

介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業所・介護予防短期入所生活介護事業所
吉祥寺ナーシングホーム
運 営 規 程

第1章 総則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人至誠学舎東京が運営する指定介護老人福祉施設 吉祥寺ナーシングホーム（以下、「事業所」という。）が行う指定介護老人福祉施設及び指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護（以下、「施設サービス」という）の事業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（要支援）状態となった利用者に対し、適正な施設サービスを提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 指定介護老人福祉施設は、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、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、社会生活上の世話をを行うことにより、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支援することを旨とするものとし、

2. 指定短期入所生活介護事業所は、利用者の心身の特性を踏まえて、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並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とし、
3. 指定介護予防短期入所生活介護事業所は、利用者の自立を支援し、生活の質が向上するよう、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い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけをすることにより、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うものとし、
4. 施設サービスの実施に当たっては、関係市区町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとし、

(事業所の名称等)

第3条 施設サービスを行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとします。

名 称	社会福祉法人至誠学舎東京 吉祥寺ナーシングホーム
所在地	東京都武蔵野市吉祥寺北町2-9-2 高齢者総合福祉施設吉祥寺ホーム

(利用定員)

第4条 施設サービスの利用定員は以下の通りとします。事業所は、災害その他止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し、

1. 指定介護老人福祉施設の利用定員は 50 名とします。
2. 指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所の併設利用型は 3 名とします。
3. 指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所の空床利用型は指定介護老人福祉施設の定員 10 名以内とします。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員)

第5条 吉祥寺ナーシングホームは、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」並びに「指定介護予防サービス基準」に示された所定の職員を配置するものとします。職員の定員は常勤換算とします。ただし、法令に基づき兼務することができるものとします。

職員職種別人員は別表1に定めるものとします。

2. 第1項に定めるもののほか必要がある場合は、その他の職員を配置できるものとします。

(職務)

第6条 職員は、吉祥寺ナーシングホームの事業の目的を達成するために必要な職務を行います。

- (1) 施設長（管理者）
事業所の業務を統括します。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します。
- (2) 医師
利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事します。
- (3) 生活相談員
利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事します。
- (4) 介護職員
利用者の日常生活の介護、援助に従事します。
- (5) 看護職員
利用者の診察の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事します。また、看護に係る責任者を定めます。
- (6) 管理栄養士（または栄養士）
献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取の維持及びそれへの移行、療養食の提供、調理員の指導等の食事業務全般及び栄養指導に従事します。
- (7) 機能訓練指導員
個別機能訓練計画を作成し、それに基づき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訓練を行います。
- (8) 介護支援専門員
利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行います。
- (9) 調理員
給食業務に従事します。
- (10) 事務職員
事業所の庶務及び会計事務に従事します。

第3章 利用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)

第7条 計画担当介護支援専門員は、指定介護老人福祉施設利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて自立した日常生活を営む上で、利用者が解決すべき課題を把握し、他の職員と協議の上、施設サービスの目標及び達成時期、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ます。

2. 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、施設サービス計画の実施状況及び利用者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ものとします。
3. 計画担当介護支援専門員は施設サービス計画の原案及び変更案について、利用者またはその家族に対して説明し、同意を得た上で交付します。

(短期入所生活介護及び予防介護短期入所生活介護計画)

- 第8条 指定短期入所生活介護事業所等の利用者は、相当期間以上にわたり継続して利用することが予定されている場合、利用者の心身の状況や日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、短期入所生活介護計画または介護予防短期入所生活介護計画の原案を作成します。
2. 短期入所生活介護計画または介護予防短期入所生活介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとします。
 3. 短期入所生活介護計画または介護予防短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者またはその家族に対して説明し同意を得た上で、交付します。

(サービス提供の記録)

- 第9条 事業所は、施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容を記録するとともに、利用者から申し出があった場合には、社会福祉法人至誠学舎東京個人情報保護規程に基づき、その情報を利用者に対して開示するものとします。なお、この記録は、その完結の日から2年間保管するものとします。

(介護)

- 第10条 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立へ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これを行います。
- 1 週間に2回以上、入浴または清拭を行います。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、医師が入浴の提供を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ものとします。
 2. 利用者の心身の状況に応じて、また利用者個人のプライバシーを尊重の上、適正な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うものとします。また、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します。
 3. 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとします。

(食事の提供)

- 第11条 食事は、栄養ケアマネジメントのもと利用者個々の栄養状態並びに、身体の状況及び嗜好を考慮したものとし、経口摂取の維持及びそれへの移行をするための栄養管理、療養食の提供等を行うものとします。
2. 食事の時間は概ね次のとおりとします。

(1) 朝食	午前7時30分～
(2) 昼食	午前11時30分～
(3) 夕食	午後6時00分～

栄養ケアマネジメントに基づき、食事時間や食事回数は個別に対応する場合があります。
 3. あらかじめ連絡があった場合は、別に定めるところにより、衛生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ものとします。
 4. 予め欠食を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します。

(送迎)

- 第12条 短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護利用者の入所時および退所時には、利用者の希望・状態により自宅まで送迎を行います。
- ただし、原則として、送迎を行う地域は次のとおりとします。
- 武蔵野市内全域

(相談、援助)

第13条 生活相談員は、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、利用者又はその家族に対して、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します。

(社会生活上の適宜の供与等)

第14条 事業所は、教養娯楽設備等を整え、レクリエーションを行うものとします。

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ものとします。
3. 事業所は、入院及び治療を必要とする利用者のために、予め協力医療機関並びに協力歯科医療機関を定めておくものとします。

(機能訓練)

第15条 機能訓練指導員は、利用者の心身の状況に応じて、個別機能訓練計画を作成し、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うことができるものとします。

(健康管理)

第16条 医師及び看護職員は、常に利用者の健康状態に注意し、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します。

2. 事業所では、感染症又は食中毒の予防及びまん延防止について、必要な措置をとるものとします。
3. 事業所では、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備するものとします。なお、万が一褥瘡が発生した場合は、速やかに改善に向けた必要な措置をとるものとします。
4. 事業所では、「特別養護老人ホームにおけるたんの吸引等の取扱い」に沿って、医療と介護の連携を図り、医療的ケア実施のための体制を整備するものとします。

(看取り)

第17条 医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した場合、利用者又は家族等の同意を得て、看取り介護に関する計画を作成し、当該計画に基づき看取り介護を行います。また、利用者又は家族等に対し、医師、看護職員、介護職員等が協働して、随時説明を行い、同意を得ながら看取り介護を行います。

(身体拘束の制限)

第18条 事業所では原則として身体拘束は行いません。ただし、利用者または他の利用者等の生命身体を保護するために緊急やむを得ない場合は、家族に説明し同意を得た上で身体拘束を行います。なお、身体拘束を行う際は、できるだけ利用者の負担とならないよう配慮するとともに、速やかに身体拘束廃止に向けた検討を行い、実施の記録を作成します。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第19条 指定介護老人福祉施設の利用者が、医療機関等へ入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね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することができるものとします。

(緊急時の対応)

第20条 事業所は、利用者が身体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します。
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場合は、速やかに適切な対応を行うものとします。
 3. 事業所は、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します。
 4. 利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族に連絡します。また、東京都、保険者が定めた事故報告基準に基づき保険者等に報告するとともに、必要な措置を講じます。

(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1割と食費並びに居住費、として別表2に定める利用料の合計額とします。
2. 指定短期入所生活介護事業所等の利用料の額は、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、介護予防サービス）にかかる費用の1割と送迎に要する費用、食費並びに滞在費として別表3に定める利用料の合計額とします。
 3. 施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用は、別表②に定める利用料の合計額とします。
 4. 事業所は、前各号に掲げる費用の額にかかる施設サービスの提供に当たっては、予め利用者または家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとします。
 5. 事業所は、利用者が負担すべき施設サービスの利用料及び費用を請求するにあたっては請求書を、当該請求に基づき利用者から支払いを受けた時には領収書を、それぞれ利用者に交付するものとします。
 6. 利用者は暦月によって、利用料の当月分の合計額を毎月支払うものとします。
 7. 利用者は、第6項による利用料を翌月末日までに支払うものとします。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します。
 8. 支払いは、原則として自動引き落としによるものとし、現金（含、振込）によることも可能とします。支払い方法は利用開始時に施設長と利用者間で決定するものとします。
 9. 事業所は、介護保険給付体系の変更または、サービス体系に変更があった場合、予め利用者または家族に対し、変更後の説明を行い、サービス利用料金の変更をすることができるものとします。

第4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します。

(外出、及び外泊)

- 第23条 利用者は、外出または外泊しようとするときは、予め、外出外泊先や施設に帰着する予定日時などを施設長に届け出るものとします。

(面会)

- 第24条 利用者に面会をしようとする者は、面会簿等に所定事項を記載し、事業所の確認を得て、面会しなければならないものとします。また、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します。

(健康保持)

第25条 利用者は、努めて健康保持に留意するものとします。事業所で行う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します。

(衛生保持)

第26条 利用者は事業所の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持に心掛け、また事業所に協力するものとします。

(感染予防)

第27条 利用者は感染予防等に努めるものとします。

(事業所内の禁止行為)

第28条 利用者は、事業所内で次の行為をすることを禁じます。

- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 事業所内で政治活動、宗教活動、物品販売をすること。
- (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) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 事業所の秩序、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、建物もしくは備品に損害を与え、又はこれらを外に持ち出すこと。
- (7) 事業所内の共有場所を占有して使用すること。

第5章 非常災害対策

(災害、非常時の対応)

- 第29条 事業所は、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、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとします。
2. 事業所は、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、通報およ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します。
 3. 利用者は、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、職員まで事態の発生を知らせるものとします。

第6章 その他の運営についての重要事項

(利用および受給資格の確認)

- 第30条 事業所の利用資格は、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・指定介護予防短期入所生活介護の利用資格があり、施設サービスの利用を希望する者であって、感染症を有せず、入院治療を必要とせず又、他の利用者に危害を加えることのない者で、利用料の負担ができる者、及び、その他法令により入所・利用できるものとします。
2. 事業所は、施設サービスの提供を求められた場合、そ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認するものとします。
 3. 事業所は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するよう努めるものとします。

(内容及び手続きの説明と同意)

第31条 事業所は、施設サービスの提供開始に際しては、予め利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービス選

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、当該サービス提供の開始について、利用申込者またはその家族の同意を得た上で利用契約を締結するものとします。

(サービスの終了)

- 第32条 事業所は、利用者に次の事由が生じた場合は、その家族に対し期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告できるものとします。
- (1) 利用者が無断で退所し、7日間経過しても帰所の見込がないとき
 - (2) 指定介護老人福祉施設利用者が入院し、明らかに3ヶ月以上の入院が見込まれるとき
 - (3) 利用者の行動が、事業所の目的及び運営の方針に著しく反するとき
 - (4) 利用者が負担すべき費用を2ヶ月間滞納したとき
2. 利用者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとします。
- (1) 要介護認定の更新において、自立（非該当）と認定されたとき。また、指定介護老人福祉施設利用者が要支援と認定されたとき
 - (2) 利用者が死亡したとき
 - (3) 利用者が契約の解約を文書にて通告し、7日間が経過したとき
 - (4) 事業所が、前項に規定する契約解約の予告を文書にて行い、予告期間が経過したとき
 - (5) 指定介護老人福祉施設利用者が入院した後、概ね3ヶ月を経過しても退院できないとき
 - (6) 利用者が他の介護保険施設への入所が決まり、その受け入れが出来る状態になったとき
 - (7) 第28条の事業所内禁止行為、第33条の第2項が改善されないとき
3. 事業所は、利用者の契約終了に際しては、保健医療サービスまたは福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるとともに、円滑な終了のために必要な援助をするものとします。

(建物、設備)

- 第33条 建物・設備の利用時間や生活ルール等は、利用者の意見を聴取し、施設長が決定するものとします。
2. 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用したりしてはならないものとします。
 3. 建物・設備等の維持管理は事業所が行うものとします。但し、私物として持ち込んだ家電等の設置・管理については利用者または家族が責任を持って維持管理するものとします。

(苦情処理)

- 第34条 利用者又はその家族は、提供された施設サービス等につき、苦情を申し出ることができます。その場合、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の方法について利用者又は家族に報告します。なお、苦情申し立て窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載されたとおりとします。

(秘密保持等)

- 第35条 職員は業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報等の秘密を漏洩しないように守ります。(以下、「守秘義務」といいます。) また、本人の同意なく第三者へ情報提供しません。
2. 事業所は、事業所の職員が退職後も守秘義務を果たすよう必要な措置を講じます。
 3. 事業所は、利用者及びその家族の同意に基づき、指定居宅介護支援事業者等及びサービス担当者会議等に、利用者及びその家族の個人情報等必要な情報を提

供することができるものとします。

4. 事業所は、利用者及びその家族の同意に基づき、利用者の個人情報や掲示物、名札等の施設サービスを提供する上で必要な範囲及び介護報酬請求等の事業所の管理、運営上必要な範囲において使用することができるものとします。

(損害賠償)

第36条 施設サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合、利用者に対してその損害を賠償します。

2. 利用者が故意又は重大な過失により、事業所、事業所の職員、他の利用者等に損害を与えた場合、事業所はその損害を利用者に賠償請求することがあります。

(事業所の公益通報義務)

第37条 事業所は、高齢者虐待防止法及び介護保険法等の定める通報をすることができるものとし、この場合は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

第8章 雑則

(規程に定めのない事項の取扱)

第38条 この規程の施行上必要な細目及び運営上必要な事項については、施設長が定めるものとします。

(改廃の手続)

第39条 この規程を改廃する場合は、社会福祉法人至誠学舎東京評議員会の同意、理事会の議決を経るものとします。

(附則)

1. この規程は、平成18年4月1日より施行します。
2. この規程は、平成18年6月1日より施行します。
3. この規程は、平成20年7月1日より施行します。
4. この規程は、平成21年7月1日より施行します。
5. この規程は、平成22年4月1日より施行します。
6. この規程は、平成23年11月1日より施行します。
7. この改正規程は、平成24年4月1日から施行します。