

短期入所生活介護蔵前運営規程

第1章 総 則

(事業の目的)

第1条 この規程は、東京都台東区（以下「区」という。）が設置し、社会福祉法人東京援護協会が受託運営する次の施設（以下「施設」という。）の運営について定めることを目的とする。

事業所名 指定介護老人福祉施設

東京都台東区立特別養護老人ホーム蔵前

所在地 東京都台東区蔵前二丁目11番7号

(施設の目的)

第2条 施設は、高齢者福祉の理念に基づき、業務の適正かつ円滑な執行を行い、もって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的として運営する。

(運営の方針)

第3条 施設は、入所者の処遇に関する計画に基づき、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、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、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。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気のもと、地域や家庭との結び付きを重視して運営し、区や老人福祉の増進を目的とする事業を行う者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との密接な連携に努める。

4 前各項に掲げるもののほか、施設の運営は、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（平成11年厚生省令第39号）を遵守して行う。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第4条 施設に、所要の職員を次のように配置するものとする。ただし、法令に基づき、他の事業と兼務することができるものとする。

区 分	常 勤	非常勤	備 考
施設長	1名		
医 師		4名	嘱 託
生活相談員	1名		
介護支援専門員	1名		
介護職員	17名	7名	
看護職員	3名		
機能訓練指導員		2名	
管理栄養士	1名		
調理員		6名	委 託
事務員	2名		

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。

(職務の内容)

第5条 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、次長がその職務を代行する。

- 2 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 生活相談員は、入所者の生活相談、面談、身上調査並びに入所者処遇の企画及び実施に関する業務に従事する。
- 4 介護支援専門員は、施設サービス計画書を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して入所者の満足度を確保する。
- 5 介護職員は、入所者の日常生活の介護及び援助に従事する。
- 6 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。
- 7 機能訓練指導員は、入所者の日常生活を営むため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 管理栄養士は、献立の作成、栄養量計算、食事記録、調理員の指導等の食事業務全般及び入所者の栄養ケア・マネジメント業務、栄養指導に従事する。
- 9 調理員は、給食業務に従事する。
- 10 事務員は、庶務及び会計事務に従事する。

第3章 入所定員

(入所定員)

第6条 施設の入所定員は、50人とする。

第4章 入所者に対するサービスの内容及び利用料等

(施設サービス計画の作成等)

第7条 施設サービスの提供にあたっては、あらかじめ、入所者及び家族等に対し、この規程の概要、従業者の勤務体制、その他入所者サービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明するとともに、サービスの内容等を記載した施設サービス計画書及び栄養ケア・マネジメントの原案を作成し、それを入所者及び家族等に対して説明のうえ、同意を得るものとする。

2 前項の施設サービス計画は、入所者の心身の状況の変化に応じ、入所者及び家族等の同意を得て、随時適切に変更するものとする。

3 施設は、前2項の同意を得るにあたっては、入所者及び家族等に平易な言葉で十分な説明を行い、理解を得なければならない。

4 食事サービスの提供にあたっては、栄養ケア・マネジメントの原案を作成し、それを入所者及び家族等に面接のうえ説明し、文書による合意を得るものとする。

(入浴)

第8条 1週間につき2回以上の入浴又は清拭を行う。ただし、入所者に傷病、感染性疾患の疑いがある等の理由で入浴が適当でないと医師が判断した場合は、これを行わない。

(排泄)

第9条 排泄の援助は、入所者の心身の状況に応じ、自立を目指して、個人のプライバシーを尊重のうえ、適切な方法により、必要な援助を行うものとする。

2 おむつを使用した場合は、適宜交換するものとする。

(褥瘡予防)

第10条 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備するものとする。

(離床、着替え及び整容等)

第11条 離床、着替え及び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、入所者の栄養、身体の状況、嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は、おおむね次のとおりとする。

朝食 午前7時30分から午前8時30分まで。

昼食 正午から午後1時まで。

夕食 午後6時から午後7時まで。

3 前項にかかわらず、入所者からあらかじめ要望があった場合は、衛生上及び管理上可能な一定時間、食事の取り置きをすることができる。

4 あらかじめ欠食する旨の要望があった場合は、食事を提供しなくてもよいものとする。

(相談及び援助)

第13条 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている生活環境等の的確な把握に努め、入所者及び家族等の相談に適切に応じるとともに、必要な助言等の援助を行うものとする。

(教養娯楽等)

第14条 施設は、教養娯楽設備を備え、レクリエーションを行うものとする。

(機能訓練)

第15条 施設は、入所者の心身の状況に応じて、日常生活を営むため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ことができる。

(栄養管理)

第16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できるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行い栄養ケア・マネジメントの強化を図るものとする。

2 職員は、栄養マネジメント等を用いて低栄養状態を予防・改善するため、他職種で共同して個人別に最適な栄養状態の管理やケアを行うものとする。

(口腔衛生)

第17条 入所者の口腔の健康を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、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ものとする。

2 入所者に対し、年齢や心身の状態に合わせた口腔関連のケアを毎食前後に行うものとする。

(健康保持)

第18条 医師及び看護職員は、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に適切な措置をとり、その記録を保存するものとする。

(協力病院)

第19条 施設は、治療・入院治療を必要とする利用者のために、協力病院を定めるものとする。

2 治療を必要とする入所者のために、協力歯科医療機関を定めることとする。

(看取り介護)

第20条 施設は、人間として尊厳のある安らかな、その人らしい最期を迎えられるよう支援するものとし、看取り介護の指針を定めるものとする。

2 看取り介護においては、医師による診断がなされたときが、看取り介護の開始とする。

3 看取り介護の実施にあたっては、本人、家族に対し、医師から十分な説明を行い、同意を得ることとする。

4 看取り介護においては、その介護にかかわる職員が協働し、看取り介護に関する計画書を作成し、本人、家族へ説明を行い、同意を得て介護を適切に行うものとする。

5 指針に基づき、研修を行うものとする。

(緊急時の対応)

第21条 入所者は、身体状況の急激な変化等により緊急に職員の対応を必要とする状態になったときは、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等により職員の対応を求めることができものとする。

2 職員は、ナースコール等で入所者から緊急の対応要請があったときは、医療機関への連絡、搬送を含め速やかに適切な対応を行うものとする。

3 前項の場合において、入所者があらかじめ近親者等緊急連絡先を届けているときは、職員は必要に応じてその連絡先へも速やかに連絡するものとする。

(感染症の対応)

第22条 感染症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体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施を行うものとする。

2 研修や想定訓練は、年2回以上及び新規採用時に行うものとする。

(利用料等)

第23条 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、別に定める「介護老人福祉施設契約書別紙」（以下「契約書別紙」という。）に記載する利用料の合計額とする。ただし、居住費・食費の額は、台東区特別養護老人ホーム条例に定められた基準によるものとし、契約書別紙に記載する利用料の合計額とする。

- 2 入所者が、特例居宅介護サービス費、特例施設サービス費、高額介護サービス費、特例居宅支援サービス費若しくは高額居宅支援サービス費を受給する場合又は生活保護を受給する場合等法令に定めがある場合は、それぞれの法令の定めるところによる。
- 3 入所者は、暦月により当月分の利用料の合計額を翌月末日までに支払うものとする。ただし、利用終了に伴い、月の途中で退所する場合は、当月分を退所時に支払うものとする。
- 4 利用料等の支払は、振り込み又は現金払いのいずれかの方法によるものとする。

第5章 施設の利用にあたっての留意事項

（日課の尊重）

第24条 入所者は、健康と生活の安定のため施設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25条 入所者は、外出（短時間のものを除く。）又は外泊しようとする場合は、その都度外出又は外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を、施設長に届け出るものとする。

（面会）

第26条 入所者が外来者と面会しようとする場合は、入所者又は外来者がその旨を施設長に届け出るものとする。

- 2 施設長は、特に必要があると認める場合は、面会の場所又は時間を指定することができる。

（健康保持）

第27条 入所者は、自己の健康保持に努めるものとする。施設で行う健康診査は、特別の理由がない限りこれを受診するものとする。

（衛生保持）

第28条 入所者は、施設内の清潔、整頓その他環境衛生の保持を心掛け、協力するものとする。

(施設内における禁止行為)

第29条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 他人の自由を侵害し又は他人を排撃すること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意に施設又は備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。
- (6) 職員へのハラスメント等

第6章 非常災害対策

(非常災害への対応)

第30条 消防法令に基づき、施設に防火管理者を置き、災害及び非常時に備えて、消防設備、非常放送設備等必要な設備を設けるものとする。

2 非常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体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修、定期的に避難、救出、訓練(シュミレーション)の実施、その他必要な訓練を実施するものとする。

3 訓練の実施については、地域住民の参加が得られるよう連携に努めることとする。

4 研修は年2回以上及び新規採用時に行うものとする。

5 消防法令に基づき、災害及び非常時に備えて、施設の消防計画等の防災計画を立てるものとし、そのうち年2回以上は避難訓練を実施するものとする。

6 入所者は、災害等緊急事態の発生に気づいたときは、ナースコール等もっとも適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

第7章 その他施設運営についての重要事項

(施設に入所することができる者)

第31条 施設に入所することができる者は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の利用資格があり、かつ、利用を希望する者であって、入院治療を必要とせず、利用料等の負担ができるもの及びその他法令により入所することができる者とする。

(入退所)

第32条 施設の入所は、身体または精神上の困難があり、常時介護を必要とし、かつ居宅において継続して介護を受けることが困難な方に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施設サービスの提供を拒まないものとする。
- 3 利用申し込者の入所に際しては、利用者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス利用状況等の把握に努めることとする。
- 4 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、当該入所者の居宅における日常生活の可能性について、定期的に検討するとともに、居宅において生活を営むことができると認められる入所者に対し、本人及びその家族の希望、退所後におかれることとなる環境等を勘案し、当該入所者の円滑な退所のために必要な援助をおこなうものとする。
- 5 退所に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援を行う者に対する情報の提供及び保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めることとする。
- 6 入所に際しては入所の年月日並びに施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の介護保険証に記載することとする。

(入所契約)

第33条 施設の入所にあたっては、入所申込者及び身元引受人に対し、「介護老人福祉施設契約書」、「介護老人福祉施設契約書別紙」及び「介護老人福祉施設重要事項説明書」を交付して説明を行い、入所申込者の同意を得たうえで入所契約を締結するものとする。

(施設及び設備の利用)

第34条 入所者は、施設が定める施設及び設備の利用時間、日課等を遵守するものとする。

- 2 入所者は、定められた場所以外に私物を置き、又は占用してはならないものとする。
- 3 施設及び設備の維持管理は、施設の職員が行うものとする。

(苦情処理)

第35条 入所者、又は身元引受人は、提供されたサービス等につき、施設長に苦情を申し出ることができる。

- 2 施設長は、前項の申し出があったときは、速やかに事実関係を調査し、その結果

を入所者、又は身元引受人に報告するとともに、必要に応じて改善策を講じるものとする。

- 3 前項の事務は、施設に置かれた「苦情受付担当者」及び「苦情処理委員会」により処理する。

（個人情報保護）

第36条 職員は、サービスを提供するうえで知り得た入所者及び家族等に関する個人情報に正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。

- 2 職員は、職員でなくなった後においても、知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

（地域との連携等）

第37条 施設運営は、地域住民等との連携、協力等により地域との交流を図るものとする。

- 2 社会福祉に関する事業に、協力するように努めるものとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第38条 事故の発生及び再発を防止するため、規則で定める措置を講じることとする。

- 2 入所者に事故が発生した場合は、速やかに区、家族等に連絡を行うとともに、当該事故の状況及び処置についての記録その他必要な措置を講じることとする。
- 3 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こととする。
- 4 事故発生の防止と発生時の適切な対応をするために、事故報告書を作成し、分析を通じた改善策を職員に周知を図るものとする。
- 5 職員に対する事故発生防止のための研修の実施・指針の整備・委員会の開催を行うものとする。
- 6 組織的な安全対策体制の整備・事故発生防止の外部の研修を受けた安全対策担当者を配置し、安全対策部門を設置する。
- 7 指針に基づいた研修の実施を、年に2回以上及び新規採用時に行うものとする。

（身体拘束の廃止）

第39条 施設は、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、入所者に対し隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により入所者の行動を制限しないものとする。

- 2 指針に基づいた研修の実施を、年に2回以上及び新規採用時に行うものとする。

3 身体拘束を行う場合には、以下の手続きにより行うこととする。

(1) 身体拘束廃止委員会を設置する。

(2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束等にかかる様態及び時間、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を記録する

(3) 入所者またはその家族に説明し、その他の方法がなかったか改善方法を検討する。

(虐待の防止)

第40条 施設は入所者の尊厳の保持や、人権の擁護・虐待の防止のために、次の措置を講ずるものとする。

2 虐待防止のための指針を設ける。

3 虐待防止に関する責任者（施設長）、虐待防止に関する担当者を選定し、虐待防止にかかる体制として、虐待防止委員会を設置する。

4 入所者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備をする。

5 職員への研修を定期的かつ計画的に行い、従業者として責務・適切な対応等を正しく理解し、虐待を未然防止に努めるものとする。

6 虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を示したマニュアルを策定する。

7 施設は、サービス提供中に、当施設または擁護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを区に報告する。

8 指針に基づいた研修の実施を、年に2回以上及び新規採用時に行うものとする。

(ハラスメント防止)

第41条 施設は、職場におけるハラスメント防止の雇用管理上の措置を以下のように講じる。

2 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発するものとする。

3 相談に対応する担当者や相談窓口をあらかじめ定め、職員に周知するものとする。

(研修)

第42条 施設は、職員の質的向上を図るため、事業計画に基づき研修の機会を設けるものとする。

2 全ての職員を対象に（資格者を除く）認知症介護基礎研修を受講させるものとする。

(記録の整備)

第43条 施設は、設備、職員及び会計に関する記録を整備するものとする。

2 入所者に対する指定介護福祉サービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、

当該入所者の退所の日から二年間保存するものとする。

- (1) 施設サービス計画
- (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録
- (3) 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理由の記録
- (4) 苦情内容の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

(運営規定等の掲示)

第44条 運営規定等の重要事項について、施設内の掲示だけでなく、閲覧可能な形でファイル等を備え置くこととする。

第8章 雑 則

(委任)

第45条 この規程の施行について必要な事項は、施設長が定める。

(規程の改廃)

第46条 この規程を改正、または廃止するときは、社会福祉法人東京援護協会理事長の承認を得るものとする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

この規程は、平成16年6月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規定は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年10月1日から施行する。