

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
『マザアス東久留米（ホーム）』運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、当ホームの介護老人福祉施設、短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所（以下、短期入所生活介護事業所等という）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、また、「指定介護老人福祉施設の人員、施設及び運営に関する基準」及び「指定居宅サービス等の事業に人員、施設及び運営に関する基準」並びに「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に関する基準」を遵守し、利用者の生活の安定及び生活の充実、なら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 当ホームの介護老人福祉施設は、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、口腔衛生等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、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にすることを旨とする。

2 当ホームの短期入所生活介護事業所等は、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、口腔衛生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でなければならない。

3 当ホームの介護老人福祉施設及び短期入所生活介護事業所の施設サービスの提供に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険関連情報等を活用し、施設単位でのPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの向上に努めるものとする。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員)

第3条 当ホームは、介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員、施設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、施設及び運営に関する基準」並びに「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に関する基準」に示された所定の職員を配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

(1) 施設長 1名

- (2) 医師 1名以上
- (3) 生活相談員 1名以上
- (4) 介護職員 30名以上
- (5) 看護職員 3名以上
- (6) 管理栄養士 1名以上
- (7) 機能訓練指導員 1名以上
- (8) 介護支援専門員 1名以上
- (9) 事務員 3名以上
- (10) 調理員（外部委託）

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

（職 務）

第4条 職員は、当ホーム設置の目的を達成するために必要な職務を行う。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括する。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職務を代行する。
- (2) 医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 生活相談員は、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する。
- (4) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。医療・福祉関係の資格を有さない介護職員について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じる。
- (5) 看護職員は、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する。
- (6) 管理栄養士は、献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取維持への取組、療養食の提供、調理員の指導等の食事業務全般並びに利用者の栄養管理に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は、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う。
- (8) 介護支援専門員は、施設サービス計画を作成する。
- (9) 事務員は、庶務及び会計事務に従事する。
- (10) 調理員は、給食業務に従事する。

第3章 利用定員

（定 員）

第5条 当ホームの介護老人福祉施設の利用定員は、80名とする。

- 2 当ホームの短期入所生活介護事業所等の利用定員は、併設型10名、空床6名とする。

第4章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用

(施設サービス計画・短期入所生活介護計画・介護予防短期入所生活介護計画の作成)

第6条 介護支援専門員は、介護老人福祉施設の利用者について、サービスの内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、それを利用者の説明の上同意を得るものとする。

2 短期入所生活介護事業所等の利用者については、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される場合に、短期入所生活介護計画もしくは介護予防短期入所介護計画の原案を作成し、それを利用者に対して説明の上同意を得るものとする。

(提供するサービスに関する説明)

第7条 職員は、サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明をおこなわなければならない。

(入 浴)

第8条 1週間に2回以上、プライバシーを尊重の上、入浴又は清拭を行う。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、医師が入浴が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。

(居 室)

第9条 当ホームが提供する居室は、重要事項説明書に記載するとおりとする。その際、選択する居室は、利用者の希望及び居室の空室状況等により、施設側が利用者に対して居室の状況、利用料等について説明し合意を得るものとする。

(排 泄)

第10条 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。

2 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する。

(離床、着替え、整容等)

第11条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第12条 食事は、栄養並びに利用者の身体状況及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は概ね次のとおりとする。

(1) 朝食 午前8時～

(2) 昼食 午後0時～

(3) 夕食 午後6時～

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、衛生上又は管理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。

4 所定の時間迄に、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 「特別な食事」として、通常の食事以外で、利用者が個別に希望されるメニューや特別な調理を行う選択食、年間を通じて、季節感あふれる元旦の御節料理、花見の松花堂弁当、敬老会の松花堂弁当、及び季節鍋料理等を、重要事項説明書に定める料金で提供するものとする。

(栄養管理)

第13条 入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことが出来るよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

(口腔衛生管理体制の確保)

第14条 入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことが出来るよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

(送迎)

第15条 短期入所生活介護事業所等の利用者の入所時及び退所時には、利用者の希望・状態により自宅まで送迎を行うことがある。ただし、原則として、送迎を行う地域は次のとおりとする。また、介護老人福祉施設の入退所時の送迎については相談による。

- (1) 東久留米市内、清瀬市内・新座市内・西東京市内

(相談、援助)

第16条 当ホーム職員は、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、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。

(社会生活上の適宜の供与等)

第17条 教養娯楽設備等を整え、レクリエーションを行うものとする。

- 2 利用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。

(機能訓練)

第18条 利用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、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。

(健康保持)

第19条 医師又は看護職員は、常に利用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 感染症や食中毒に対しては、「標準的予防措置」に則り、管理体制の徹底に努める。
3 褥瘡への管理体制を整え、その防止に努める。

(利用者の入院中の取り扱い)

第20条 介護老人福祉施設の利用者が、入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね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、退院後再び円滑に入所することができるように努める。

(緊急時の対応)

第21条 利用者は、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ものとする。

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、速やかに適切な対応を行うものとする。

利用者があらかじめ近親者等緊急連絡先を届けている場合は、必要に応じその緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

3 利用者の身体の状態が急激に変化したことにより、医療機関への連絡を要する場合においては、職員は予め指定された医師もしくは配置医師が所属する医療機関へ連絡し、適宜指示を仰ぐこととする。

4 前項に定める配置医師が所属する医療機関へ連絡し指示を仰ぐ場合における対応は別途「入所者の病状の急変等における配置医師との連携及び対応方針」に定めることとする。

(利用料)

第22条 介護老人福祉施設及び短期入所生活介護事業所等施設サービスもしくは居宅介護サービス（居宅支援サービス）にかかる費用は、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、介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

2 前項に定める費用の他、居室および食事代、利用者の選択によりかかるサービスの利用料（実費）を加えた合計額を利用料とする。

3 利用者が、特例居宅介護サービス費、特例施設介護サービス費、特定入所者介護サービス費等、高額介護サービス費、特例居宅支援サービス費、高額居宅支援サービス費を受給する場合、生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

4 利用料は暦月によって、利用料の当月分の合計額を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1ヶ月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。

5 利用者は、第4項による利用料を翌月末日までに支払うものとする。

6 支払いは、原則として口座振替の方法によるものとする。

第5章 当ホームの利用にあたっての留意事項

(日課の尊重)

第23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する。

(外出及び外泊)

第24条 利用者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、当ホームへ帰着する予定日時などを施設長へ届け出るものとする。

(面会)

第25条 利用者は、外来者と面会しようとするときは、利用者又は外来者がその旨を施設長に届け出るものとする。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する。

(健康留意)

第26条 利用者は努めて健康に留意するものとする。当ホーム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する。

(衛生保持)

第27条 利用者は当ホームの清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また当ホームに協力するものとする。

(当ホーム内の禁止行為)

第28条 利用者は、当ホーム内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 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。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) ホームの秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、ホームもしくは備品に損害を与え、又これらをホーム外に持ち出すこと。

第6章 非常災害対策・業務継続計画

(感染症や災害などの非常災害発生時への備え)

第29条 当ホームは、消防法令に基づき、防火管理責任者を選任し、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 当ホームは、消防法令に基づき、非常災害時に対して具体的な消防計画等の防災計画をたて、火災や災害、感染症を想定した訓練を実施するものとする。

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、当ホーム職員まで事態の発生を知らせるものとする。

4 当ホームは、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう業務継続に向けた計画を策定し、非常災害時の関係機関への通報及び

連絡体制を整備し、それらについて職員に対し、定期的な研修及び訓練をするものとする。訓練の実施に当たって、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。また定期的に業務継続に向けた計画の見直しを行い、必要に応じて計画を見直すものとする。

第7章 その他の運営についての重要事項

(利用資格)

第30条 当ホームの利用資格は、介護保険法に基づく介護老人福祉施設又は短期入所生活介護もしくは介護予防短期入所生活介護の利用の資格があり、当ホームの利用を希望する者であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる者及びその他法令により入所できる者とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第31条 当ホームの利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者及び身元引受人に対し、本運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入所申込者の同意を得た上で利用契約書を締結するものとする。

(施設・設備)

第32条 施設・設備の利用時間や生活のルール等は施設長が利用者と協議の上決定する。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。
- 3 施設・整備等の維持管理は当ホーム職員が行うものとする。

(苦情等への対応)

第33条 当ホームは、利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、利用者に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じることとする。

- 2 利用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。その場合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の方法について利用者又は身元引受人に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載されたとおりである。

(感染症対策)

第34条 施設において、感染症又はの予防及びまん延防止のために次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 施設における感染症又は食中毒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、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のため

- の研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
また、新規に採用した従業員向けの研修及び訓練を実施する。
- (4) 前3号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。

(安全管理体制)

- 第35条 当ホームは、事故発生の防止のための指針を整備する。
- 2 事故が発生した場合における報告と、その分析を通じた改善策を従業員に周知徹底する体制を整備する事故発生防止のための指針を整備する。
 - 3 事故発生防止のための委員会及び従業員に対する研修を定期的実施する。
 - 4 第1項から3項の措置を適切に実施する体制を整備するために、担当者を配置するとともに、安全対策部門を設置する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第36条 当ホームは高齢者虐待防止法に則り利用者個人の尊厳を保持することに努める。
- 利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。
- 2 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する
 - 3 虐待防止のための指針を整備する
 - 4 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る
 - 5 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く

(身体拘束の適正化に関する事項)

- 第37条 当ホームは、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じる。
- 2 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を三月に一回以上開催し、その結果等について従業員に周知徹底を図る
 - 3 身体拘束等の適正化のための指針を整備する
 - 4 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する
 - 5 やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等の記録を行い、当該身体拘束の適正化に努める

(秘密の保持)

- 第38条 職員は個人情報保護法に基づき、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(ハラスメント対策に関する事項)

- 第39条 当ホームは、適切な介護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就業環境が害される事を防止するための方針の明確化等、必要な措

置を講じるものとする。

(認知症介護に関する事項)

第40条 当ホームは、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する。

(1) 採用時研修 採用後1年以内

(2) 継続研修 年2回

第8章 雑 則

(委 任)

第41条 この規程の施行上必要な細目については、施設長が別に定める。

(改 正)

第42条 この規程を改正、廃止するときは、社会福祉法人マザアスの理事会の議決を経るものとする。

(附 則)

- 1 この運営規程は平成13年 1月 1日から施行する。
- 2 この運営規程は平成13年 1月 21日から施行する。
- 3 この運営規程は平成13年 8月 1日から施行する。
- 4 この運営規程は平成15年 4月 1日から施行する。
- 5 この運営規程は平成16年 7月 1日から施行する。
- 6 この運営規程は平成17年 10月 1日から施行する。
- 7 この運営規程は平成18年 4月 1日から施行する。
- 8 この運営規程は平成30年 4月 1日から施行する。
- 9 この運営規程は令和 3年 4月 1日から施行する。
- 10 この運営規程は令和 5年 10月 1日から施行する。
- 11 この運営規程は令和 6年 4月 1日から施行する。