

指定介護老人福祉施設・  
指定短期入所生活介護事業  
「第2ハトホーム」

運営規程

社会福祉法人 村山苑

特別養護老人ホーム

第2ハトホーム

## 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、社会福祉法人村山苑が開設する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、入居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 当ホームの指定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、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。

2 当ホームの指定短期入所生活介護事業所は、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た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。

3 当ホームは、「事故発生の防止及び発生時対応の指針」「感染症及び食中毒予防及びまん延の防止のための指針」「褥瘡対策指針」「看取り介護に関する指針」「身体拘束の適正化のための指針」を整備し、指針に則り、適切なサービスを提供するよう努めるものとする。

(施設の名称及び所在地)

第 3 条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 施設の名称 特別養護老人ホーム 第2ハトホーム
- (2) 施設の所在地 東京都東村山市富士見町2丁目7番地5

## 第 2 章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職 員)

第 4 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) 施設長（管理者） 1名
- (2) 医 師 1名以上
- (3) 生活相談員 1名以上
- (4) 介護・看護職員 32名以上 ※看護師3名以上（常勤換算）
- (5) 管理栄養士 1名以上
- (6) 機能訓練指導員 1名以上
- (7) 介護支援専門員 1名以上
- (8) 事 務 員 必要数
- (9) 調 理 員 必要数

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、第2ハト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、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。
- (4) 介護職員は、入居者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (5) 看護職員は、入居者の診療の補助、及び看護並びに、入居者の保健衛生管理に従事する。
- (6) 管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び給食記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに入居者の栄養指導に従事し、入居者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。
- (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 入所定員

(定 員)

第 6 条 当ホームの入所定員は、88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、併設型8名、空床利用型5名とする。

### 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

(施設サービス計画の作成)

第 7 条 介護支援専門員は、施設の入居者について、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、それを入居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 8 条 職員は、サービスの提供にあたっては、入所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 9 条 1 週間に 2 回以上、入浴又は清拭を行う。ただし、入居者に傷病があったり、伝染性疾患の疑いがあるなど、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 10 条 入居者の心身の状況に応じて、また入居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 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 食事時間は概ね次の通りとする。

(1) 朝食 午前 7 時 30 分～午前 9 時 30 分

(2) 昼食 午後 0 時～午後 2 時

(3) 夕食 午後 6 時～午後 8 時

3 予め連絡があった場合は、別に定めるところにより、衛生上また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 予め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。

(送迎)

第 13 条 指定短期入所生活介護事業において、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。ただし、原則として送迎を行う地域は次の通りとする。

東村山市・東大和市・小平市

(相談、援助)

第 14 条 職員は、常に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、入居者又はその家族に対し、その相談に適切に応じると共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 15 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 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について、入居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 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、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 17 条 医師又は看護職員は、常に入居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。

る。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第 18 条 施設の入居者が、入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3ヶ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共に、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。

(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、施設のサービスにかかる費用の1割と食費、居住費、及び日常生活等に要する費用として契約書別紙に定める利用料の合計額とする。

- 2 入居者が、特例居宅介護サービス費、特例施設介護サービス費、高額介護サービス費、特例居宅支援サービス費、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。
- 3 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。
- 4 入居者は、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。ただし、利用終了に伴い月の途中で退所する場合は、残金を退所時に支払うものとする。
- 5 支払いは、振り込み、自動引き落とし、または現金のいずれかの方法によるものとし、支払方法は利用開始時に施設長と入居者で決定するものとする。

## 第 5 章 施設の利用にあたっての留意事項

(日課の尊重)

第 20 条 入居者は、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 入居者は、外出(短時間のものは除く)又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日時などを施設長に届け出るものとする。

(面会)

第 22 条 入居者は、外来者と面会しようとするときは、入居者又は外来者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 23 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査は特別な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 入居者はホームの清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、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 入居者は、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) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、ホームもしくは備品に損害を与え、又はこれらをホーム外に持ち出すこと。

## 第 6 章 緊急時等における対応方法

(緊急時等の対応)

第 26 条 入居者は、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 入居者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、あらかじめ定められた配置医師又は協力医療機関による対応その他の方法による対応等の措置を速やかに行う。
- 4 入居者が、予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、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うものとする。

## 第 7 章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第 27 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、通報及び避難の訓練を原則として少なくとも月 1 回は実施し、そのうち年 2 回以上は避難訓練を実施するものとする。
- 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、ホーム職員まで事態の発生を知らせるものとする。

(自衛消防隊相互応援協定及び自衛消防活動への応援に関する協定)

第 28 条 施設長は、第 26 条第 2 項による訓練の他、隣接施設及び地域自治会等による「自衛消防隊相互応援協定」及び「自衛消防活動への応援に関する協定」に基づく合同訓練を実施するものとする。

## 第 8 章 その他の運営についての重要事項

### (利用資格)

第 29 条 施設の利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の利用の資格があり、施設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、及びその他の法令により入所できる者とする。

### (内容及び手続の説明及び同意、契約)

第 30 条 施設の利用にあたっては、予め、入所申込者及び代理人に対し本運営規程の概要、職員の勤務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 31 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ホーム職員が行うものとする。

### (苦情解決の目的および体制)

第 32 条 入居者からの苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する満足感を高め、入居者個人の権利を擁護するとともに福祉サービスを適切に利用することができるよう支援する。

- 2 苦情解決の責任主体を明確にするため、施設長を苦情解決責任者とするとともに、理事 1 名を苦情解決総括責任者とする。
- 3 入居者が苦情の申し出をしやすい環境を整えるため、職員の中から 1 名を苦情受付担当者とする。
- 4 苦情受付担当者は以下の職務を行う。
  - (1) 入居者からの苦情の受付
  - (2) 苦情内容、入居者の希望等の確認と記録
  - (3) 受け付けた苦情の苦情解決、責任者及び第三者委員への報告
- 5 苦情解決に社会性や客観性を確認し、入居者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進、中立、公正性の確保のため、第三者委員 2 名を選任する。
- 6 第三者委員は以下の職務を行う。
  - (1) 苦情受付担当者から受け付けた苦情内容の報告聴取
  - (2) 苦情内容の報告を受けた旨の苦情申出人への通知

- (3) 入居者からの苦情の直接受付
- (4) 苦情申出人への助言
- (5) 施設、法人への助言
- (6) 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの立会い、助言
- (7) 苦情解決責任者からの苦情に係わる事案の改善状況等の報告聴取
- (8) 日常的な状況把握と意見傾聴

(事故処理)

- 第 33 条 施設内で利用者に事故は発生した場合には、速やかに区市町村、利用者家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
  - 3 施設は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(秘密の保持)

- 第 34 条 職員は業務上知り得た入居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。

(個人情報の保護)

- 第 35 条 個人情報の保護については、別に定める個人情報保護規程により取り扱うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第 36 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。
- (1) 虐待の防止のための対策と検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分周知する。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 前(3)号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第(1)号に規定する委員会は、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。
  - 3 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じ要因の除去に努める。

(重要事項の掲示)

- 第 37 条 事業所は原則として運営規程の概要等の重要事項について「書面掲示」並びに公式ホームページに掲載し、利用者が情報の閲覧をできることとする。

## 第 9 章 雑 則

(諸規程)

- 第 38 条 この施設の運営管理に必要な文書の処理、職員の服務、規律、給与及び経

理等に関する規程は、社会福祉法人村山苑諸規程による。

(改正)

第 39 条 この規程を改正、廃止するときは、社会福祉法人村山苑理事会の議決を経るものとする。

附 則

この運営規程は、令和 6 年 6 月 1 日より施行する。

改正経過

この運営規程は、令和元年 9 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和 3 年 6 月 1 日一部改正する。