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- 2 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 3 施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- 4 前3項に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

第27条（事業継続計画の策定等）

施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設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い必要な措置を講じるものとする。

- 2 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 施設は、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

第28条（入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等）

施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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。）を定期的開催するものとする。

第29条（その他運営に関する留意事項）

施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1)採用時研修 採用後2ヵ月以内
- (2)継続研修 年1回以上

- 2 従業者は業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。

- 3 従業者であった者に、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 施設は、適切な指定介護福祉施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人あそか会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この運営規程は令和5年11月1日から施行する。

令和6年4月1日 一部改正