

# 特別養護老人ホームとどろき一倫荘 ユニット型指定介護老人福祉施設サービス運営規程

## 第1章 施設の目的及び運営方針

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人焔徳会が開設する特別養護老人ホーム（ユニット型指定介護老人福祉施設）とどろき一倫荘（以下「ホーム」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法の理念と介護保険法に基づき、「千葉県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を定める条例」及び「千葉県特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例」の遵守を通じて、**入居者**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 ホームは、少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（以下「ユニット」という。）ごとにおいて【施設サービス計画】に基づき、**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連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて、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、栄養管理、健康管理及び療養上の世話を行なうことにより、**入居者**が相互に社会的関係を築きながら**入居者**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。

## 第2章 施設の名称等

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

- (1) 名称 特別養護老人ホームとどろき一倫荘
- (2) 所在地 千葉県稲毛区轟町5-2-1

## 第3章 職員の職種、員数及び職務内容

### (職員)

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した上で、下記のように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（非常勤）
- (3) 介護支援専門員 1名
- (4) 生活相談員 1名以上

- |             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| (5) 介護職員    | 小規模生活単位毎に常勤1名及び常勤換算方法で3:1以上 |
| (6) 看護職員    | 常勤換算で3名以上                   |
| (7) 管理栄養士   | 1名                          |
| (8) 機能訓練指導員 | 1名以上                        |
| (9) 事務員     | 2名(基準外)                     |
| (10) 調理員    | 業務に必要な人数(委託調理員)             |

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5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。詳細は、別紙職務分担表によることとする。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括すると共に福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。施設長に事故があるときは、あらかじ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、**入居者**及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 介護支援専門員は、居宅生活への復帰を念頭に置きながら【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**入居者**の満足度を確保する。
- (4) 生活相談員は、**入居者**の生活相談、面接、身上調査並びに**入居者**処遇の企画及び実施に関することに従事する。又、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。
- (5) 介護職員は、**入居者**の日常生活の介護、援助に従事する。
- (6) 看護職員は、**入居者**の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。看護責任者は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。
- (7) 管理栄養士(又は栄養士)は、献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は、入居者が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。
- (9) 調理員は、給食業務に従事する。
- (10) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (11) 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

2 職員は、別に定める「介護マニュアル」「食事援助マニュアル」「感染症対策マニュアル」「転倒防止対策マニュアル」を遵守することとする。

3 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員を、夜間及び深夜については2ユニットごとに常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。また、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとする。

## 第4章 利用定員

(定員)

第6条 ホームの入所定員は、80名とする。

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させることはない。

## 第5章 入居者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

(施設サービス計画の作成と開示)

第7条 介護支援専門員は、サービス内容等を記載した【施設サービス計画書等】の原案を作成し、それをホーム入居者に対して面接の上説明し文書により合意を得るものとする。

2 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。

(サービスの提供)

第8条 施設は、サービスの提供にあたっては、入居者又はその家族に対して、【施設サービス計画書】に基づき処遇上必要な事項について、理解しやすいように面談の上、説明を行わなければならない。又、【施設サービス計画書】を基本としてサービスを提供するものとする。

(サービス提供の記録と連携)

第9条 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反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

2 施設は、上記のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(居室及びユニット)

第10条 ホームが提供する一の居室は原則個室とし、施設が提供する居室は【重要事項説明書】に記載するとおりとする。その際、選択する階及び居室は、入居者の希望及び居室の空室状況等により、施設側が入居者に対して居室の状況、利用料等を文書により説明し合意を得るものとする。

2 ユニット数は、8とする。

3 居室は、いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して設けられている。

4 1ユニットの定員は10人以下とする。

(共同生活室)

第11条 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、ユニットの入居者が交

流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造となっている。

2 **入居者**が、心身の状況に応じて家事を行うことができるよう共同生活室に簡易な調理設備が設置されている。

#### (入 浴)

第 12 条 1 週間に 2 回以上、入浴または清拭を行う。但し、**入居者**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 13 条 **入居者**の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、又は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**入居者**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 14 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 15 条 食事は、栄養並びに**入居者**の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は、次の通りとする。

(1) 朝食 午前 8 時 0 0 分～午前 1 0 時 0 0 分

(2) 昼食 午後 0 時 0 0 分～午後 2 時 0 0 分

(3) 夕食 午後 6 時 0 0 分～午後 8 時 0 0 分

3 上記の食事費用は別紙料金表に定める料金で提供するものとする。

4 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（2 時間以内）、食事の取り置きをすることができる。

5 施設が提供する食事以外で**入居者**が個別に希望されるメニューを、契約書別紙に定める料金で提供するものとする。

6 「特別な食事」として、通常の食事にかかる費用を超えるような高価な材料を使用し特別な調理を行う食事を希望者に提供する。

#### (送迎)

第 16 条 事業所の**入居者**の入所及び退所時には、**入居者**の希望、状態により自宅まで送迎を行う。

2 送迎を行う通常の実施地域は、原則として千葉市内全域とする。

#### (相談、援助)

第 17 条 **入居者**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、**入居者**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。

2 施設は、要介護認定を受けていない利用希望者について、要介護認定の申請が既に行

われているかどうか確認し、必要な援助を行うものとする。

3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(機能訓練)

第18条 入居者の心身の状況等に応じて、入居者との合意に基づき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。

(社会生活上の適宜の供与等)

第19条 趣味、教養、娯楽設備等を整え、入居者が自ら希望・選択する自律的な生活を送れるよう支援するものとする。また1日当たりの主な日課及び年間行事等は事業計画に定める通りとする。

2 入居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、入居者が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき、ホームが代わって行うことができる。

3 入居者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

(介護)

第20条 上記の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の入居者の状態に合わせ、施設サービス計画書にそって提供するものとする。

(理美容室サービス)

第21条 【重要事項説明書】に記載する理美容師の来荘日に、入居者のご希望に合わせて【別紙】に定める料金にて提供することとする。

(健康保持)

第22条 医師又は看護職員は、常に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。

(栄養管理)

第23条 個々の入居者の栄養状態に着目した栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、管理栄養士（または栄養士）、看護師、介護員等の多職種協働により行なうものとする。

2 入居者全員に栄養ケアマネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行なうものとする。

(金銭等管理代行)

第24条 預り金等は、原則、入居者（または家族）管理であるが、やむを得ない事情がある場合は【別紙】に定める料金でホームが管理の代行を行うこととする。

(入院期間中の対応)

第 25 条 ホームは、**入居者**について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね 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、**入居者**及び**入居者**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、退院後再びホームに円滑に入所することができるようにするものとする。

(緊急時の対応)

第 26 条 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。

2 職員はナースコール等で**入居者**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 **入居者**が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

(利用料)

第 27 条 ホームの利用料の額は、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個々の負担割合証に記載されている割合相当分と居室及び食事代、**入居者**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、法定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し、所定費用の額の変更に関しては、予め利用者に対し説明を行い利用者の同意を得るものとする。

2 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、居宅サービスに係る費用として個々の負担割合証に記載されている割合相当分と滞在費、食費、日常生活等に要する費用及び通常の実施地域を超える送迎費の合計額とする。

3 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、【別紙】記載の利用料とする。

4 **入居者**の選定に基づく特別な食費等追加的費用は、【別紙】記載の利用料とする。

5 特例施設介護サービス費、特例居宅介護サービス費、特定入所者介護サービス費、特定入所者支援サービス費、特例特定入所者支援サービス費、特例特定居宅支援サービス費、高額介護サービス費及び高額居宅支援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。

6 利用料は暦月によって、月額利用料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 か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。

## 第6章 ホーム利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第28条 **入居者**は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることをも深く認識し、ホーム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29条 **入居者**は、外出(短時間のものは除く)または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、ホームへ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

(面会)

第30条 **入居者**が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備えつけの台帳にその氏名を記録するものとする。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。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

(健康留意)

第31条 **入居者**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断は特別の理由がない限り、これを受診するものとし、原則とし予防接種も受けるものとする。

(衛生保持)

第32条 **入居者**は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

2 施設長、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。

- (1) 衛生知識の普及、伝達
- (2) その他必要なこと

(感染症対策)

第33条 施設において、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策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2) 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委員会をおおむね3月に1回開催する。
- (3) その他関係通知の遵守、徹底

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 34 条 安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針(別添)を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、入居者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 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。

5 施設は自己の責に帰すべき事由がない限り、賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、施設は賠償責任を免れます。

(1) 契約締結時に利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。

(2) サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。

(3) 利用者の急激な体調変化等、施設の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。

(4) 利用者が、施設もしくは職員の指示・依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合。

(施設内の禁止行為)

第 35 条 入居者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

(1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用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権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、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、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(事業所の入退所)

第 36 条 事業所の入居者は、あらかじめ定めた日時に入所し、利用期間が満了したときは速やかに退所するものとする。

2 入居者は、利用期間中に利用の中止又は利用期間等を変更する必要があるときは、直ちに管理者へ届け出るものとする。

(秘密の保持)

第 37 条 施設は、業務上知り得た契約者、入居者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入居者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書(情報提供同意書)により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契

約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

2 職員は業務上知り得た**入居者**またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、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7章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第38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4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いる。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

5 備蓄食料品は、千葉市の指導により最低3日間以上とする。

## 第8章 その他の運営についての重要事項

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第39条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

2 職員は、**入居者**に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接**入居者**の身体に侵害を与える行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えないこと。
- (6) **入居者**の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) ホームを退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該利用者を見做すこと。

(身体的拘束等)

第 40 条 ホームは、**入居者**の身体的拘束は行わない。万一、**入居者**又は他の**入居者**、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には家族の「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

(褥瘡対策等)

第 41 条 ホームは、**入居者**に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡予防マニュアルを定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(利用資格)

第 42 条 ホームの利用資格は、要介護認定にて、原則として要介護 3 以上（要介護 1 又は 2 の方であっても、やむを得ない事情がある場合）と認定され、本施設の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる**入居者**及びその他法令により入所できる**入居者**とする。

2 千葉県特別養護老人ホームの入所に関する指針に則り、入居と判断された者で、居室の状況に適応する方より入居する。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第 43 条 利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者及びその家族に対し、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、入所申込者との合意の上、契約書を締結するものとする。

(施設・設備)

第 44 条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が**入居者**と協議の上決定するものとする。

2 **入居者**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職員が行うものとする。

(看取り介護)

第 45 条 施設は、看取りに関する指針を定め、入所の際に、**入居者**等に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。

(葬儀等)

第 46 条 死亡した**入居者**に葬儀を行う方がいない時及び遺留金品がある場合は、施設長は、老人福祉法第 11 条 2 項の規定を準用し、関係区市町村と協議して葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする。

(苦情対応)

第 47 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、市町村からの文書の提出・提示を求めに応じ、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市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。

(介護サービス情報の公表)

第 48 条 社会福祉法第 24 条等及び介護保険法に則り、市民が社会福祉法人煌徳会が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を法人・施設のホームページ等において行うものとする。

(掲示)

第 49 条 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の入り口付近に掲示する。

## 第 9 章 雑則

(委任)

第 50 条 この規程の施行上必要な窓口については、施設長が別に定める。

(改正)

第 51 条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人煌徳会理事会の議決を経るものとする。

## 附則

(施行)

- 1 この規程は平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規定は令和 1 年 10 月 1 日から施行する。
- 3 この規定は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この規定は令和 3 年 8 月 1 日から施行する。
- 5 この規定は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。