

社会福祉法人草加福祉会 特別養護老人ホームアウル大金平（ユニット型）

指定介護老人福祉施設事業運営規程

第1条（事業目的）

社会福祉法人草加福祉会が設置する特別養護老人ホームアウル大金平(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の適正な運営を確保するために必要な人員および運営管理に関する事項を定め、指定介護老人福祉施設の円滑な運営管理を図るとともに、入居者の意思および人格を尊重し、入居者に寄り添った適切な指定介護福祉施設サービスを提供することを目的とする。

第2条（施設運営の方針）

施設の運営方針は次のとおりとする。

- 1 施設は、介護保険法等関係法令および施設サービス契約書に従い、入居者の居宅における生活への復帰を念頭におき、入居前の居宅における生活と入居後の生活が継続したものとなるように配慮しながら、入居者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援するものとする。
- 2 入居者の意思および人格を尊重し、入居者の立場に立った適切な指定介護福祉施設サービスを提供するよう努めるものとする。
- 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、市区町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 4 施設は、入居者それぞれが各ユニットにおいて役割を持って生活を営む事ができること、および入居者のプライバシーの保護に配慮するものとする。
- 5 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、施設に勤務する職員(以下「職員」という)に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 7 施設は、施設サービスの提供にあたって、入居者本人、他の入居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、身体的な拘束は行わないものとする。

第3条（施設の名称および所在地）

施設の名称および所在地は次のとおりとする。

- 1 施設の名称 特別養護老人ホームアウル大金平（ユニット型）
- 2 施設の所在地 千葉県松戸市大金平3-155

第4条（入居者の定員、ユニットの数およびユニットごとの入居定員）

- 1 ユニット型施設の入居者の定員は69名とする。ただし、災害等やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。
- 2 居室は個室とし、定員は1名とする。
- 3 ユニット数は7ユニット、ユニット毎の入居者の定員は9～10名とし、将来増床等で定員変更する場合は最大11名とする。

第5条（職員の職種、員数および職務内容）

- 1 職員の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。
 - (1) 施設長 1名（指定介護老人福祉施設（多床室）、指定短期入居生活介護および指定介護予防短期入居生活介護と兼務）

職員の管理および業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される施設の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。
 - (2) 医師（嘱託） 1名（指定介護老人福祉施設（多床室）、指定短期入居生活介護および指定介護予防短期入居生活介護と兼務）

入居者の健康管理および療養上の指導を行うとともに、施設の衛生管理等の指導を行う。
 - (3) 生活相談員 1名以上
入居者および家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう施設サービスの調整、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等と連携し、必要な助言その他援助を行う。
 - (4) 介護職員および看護職員 23名以上
入居者の介護、自立的な日常生活を営むための支援等の業務を行う。（介護職員）
医師の診療補助および医師の指示による入居者の看護、施設の衛生管理等の業務を行う。（看護職員）
 - (5) 機能訓練指導員 1名以上（指定介護老人福祉施設（多床室）、指定短期入居生活介護および指定介護予防短期入居生活介護と兼務）
入居者が、日常生活を営むために必要な機能改善、機能維持および予防に必要な訓練を行う。個別機能訓練計画書の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。
 - (6) 管理栄養士 1名以上（指定介護老人福祉施設（多床室）、指定短期入居生活介護および指定介護予防短期入居生活介護と兼務）
入居者の栄養や心身の状況および嗜好を考慮した献立および栄養指導を行うとともに、食品衛生法に定める衛生管理を行う。
 - (7) 介護支援専門員 1名以上
入居者の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う。
- 2 前項に定めるもののほか、施設の運営上、必要な職員を置くものとする。

第6条（サービス内容および手続きの説明と同意）

1 施設で行う指定介護福祉施設サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 入浴

入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営む事ができるよう入浴の機会を提供すること。ただし、身体の状態が低下している場合などは清拭等の対応で身体の清潔に配慮する。

(2) 食事

- a. 栄養並びに入居者の心身の状況および嗜好を考慮した食事を提供し、必要な支援を行う。
- b. 入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者ができる限り自立して食事を食べることができるよう環境面の整備や必要な時間を確保する。
- c. 入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しながら入居者が共同生活室で食事を食べられるよう支援を行う。

(3) 排泄

排泄については、入居者の心身の状況に応じて、職員の対応および環境等の面から自立に向けての支援を行う。ただし、オムツを使用せざるを得ない入居者については、交換の時間帯や方法等を十分に検討し適切に交換する。また、排せつ支援においては異性からみられることがないよう配慮する。

(4) 離床、着替え、整容等の日常生活上の世話

- a. 各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営む事を支援するにあたり、適切な技術をもって行う。
- b. 日常生活における家事を入居者が心身の状況に応じて、それぞれ役割を持てるよう支援する。
- c. 入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為に対し適切に支援する。

(5) 機能訓練

入居者が、日常生活を営むために必要な機能改善、機能維持および予防に必要な訓練を行う。

(6) 健康管理

医師による定期回診、看護職員による健康観察、処置等により、入居者の疾病の早期発見、早期治療により健康の保持増進に努め、健康的な生活を営めるよう支援する。

(7) 相談

- a. 入居者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽に関わる活動の機会を提供すると共に、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援する。
- b. 入居者が必要に応じて行う行政機関等に対する手続きについて、入居者又はその家族において行うことが困難な場合、その者の同意を得て代行する。

c. 常に入居者の家族との連携を図ると共に、入居者とその家族との交流や外出等の機会を確保する。

(8) 要介護認定に係る援助

施設は、指定介護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、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確かめることとし、次の援助を行うものとする。

a. 入居の際に要介護認定を受けていない入居申し込み者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入居申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう、必要な援助を行う。

b. 要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。

2 施設は、サービスの提供の開始にあたって、入居申込者またはその家族に対して、運営規定程、重要事項説明書のほか、施設サービス計画書、栄養ケア計画書、個別機能訓練計画書等サービスに資する文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

3 施設サービス計画書、栄養ケア計画書、個別機能訓練計画書等サービスに資する文書の作成にあたり、次の事項に留意する。

(1) アセスメント等の適切な方法により、入居者が自立した生活を営むための個別ニーズを的確に把握すること。

(2) 前項で把握されたニーズ、入居者およびその家族の希望に基づき、関係部署等と協議の上、作成すること。

(3) 計画書等の作成後は、その実施状況について把握、評価をするとともに評価に基づき、関係職員と協議し、必要に応じて計画の見直しを行うこと。

第7条（利用料その他の費用の額）

1 施設の利用料は、厚生労働大臣が定める告示上の基準額とし、法定代理受領サービスの場合は、利用料のうち各入居者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 利用料その他の費用の額については施設サービス契約書、および重要事項説明書に記載するものとする。

3 保険対象外費用については、別紙料金表によるものとする。

4 前二項に掲げる費用の支払いを受ける場合には、入居者またはその家族に対して事前に文書を用いて説明したうえで同意を得るものとする。

5 その他、新たに費用の徴収が必要になった場合や変更となった場合には、入居者またはその家族に対して文書により説明し、同意を得るものとする。

第8条（サービス利用にあたっての留意事項）

入居者は、次の事項において留意しなければならない。

- 1 入居者は、施設内において政治活動、宗教活動を行ってはならない。
- 2 入居者は、施設に危険物を持ち込んで서는ならない。
- 3 入居者は、この運営規程の定めるところにより、指導および調査等に従わなければならない。
- 4 入居者が、外出、外泊をしようとする時は、あらかじめ外出、外泊届けを提出し、管理者または責任者の承認を得なければならない。
- 5 入居者は指定された居室を勝手に変更してはならない。

第9条（非常災害対策）

- 1 地域消防署等、関係機関と協議を行い、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報、連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。
- 2 管理者または防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え防火対策を含む総合訓練を地域消防署の協力を得た上で年3回以上（うち1回は夜間想定訓練）実施するなど、入居者の安全に対して万全を期すものとする。

第10条（衛生管理等）

- 1 入居者の使用する食器その他の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じるものとする。また、医薬品および医療用具の管理についても、適正な管理を行うものとする。
- 2 施設内において感染症が発生、またはまん延しないように、次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 感染症および食中毒の予防およびまん延防止のための指針を整備すること。
 - (2) 感染症または食中毒の発生が疑われる際に、速やかな対応を行うための体制の整備、地域の医療機関との連携、有症者等の状況および有症者等に講じた処置等の記録、必要に応じて市区町村および保健所の指示を求める等によりまん延防止に万全を期すこと。また、日頃から職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者等の健康状態によっては、入居者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、入居者および職員に対して手洗いやうがいを励行する等、衛生教育の徹底を図ること。
 - (3) 感染症および食中毒の予防およびまん延防止のための対策を検討する感染対策委員会を設置し、定期的に（月1回以上）開催するとともに、委員会での検討結果を職員に周知徹底すること。尚、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。
 - (4) 職員に対し感染症および食中毒の予防およびまん延防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年2回以上）開催すること。

第11条（協力病院等）

施設は、入院治療を必要とする入居者のために、あらかじめ、協力病院を定める。

また、施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定める。

○ 協力医療機関

名 称 : 医療法人社団愛友会 千葉愛友会記念病院

住 所 : 千葉県流山市鱈ヶ崎 1-1 TEL 04-7159-1611

名 称 : 医療法人財団 明理会 新松戸中央総合病院

住 所 : 千葉県松戸市新松戸 1 丁目 380 番地 TEL 047-345-1111

名 称 : 医療法人財団 東京勤労者医療会 東葛病院

住 所 : 千葉県流山市中 102-1 TEL 047-159-1011

名 称 : 医療法人社団洵美会 ひかりクリニック城東

住 所 : 東京都足立区綾瀬 4-8-17 相善ビル 4F・5F TEL03-5849-5421

○ 協力歯科医療機関

名 称 : 草加東口歯科クリニック

住 所 : 草加市草加二丁目 11 番 20 真壁ビル 3 階 TEL 0120-049-155

第 1 2 条（個人情報保護）

- 1 施設は、入居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」および厚生労働省が策定した「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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 施設が得た入居者又は家族の個人情報については、施設での指定介護福祉施設サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入居者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

第 1 3 条（緊急時等の対応）

施設は、施設サービスの提供を行っているときに、入居者の病状の急変やその他緊急事態が生じたときは、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関へ連絡をするとともに、管理者に報告する。また、医師への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

第 1 4 条（事故発生時の対応）

- 1 施設は、事故の発生または再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備すること。

- (2) 事故または事故に至る危険性がある事態が発生した場合に、発生の事実およびその分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。
 - (3) 事故発生防止のための対策を検討する事故防止検討委員会を設置し、定期的に(月1回以上)開催するとともに、委員会での検討結果を職員に周知徹底すること。尚、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。
 - (4) 職員に対し、事故防止のための普及・啓発の研修を定期的に(年2回以上)開催すること。
 - (5) 前3号および4号に掲げる措置を適切に実施するために担当者を設置すること。
- 2 施設は、事故が発生した場合には、速やかに市区町村および入居者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 施設は、前項に事故の状況および事故に際してとった措置について記録するものとする。
 - 4 施設は、入居者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

第15条 (虐待の防止に関する事項)

- 1 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の発生また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。
 - (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止検討委員会を設置し、定期的(2月1回以上)に開催するとともに、委員会での検討結果を職員に周知徹底する。尚、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。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に(年2回以上)開催する。
 - (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設置する。
 - (5) 虐待防止管理責任者は、施設の管理者とする。
- 2 施設は、施設サービス提供中に、職員または養護者(入居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居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16条 (身体的拘束に関する事項)

- 1 施設は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。
ただし、当該入居者または他の入居者等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等、記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。
- 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。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

- (2) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する身体的拘束適正化検討委員会を設置し、定期的に(2月1回以上)開催するとともに、委員会での検討結果について、職員に周知徹底すること。尚、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。
- (3) 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための普及・啓発の研修を定期的に(年2回以上)開催すること。

第17条 (苦情処理体制の整備)

- 1 施設サービスに関する入居者および家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとし、その概要を入居者および家族に説明するものとする。
- 2 苦情を受け付けた場合には、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえサービスの質の向上に向けた取り組みを行うものとする。
- 3 入居者またはその家族からの苦情に対して市区町村および国民健康保険団体連合会が実施する介護保険法調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
- 4 苦情を申し立てた入居者に対していかなる差別的な扱いを行わない。

第18条 (地域との連携)

- 1 施設は、地域住民またはボランティア団体との連携および協力を行う等、地域との交流を図るものとする。
- 2 施設は、その運営にあつては、提供したサービスに関する入居者またはその家族からの苦情に関して市町村が派遣する者が相談および援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

第19条 (業務継続計画の策定等)

- 1 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居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、およ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ずるものとする。
- 2 施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施するものとする。
- 3 施設は、定期的に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20条 (職員研修)

- 1 第10条第2項第4号および第14条第1項第4号、第15条第1項第3号、第16条第2項第3号、第19条第2項に規定する研修のほか、職員の資質向上を図るため

の研究、研修の機会を設け、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- 2 施設は、全ての職員(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ずるものとする。
- 3 職員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3カ月以内に実施
 - (2) 継続研修 年2回以上実施する。
- 3 施設は、必要と認める場合は、前項に掲げる研修のほかに、研修を実施することができる

第21条 (秘密保持)

- 1 職員は、業務上知り得た入居者またはその家族の個人情報等秘密を保持する。
- 2 職員であった者に、その業務上知り得た入居者またはその家族の個人情報等秘密を保持させるため、職員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職員との雇用契約の内容とする。

第22条 (ハラスメント対策)

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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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。

第23条 (サービス提供の記録と連携)

施設は、施設サービス計画書に則って行ったサービス提供の状況やその折の入居者の状態を必ず記録し、必要部署との連携を行う。

第24条 (記録の整備)

- 1 施設は、入居者に対するサービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。
 - (1) 施設サービス計画書
 - (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
 - (3) 身体拘束等の態様および時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由
 - (4) 入居者に関する市区町村への報告等の記録
 - (5) 苦情の内容等に関する記録
 - (6) 事故の状況および事故に対する処置状況の記録

- 2 施設は、職員、設備、備品および会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

第25条（掲示）

施設は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設内の見やすい場所に掲示する。

付則

この規定は、2019年3月1日から施行する

この規定は、2024年4月1日から施行する