

特別養護老人ホーム
プレミア東松戸 運営規程

社会福祉法人 白寿会

特別養護老人ホームプレミア東松戸運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人白寿会が開設する特別養護老人ホームプレミア東松戸（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）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、施設の管理者や従業者が要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。そのことにより、入居者がその有する能力に応じ、自律した日常生活を営むことができるよう目指す。
- 2 入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ってサービスを提供するよう努める。
 - 3 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市区町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス、福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 特別養護老人ホームプレミア東松戸
- 二 所在地 千葉県松戸市紙敷297番2

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設は、介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員に関する基準」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」等 に示された所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。ただし、法令の定める範囲内で兼務することができるものとする。

- (1) 施設長 1名 (短期入所生活介護プレミア東松戸と兼務)

- | | | |
|-------------|--------|-------|
| (2) 医師 | 1 名 | (非常勤) |
| (3) 介護支援専門員 | 1 名 | 以上 |
| (4) 生活相談員 | 1 名 | 以上 |
| (5) 介護職員 | 10 名 | 以上 |
| (6) 看護職員 | 1 名 | 以上 |
| (7) 栄養士 | 1 名 | 以上 |
| (8) 機能訓練指導員 | 1 名 | 以上 |
| (9) 調理員 | 給食業務委託 | |

第3章 入居定員

(入居定員)

第5条 入居定員は、30名とする。

4人部屋 7部屋 2人部屋 1部屋。

(定員の厳守)

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させない。

第4章 入居者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、サービス提供の開始に際して、入居申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(入退居)

第8条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対してサービスを提供する。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 入居申込者が入院治療を必要とする場合や、入居申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 4 入居者の入居申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居者が自宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、従業者間で協議する。
- 6 居宅での日常生活が可能と認められる入居者に対して、本人及びその家族の要望、退居

後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退居のための援助を行う。

- 7 入居者の退居に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第9条 入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。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、速やかに申請が行えるよう援助する。

(施設サービス計画の作成)

第10条 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。

- 2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「ケアマネジャー」という。）は、入居者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入居者の自律を支援する上での課題を把握する。
- 3 ケアマネジャーは、入居者や家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 ケアマネジャーは、施設サービスの原案について入居者に説明し、同意を得る。
- 5 ケアマネジャーは、施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取り扱い方針)

第11条 入居者の心身に状況等に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 従業者は、サービスの提供に当たって、入居者またはその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 入居者本人または他の入居者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第12条 入居者の自律の支援及び日常生活の充実に資するよう、入居者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。

- 1 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ことができるよう、一週間に二回以上、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供しなければならない。ただし、

やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることとする。

- 2 入居者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自律について必要な援助を行わなければならない。この場合において、特に異性（介護職員及び看護職員を除く。）から見られることがないよう配慮する。
- 3 おむつを使用せざるを得ない入居者のおむつを適切に取り替える。
- 4 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。
- 5 入居者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 6 常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる事とする。
- 7 入居者に対し、その負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

（食事の提供）

第13条 食事の提供は、栄養、入居者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、入居者の自律支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。

- 2 食事の時間は、おおむね以下を基準とし、原則として入居者の希望時間に行う。
 - 一 朝食 午前8時から
 - 二 昼食 午後0時から
 - 三 夕食 午後5時30分から

（相談及び援助）

第14条 入居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。

（社会生活上の便宜の供与等）

第15条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居者のためにレクリエーションの機会を設ける。

- 2 入居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、入居者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族の交流等の機会を確保する。

（機能訓練）

第16条 入居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、またその減退を防止するための調整を行う。

（健康管理）

第17条 施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

- 2 施設の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第18条 入居者が医療機関に入院する必要が生じた時、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して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、退院後再び施設に円滑に入居できるようにする。

(利用料の受領)

第19条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その一割または二割の額とする。

2 法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合に入居者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

一 居住費 1日あたりの居住費は1,200円とする。ただし、入居者が保険者より介護保険(特定)負担限度額認定証の交付を受け、施設に提示した場合には、提示した日の属する月の初日から、当該認定証に記載されている居住費の負担限度額とする。

二 食費 1日あたりの食事代は1,800円とする。ただし、入居者が保険者より介護保険(特定)負担限度額認定証の交付を受け、施設に提示した場合には、提示した日の属する月の初日から、当該認定証に記載されている食費の負担限度額とする。

三 入居者が選定する特別な食事の費用

四 理美容代 実費

五 日常生活費支払代行・金銭保管 1,500円/1月

月途中の入居・退居の場合は、1日あたり50円での日割りでの計算となる。

六 個人光熱費

居室で個人的に使用する電化製品については1日あたり50円を付加的な電気利用料として徴収する。

七 日用品費

入居者個人で使用する日用品については、希望により実費にて購入できるものとする。

八 前各号に掲げられるもののほか、日常生活費のうち、入居者が負担することが適当と認められるもの。

4 サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、入居者の同意を得る。

5 第19条3項に定められた日常生活費支払代行・金銭保管についてはあらかじめ入居者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明し契約書を取り交わす。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第20条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入居者に交付する。

(利用料金の変更)

第21条 施設長は、入居者の要介護状態の変化に伴い利用料金に変化が生じた場合、又は社会経済の著しい変化に伴い利用料金を変更せざるを得ない場合は、速やかに入居者及び家族等に報告するものとする。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第22条 入居者は、施設長や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第23条 入居者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

(健康保持)

第24条 入居者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第25条 入居者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第26条 入居者は、施設で次の行為をしてはならない。

- 1 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 2 けんか、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- 3 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 4 指定した場所以外で火気を用いること。
- 5 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(緊急時等における対応方法)

第27条 利用者の状態に急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに協力医療機関へ連絡を行なうとともに家族へ連絡するものとする。

2 前項の措置を講じた職員は、その状況を施設長に報告しなければならない。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第28条 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ものとする。

2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び入居者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年3回は実施する。そのうち年1回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。

3 入居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ものとする。

4 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっており、居室の全てにスプリンクラー装置を設置することとする。

5 災害発生時であっても、必要な介護サービスが継続的に提供する体制を構築し、事業継続に向けた計画書の策定、研修や訓練の実施を行う事とする。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第29条 サービスの提供を求められた場合は、その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。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退居の記録の記載)

第30条 入居に際して、入居年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退居に際しては、退居年月日を被保険者証に記載する。

(入居者に関する市区町村への通知)

第31条 入居者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市区町村に通知する。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第32条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

2 施設の従業者によってサービスを提供する。ただし、入居者の処遇に直接影響を及ぼさ

ない業務については、この限りではない。

3 従業員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

- 一 採用時研修 採用後 3 か月以内
- 二 継続研修 月 1 回

(衛生管理等)

第33条 設備等の衛生管理に努め、入居者の使用する食器その他の設備又は飲料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共に、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

- 2 感染症の発生、まん延しないように必要な措置を講ずるように努める。
- 3 感染症発生及びまん延防止に関する委員会を開催し、研修や訓練の実施を行う。
- 4 感染発生時でも、必要な介護サービスが継続的に提供する体制を構築し、事業継続に向けた計画書の策定、研修や訓練の実施を行う事とする。

(協力病院等)

第34条 入院治療を必要とする入居者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

(掲示)

第35条 運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項については閲覧可能なファイルにて事務所内に備え置く事とする。

(秘密の保持等)

第36条 施設の従事者は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 退職者等が、正当な理由なく、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第37条 居宅介護支援事業者またはその従業員に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 居宅介護支援事業者またはその従業員から、施設からの退居者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情解決)

第38条 入居者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要

な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、市区町村からの文書の提出・提示を求め、または市区町村職員からの質問・照会に応じ、入居者からの苦情に関する調査に協力する。市区町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 3 サービスに関する入居者からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、千葉県国民健康保険団体連合会からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

（地域との連携等）

第39条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

（事故発生時の対応）

- 第40条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市区町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 サービス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。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
 - 3 事故発生の防止と発生時の適切な対応を推進するため、事故防止に関する委員会を開催し、改善策の体制整備や従業員に対する研修の実施を行う。

（高齢者虐待防止）

- 第41条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生・再発を防止する委員会を開催する。
- 2 虐待が起こらないよう事前の措置として、高齢者虐待防止に関する指針を定め、職員の虐待防止意識の向上のため研修を開催し、虐待のない施設環境づくりを目指す。
 - 3 利用者の支援の場に虐待および虐待につながるような支援が行われていないか観察し、必要があるときは指導することとする。また、利用者の虐待の疑いのある事案や支援等に問題がある場合は、市町村への報告を行い、虐待防止の対応・対策を講じ、再発防止に努める。

（会計の区分）

第42条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

（記録と整理）

- 第43条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 入居者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

（その他）

第44条 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白寿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。

第8章 雑 則

(改正)

第45条 この規定の改正は理事会の議決により行う。

付 則

- 1 この規程は、平成29年3月1日から施行する。
- 2 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 3 この規定は、令和6年4月1日から施行する。