

運 営 規 程

社会福祉法人 真 光 会

指定介護老人福祉施設 リバーパレス青梅
指定短期入所生活介護事業所 リバーパレス青梅

社会福祉法人 真 光 会
指 定 介 護 老 人 福 祉 施 設
指定短期入所生活介護事業所

「リバーパレス青梅」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、当ホームの指定介護老人福祉施設及び指定短期入所生活介護事業所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、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」を遵守し、利用者の生活の安定及び生活の充実、並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 当ホームの指定介護老人福祉施設は、施設サービス計画及び栄養ケア計画に基づき、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、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目指すものとする。

2. 当ホームの指定短期入所生活事業所は、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はかるものでなければならない。

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、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」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) 統 括 施 設 長 | 1 名 |
| (2) 施 設 長 | 1 名〔兼務 1 名〕 |
| (3) 医 師 | 1 名以上〔非常勤職員〕 |
| (4) 生 活 相 談 員 | 2 名以上 |
| (5) 介 護 職 員 | 3 3 名以上 |
| (6) 看 護 職 員 | 3 名以上 |

- | | |
|---------------|---------------|
| (7) 管 理 栄 養 士 | 1 名以上 |
| (8) 機能訓練指導員 | 1 名以上 |
| (9) 介護支援専門員 | 2 名以上 |
| (10) 事 務 員 | 3 名以上〔兼務 2 名〕 |

2. 前項に定めるものの他、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、当ホームの設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (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、予め施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (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。
- (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、経口摂取への移行、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指導に従事する。
- (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) 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 利 用 定 員

(定 員)

第 5 条 当ホームの指定介護老人福祉施設の入所定員は、100名とする。

2. 当ホームの指定短期入所生活介護事業所の利用定員は、併設利用型8名、空床利用型3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の額

(施設サービス計画・短期入所生活介護計画の作成)

第 6 条 介護支援専門員は、指定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、それを利用者に対して説明の上、同意を得るものとする。

2. 指定短期入所生活介護事業所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利用者に対して説明の上、同意を得るものとする。

(サービスの提供)

第 7 条 職員は、サービスの提供にあつたては、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行わなければならない。

(入 浴)

第 8 条 1 週間に 2 回以上、入浴または清拭を行う。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。

(排 泄)

第 9 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 10 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 11 条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

2. 食事時間は、概ね次のとおりとする。

- (1) 朝 食 午前 7 時 00 分 ～
- (2) 昼 食 午前 11 時 00 分 ～
- (3) 夕 食 午後 5 時 00 分 ～

3. 予め連絡があつた場合は、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、食事の置き置きをすることができる。
4. 予め欠食する旨の連絡があつた場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

(送 迎)

第 12 条 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できる。ただし、原則として送迎を行う地域は次のとおりとする。
東京都全域（島嶼部を除く）

(相談、援助)

第 13 条 ホームの職員は、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14条 休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15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16条 医師又は看護職員は、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する。

(利用者の入院期間中の取扱)

第17条 指定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しなければならない。

2. 入院期間中の空きベッドは、介護保険法により空きベッドを、ショートステイのベッドとして他者が使用できるものとする。

(緊急時の対応)

第18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。
3. 利用者が予め近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

(利 用 料)

第19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として【契約書別紙】記載の利用料の1割、2割もしくは3割相当分と居室及び食事代、利用者の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。なお、費用の額の変更に關しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとする。

2. 指定短期入所生活介護事業所の利用料の額は、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）にかかる費用として【契約書別紙】記載の利用料の1割、2割もしくは3割相当

分と居室及び食事代、送迎に要する費用、利用者の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。なお、費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとする。

3. 利用者の選定に基づく特別な室料、特別な食事等の追加的費用は【契約書別紙】に記載の利用料とする。
4. 利用者が、特例施設介護サービス費、特例居宅介護サービス費、特例居宅支援サービス費、特定入所者介護サービス費、特定入所者支援サービス費、高額介護サービス費を受給する場合や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。
5. 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する。
6. 利用者は、第5項による利用料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、日割り計算により計算された利用料を退所時に支払うものとする。
7. 支払いは振込み（指定介護老人福祉施設利用の場合は、自動引落しも可）または、現金の何れかの方法によるものとし、その方法は利用開始時に施設長と利用者で決定するものとする。

第 5 章 ホームの利用にあたっての留意事項

（日課の尊重）

第20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21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、ホームへ帰着する予定時間などを施設長に届け出るものとする。

（面 会）

第22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に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23条 利用者は、努めて健康に留意するものとする。ホーム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24条 利用者は、ホームの清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心がけ、またホームに協力するものとする。

(ホーム内の禁止行為)

第25条 利用者は、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、またこれらをホーム外に持ち出すこと。
 - (6) その他規程で定められていること。
2. 上記規程に反し、その後施設長の指示又は指導に従わないときは、保険者と協議し、その承認を得て退所させることができるものとする。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第26条 ホームは、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. ホームは、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立て、職員及び利用者が参加する防災訓練を原則として少なくとも月1回は実施し、その内年2回以上は避難誘導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、ホーム職員まで事態の発生を知らせるものとする。

第7章 その他の運営についての重要事項

(利用資格)

第27条 当ホームの利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設又は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28条 当ホームの利用にあたっては、予め入所申込者及び代理人に対し、当運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の重要事項を記した文章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29条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議の上、決定するものとする。

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・設備等の維持管理はホーム職員が行うものとする。

(感染症対策)

第30条 ホームにおいて、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (2) 感染症防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う。
- (3) 感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、施設内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などの訓練を実施するものとする。
- (4) 指定介護老人福祉施設における感染症を防止するための体制として、(1)から(3)までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置く。

(事故発生時の対応)

第31条 ホームは、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応及び報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
 - (2) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う。
 - (3) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事故又は当該事態が報告され、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。
 - (4) 指定介護老人福祉施設における事故発生を防止するための体制として、(1)から(3)までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置く。
2. ホームは、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、速やかに当該利用者の家族等及び市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. ホームは、前項の事故については、その状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。
 4. ホームは、施設サービスの提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、家族等の「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に同意を受けたときのみ、その方法と期間内に身体拘束等を行うことができるものとする。

(苦情処理)

第 3 2 条 利用者又は代理人は、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方法について利用者又は代理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。

(身体拘束)

第 3 3 条 ホームは、施設サービスの提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、家族等の「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に同意を受けたときのみ、その方法と期間内に身体拘束等を行うことができるものとする。

(虐待防止)

第 3 4 条 ホームは、虐待の発生及び再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (2) 虐待防止の為に委員会及び職員に対する研修を定期的に行う。
- (3) 虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止する為、職員が高齢者虐待防止法等に規定する養介護施設の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解できるよう職員に周知徹底する体制を整備する。
- (4) 指定介護老人福祉施設における虐待を防止するための体制として、(1) から(3) までの掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置く。

(秘密の保持)

第 3 5 条 職員は、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。

第 8 章 雑 則

(委 任)

第 3 6 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 3 7 条 この規程の改正、廃止するときは、社会福祉法人真光会理事会の議決を経るものとする。

(施 行)

第 3 8 条 この運営規程は、平成 1 2 年 4 月 1 日から施行する。

平成 1 2 年 5 月 2 7 日 第 3 条 1 項・第 4 条一部改正

平成 1 2 年 9 月 1 日 第 1 1 条 2 項一部改正

平成 1 7 年 9 月 2 8 日 第 2 条 1 項、第 3 条、第 4 条、第 1 7 条、第 1 9 条一部改正

平成 2 4 年 3 月 2 1 日 第 3 条 1 項、第 5 条 2 項、第 1 1 条 2 項一部改正

令和 5 年 4 月 1 日 第 1 条一部変更、第 3 条第 1 項改正、第 1 9 条第 1 項、第 2 項改正、第 3 0 条追加、第 3 1 条追加、第 3 0 条を第 3 2 条とし、第 3 1 条を第 3 5 条とし、第 3 3 条追加、第 3 4 条追加、以下の規程については繰り下げる