

指定介護老人福祉施設

指定短期入所生活介護事業所

指定介護予防短期入所生活介護事業所

第2有隣ホーム運営規程

社会福祉法人 東京有隣会

指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護事業所・指定介護予防短期入所生活介護事業所

第2有隣ホーム運営規程

## 第 1 章 施設の目的及び運営の方針

### 第 1 条（目的）

この規程は、社会福祉法人東京有隣会（以下、「法人」という）が設置経営する第 2 有隣ホーム（以下、「ホーム」という）が行う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、並びに指定介護予防短期入所生活介護事業所（以下、単に「指定短期入所生活介護事業所」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」を遵守し、利用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。

### 第 2 条（運営方針）

ホームの指定介護老人福祉施設事業は、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、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. ホームの指定短期入所生活介護事業は、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図ることを目指すものとする。

3. 事業の実施にあたっては、行政機関及び地域の地域包括支援センター、介護保険施設並びに指定居宅介護支援事業者、協力医療機関（有隣病院）との密接な連携と連絡調整を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## 第 2 章 事業所の名称、所在地及び営業日、営業時間

### 第 3 条（事業所の名称及び所在地）

事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

（1）名 称・第 2 有隣ホーム

（2）所在地・東京都世田谷区船橋 2 丁目 1 5 番 3 8 号

### 第 4 条（営業日及び営業時間）

事業本体は年中無休、24 時間体制とする。ただし事務室の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日・月曜日から金曜日までとする。ただし国民の祝日、その振替休日及び12月30日から翌年1月3日までを除く。
- (2) 営業時間・午前9時から午後5時までとする。
- (3) 以上にかかわらず電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

### 第3章 職員の職種、員数及び職務の内容

#### 第5条（職員の職種）

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」に示された所定数以上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。

##### 【従来型】

- |             |                |
|-------------|----------------|
| (1) 施設長     | 1名（ユニット型と兼務）   |
| (2) 医師      | 1名以上（ユニット型と兼務） |
| (3) 生活相談員   | 1名以上           |
| (4) 看護職員    | 1名以上           |
| (5) 介護職員    | 看護職員を含み16名以上   |
| (6) 栄養士     | 1名以上           |
| (7) 機能訓練指導員 | 1名以上（ユニット型と兼務） |
| (8) 介護支援専門員 | 1名以上（兼務）       |
| (9) 事務員     | 相当数            |
| (10) 調理員    | 相当数            |

##### 【ユニット型】

- |             |              |
|-------------|--------------|
| (1) 施設長     | 1名（従来型と兼務）   |
| (2) 医師      | 1名以上（従来型と兼務） |
| (3) 生活相談員   | 1名以上         |
| (4) 介護職員    | 看護職員を含み15名以上 |
| (5) 看護職員    | 3名以上         |
| (6) 栄養士     | 1名以上         |
| (7) 機能訓練指導員 | 1名以上（従来型と兼務） |
| (8) 介護支援専門員 | 1名以上（兼務）     |
| (9) 事務員     | 相当数          |
| (10) 調理員    | 相当数          |

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。

3. 経過措置期間中は第1項にかかわらず、経過措置の規程を優先する。

## **第6条（職務）**

職員は、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。また、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、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、面談、身上調査並びに利用者の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、利用者の診療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) 栄養士は、献立作成、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利用者の栄養指導に従事し、管理栄養士はこれらに加え栄養ケア・マネジメント及び療養食の提供について所掌する。
- (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、また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) 事務員は、総務及び会計事務に従事する。
- (10) 調理員は、給食業務に従事する。

## **第4章 利用定員・利用期間及び利用対象者**

### **第7条（定員）**

ホームの指定介護老人福祉施設事業の入所定員は、従来型36名、ユニット型44名とする。

2. 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10名のほか、空床利用型5名とする。

### **第8条（利用期間）**

ホームの指定介護老人福祉施設事業の利用者の利用期間は、利用者の死亡、入院となった日から起算して30日を経過した場合または利用者の申出による退所をもって利用終了とする。

2. ホームの指定介護老人福祉施設事業の利用者が、30日を超える入院により契約が終了となった場合でも、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配慮するものとする。

3. ホームの指定短期入所生活介護事業の利用者の1回の利用期間は、原則として7日間以内または要介護認定の限度内とする。利用期間中に利用者の死亡、入院または利用者から退所の申出があった時は、その当日を以って利用終了とする。

#### **第9条（利用対象者）**

利用対象者は、介護保険法に基づき要介護認定を受けた高齢者で、次の要件を満たしている者とする。

- (1) 特に医師等の治療を要しない者。
- (2) 伝染性疾患のない者。
- (3) 利用料の負担ができる者及び他の法令により入所できる者。

2. 利用中に次の各号に該当するに至った場合は、施設長は利用中止を求めることができる。

- (1) 病状の悪化その他の理由により利用が不相当と認められるとき。
- (2) 本規程第28条の禁止行為等により他の利用者に害を及ぼし、あるいは施設の管理運営に支障をきたすと認められるとき。
- (3) 第1項の要件を満たさないことが判明したとき。

### **第5章 利用者に対するサービスの内容**

#### **第10条（施設サービス計画の作成）**

介護支援専門員は施設サービス計画の作成に当たっては、利用者の心身の状況、希望及び環境を踏まえ、また他のサービス事業との継続性に配慮し、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、各々の利用者に応じた施設サービス計画の原案を作成し、利用者またはその家族に対してその内容等について説明の上、合意を得るものとする。

#### **第11条（サービスの提供）**

職員は、サービスの提供にあたっては、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。

#### **第12条（入浴）**

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、医師が入浴を適当でないと判断する場合など、やむを得ない場合にはこれを行わないことができる。

#### **第13条（排泄）**

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。

#### **第 14 条（離床、着替え、整容等）**

離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

#### **第 15 条（食事の提供）**

利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態を考慮したものとし、適切な時間に提供するものとする。

2. 食事の時間は概ね次のとおりとする。

（1）朝食 8時00分～

（2）昼食 12時00分～

（3）夕食 18時00分～

3. 予め連絡があった場合には、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。

#### **第 16 条（送迎）**

送迎は原則行わないものとする。

#### **第 17 条（相談、援助）**

ホーム職員は、常に利用者の心身の状態、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。

#### **第 18 条（教養娯楽等）**

教養娯楽設備等を整備し、適宜、レクリエーション、行事等を行うものとする。

#### **第 19 条（諸手続きの代行）**

利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者並びに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。

#### **第 20 条（機能訓練）**

利用者の心身の状態等に応じて、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。

#### **第 21 条（健康保持）**

医師又は看護職員は、常に利用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取り、必要に応じてその記録を保存するものとする。

#### **第 22 条（緊急時の対応）**

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こととする。

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り、利用者の病状に急変その他緊急事態を発見したときは、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。

## 第6章 利用料その他の費用の額

### 第23条（利用料）

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』に定める利用料とする。

居住費、食費については厚生労働大臣が定める「特定入所者介護サービス費及び特定入所者支援サービス費に関する食費及び居住費（滞在費）の基準費用額及び負担限度額」による利用者負担第1段階から第3段階までの者については厚生労働大臣が定める基準費用額によるものとし、利用者負担第4段階の者については、利用者とホームが契約によりホームの居住費及び食費として定めた『契約書別紙』記載の金額とする。

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。

※ この他にこれらに含まれない日常生活等に要する費用があれば実費徴収とする。

※ この他に、日常生活等に要する費用として『契約書別紙』に定めるその他の料金を加えた合計額とする。

2. 利用者が特例施設介護サービス費、高額介護サービス費、特定入所者介護サービス費、特例特定入所者サービス費、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. 指定介護老人福祉事業の利用者の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、利用終了または外泊、入院に伴って1か月に満たない期間利用した場合の利用料等は、日割り計算によって計算するものとする。

4. 指定介護老人福祉事業の利用者は、月額利用料を毎翌月25日（休日等の場合は金融機関の翌営業日）までに自動引落とし、振込み、現金のいずれかの方法で支払うものとし、その方法は利用開始時に施設長と利用者で決定することとする。

5. 短期入所生活介護事業の利用者の利用料の額は、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、居宅サービスにかかる費用として『契約書別紙』に定める利用料とし、滞在費、食費については厚生労働大臣が定める「特定入所者介護サービス費及び特定入所者支援サービス費に関する食

費及び居住費（滞在費）の基準費用額及び負担限度額」による利用者負担第1段階から第3段階までの者については厚生労働大臣が定める基準費用額によるものとする。利用者負担第4段階の者については、利用者とホームが契約によりホームの滞在費及び食費として定めた『契約書別紙』記載の金額とする。

6. 短期入所生活介護事業の利用者の利用料は原則として退所時に一括払いとする。

7. 前項に費用の支払については、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

### **第23条の2（利用料の減額措置）**

前条第1項、第2項及び第5項の規程にかかわらず、区市町村が実施する社会福祉法人等による生計困難者に対する介護保険サービスにかかる利用者負担軽減事業に係る利用者負担軽減確認証（以下「確認証」という。）を提示してサービスを利用した場合は、確認証記載の内容に基づき、利用料の額を軽減することができる。

## **第7章 ホームの利用にあたっての留意事項**

### **第24条（日課の尊重）**

利用者は、健康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。

### **第25条（外出及び外泊）**

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日時などを施設長に届出るものとする。

2. 利用者が外出または外泊中に異変があったときは、利用者または付添いは速やかに施設長に連絡、報告をするものとする。

3. ホーム帰着の予定時に変更がある場合には、利用者または付添いは速やかに施設長に連絡、報告をするものとする。

### **第26条（面会）**

利用者が、外来者と面会しようとするときは、外来者がホームに備え付けの用紙にてその氏名等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。また、面会時に持参した薬等は、医務室又は職員に申し出るものとする。

### **第27条（健康留意）**

利用者は努めて健康に留意するものとする。ホームで行う健康審査は特別の理由がないかぎりこれを受診するものとする。

## **第 28 条（衛生保持）**

利用者はホームの清潔、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。

## **第 29 条（ホーム内の禁止行為）**

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）指定され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、又はこれらをホーム外に持ち出すこと。

## **第 8 章 非常災害対策**

### **第 30 条（災害、非常時への対応）**

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たて、職員および利用者が参加する消火、通報およ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. ホームは、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

4. 利用者は健康上また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 9 章 その他の運営についての重要事項**

### **第 31 条（内容及び手続きの説明及び同意、契約）**

ホームの利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者及び代理人に対し、本運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用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。

### **第 32 条（施設・設備）**

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は私物を置いたり、占有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。

### **第 33 条（職員研修）**

ホームは職員の質的向上を図るため、この事業のための研修を次のとおり設けるとともに、業務体制を整備する。

（1）採用時研修＝採用後 1 か月以内

（2）継続研修＝年 2 回以上

### **第 34 条（苦情解決）**

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。

2. ホームは利用者から寄せられる相談または苦情に対しては十分な情報提供と助言を行うとともに、社会福祉法人東京有隣会苦情解決制度に関する規程に基づき、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無及び改善方法等について利用者又は代理人に報告するものとする。

### **第 35 条（秘密の保持）**

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 36 条（個人情報の保護）**

ホームは取り扱う個人情報の収集、管理及び利用、提供について、個人の人格尊重の理念のもとに、社会福祉法人東京有隣会個人情報取扱い規程他、関係法令を遵守して適正な取扱いをしなければならない。

### **第 37 条（事故発生時の対応）**

入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が確定した場合は、損害賠償を速やかに行う。

2 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じるものとする。

（1）事故が発生した場合の対応、次号に規定する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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する

（3）事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する研修を定期的に行う

（4）前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

### **第 38 条（虐待防止に関する事項）**

ホームは、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

### **第39条（身体拘束）**

ホームは、当該利用者又は他の利用者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を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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ものとする。

2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（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。）を3ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

## **第10章 雑則**

### **第40条（委任）**

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。

### **第41条（改正）**

この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人東京有隣会理事会の議決を経るものとする。

### **附則**

この運営規程は平成12年4月1日から施行する。

- |        |            |
|--------|------------|
| 一部改正施行 | 平成16年4月1日  |
| 一部改正施行 | 平成17年10月1日 |
| 一部改正施行 | 平成18年4月1日  |
| 一部改正施行 | 平成20年1月1日  |
| 一部改正施行 | 平成25年8月23日 |

一部改正施行 令和 元年 7 月 1 日  
一部改正施行 令和 5 年 4 月 1 日  
一部改正施行 令和 6 年 12 月 1 日