

# 特別養護老人ホーム弥生ホーム運営規程

## 第1章 総則

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人ケアネットが設置経営する指定介護老人福祉施設、特別養護老人ホーム弥生ホーム（以下「ホーム」という。）は、老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、居宅において常時の介護（養護）を受けることが困難なお客様の生活の安定と充実を図ることを目的とする。

### (事業の方針)

第2条 ホームは、「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の復帰を検討しつつ、居宅での生活が難しいお客様に対して食事、排せつ、入浴等生活全般の援助、及び相談、健康管理や必要な療養上の看護を行うことにより、お客様がその有する能力に応じた自立した日常生活が送ることが出来るようとする。

### (事業所の名称等)

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム弥生ホーム  
(2) 所在地 東京都中野区弥生町二丁目42番2号

## 第2章 職員及び職務

### (職員の職種)

第4条 ホームに次の職員を置く。

|             |      |
|-------------|------|
| (1) 施設長     | 1名   |
| (2) 医師      | 1名以上 |
| (3) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (4) 介護支援専門員 | 1名以上 |
| (5) 生活相談員   | 1名以上 |
| (6) 介護職員    | 9名以上 |
| (7) 看護職員    | 1名以上 |
| (8) 事務員     | 1名以上 |
| (9) 管理栄養士   | 1名   |
| (10) 調理員    | 1名以上 |

- 2 前項に定めるもののほか必要がある場合は、定数を超え又はその他の従業者を置くことができる。
- 3 前項に定めるものは、必要に応じ業務委託をすることができる。

(職務の内容)

第5条 施設長は、ホームの業務を統轄する。

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、お客様及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- 3 機能訓練指導員は、お客様が日常生活を営むにあたって必要な心身の機能を維持・改善するための訓練を計画し、また行う。
- 4 介護支援専門員は、「施設サービス計画」の作成を行い、実施状況を把握し、お客様の生活の質が向上するようにする。
- 5 生活相談員は、お客様及びご家族様よりの生活相談や苦情、入所希望者の相談や受け付けを行い、地域との連携を図る。
- 6 介護職員は、お客様の日常生活の全般において、必要な援助を行う。
- 7 看護職員は、医師の診療の補助及び看護、保健衛生管理に従事する。
- 8 事務員は、庶務及び会計事務を行う。
- 9 管理栄養士は、献立作成、栄養量計算、お客様の栄養相談を行い、「栄養ケア計画」を策定し、及び給食記録、調理員の指導等の食事業務に従事する。
- 10 調理員は、給食業務に従事する。

(業務分掌)

第6条 ホームの組織及び担当する事務の内容は次のとおりとする。

1 庶務担当

- (1) 理事長印、施設長印の管理に関すること
- (2) 職員の人事（求人、採用、雇用契約）に関すること
- (3) 労務管理、福利厚生に関すること
- (4) 社会保険手続業務に関すること
- (5) 職員の健康診断記録の管理に関すること

2 会計担当

- (1) 予算、決算に関すること
- (2) 財産の管理及び営繕に関すること
- (3) 金銭の出納、物品の購入運用及び保管に関すること
- (4) 寄付金品の受け入れに関すること
- (5) その他会計事務に関すること

3 介護支援専門員

- (1) 入居希望者の面接、アセスメントの作成に関すること
- (2) ケアプランの作成指導に関すること

- (3) 地域の介護支援事業者との連絡調整に関すること
- (4) 介護支援関連会議、介護に関する諸会議への出席に関するこ

#### 4 生活相談員

- (1) お客様の生活向上に必要な生活相談、外部関係機関との調整に関するこ
- (2) お客様の記録の整備保管、統計に関するこ
- (3) お客様の入所、退所その他変更移動手続き事務に関するこ
- (4) 入所希望者の受け付け、及び入所順位管理に関するこ
- (5) お客様の金品の管理保管に関するこ
- (6) お客様の教養、娯楽、及びホームで実施する行事に関するこ
- (7) お客様の養護及びご家族等の連絡調整に関するこ
- (8) お客様及びご家族の相談、苦情に関するこ

#### 5 看護職員

- (1) お客様の療養上必要な医療、衛生管理に関するこ
- (2) お客様及び職員の健康管理に関するこ
- (3) 医師との連絡、医師の診察補助に関するこ
- (4) その他お客様の看護に関するこ

#### 6 管理栄養士

- (1) お客様の給食の献立、調理、配膳等に関するこ
- (2) 給食物品の検収、保管に関するこ
- (3) 給食に係る調査、研究に関するこ
- (4) 食中毒の予防等給食の安全衛生に関するこ
- (5) その他お客様の給食、栄養ケアに関するこ

### 第3章 お客様の定員

(お客様の定員)

第7条 お客様の定員は30名とする。

### 第4章 施設の利用

(入 所)

第8条 ホームへの入所申し込みは、入居を希望するお客様又はご家族若しくは代理人が、原則としてホームの受付窓口において入所申込書に必要項目を記入することで終了する。この際入居を希望するお客様の介護保険被保険者証を窓口に提示するものとする。

(面接調査)

第9条 入所にあたっては、中野区の基準に沿って書類を提出依頼するとともに、今までの生活環

境、境遇、趣味、嗜好その他心身に関する調査を行い、これを記録保存し、お客様の自立支援に活用するものとする。

(運営についての重要事項)

第 10 条 運営に当たっての重要事項について、以下のとおり定める。

- 1 当該事業のお客様は、介護保険法に基づき介護老人福祉施設の利用資格があり、当該事業を希望する者であって、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。
- 2 当該事業の利用に当たっては、予め入所申込者及び身元引受人に対し、本運営規程の概略、職員の勤務の体制その他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るものとする。
- 3 職員は、業務上知り得たお客様又はそのご家族の秘密を保持する。又同様に、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。
- 4 身体拘束は、これを実施しない。ただし、お客様又は他のお客様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身体拘束を行う必要が生じた際には、予めお客様の家族にその理由を説明して同意を得るとともに、当該事由が消滅した時点で速やかに拘束を解く旨を文書（署名押印）にして取り交わすものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 11 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1)虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (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に実施する。
  - (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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市区町村に通報するものとする。

(栄養管理に関する事項)

第 12 条 施設は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じて栄養管理を計画的に行わなければならない。入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。

(利用料等)

- 第 13 条 施設が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。
- 2 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、指定介護老人福祉施設サービスに係わる施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。
- 3 お客様は、定められた利用料を翌月の定められた日までにホームに、現金もしくは自動口座振替で支払うものとする。
- 4 食事提供費及び居住費、その他日常生活費のうち、入所者が負担することが適當と認められる費用については、居室環境等の違いに応じて個々に設定された利用料の支払いを受けることとする。その額を別表 1 に示す

#### (退 所)

- 第 14 条 次の場合、お客様及びご家族若しくは代理人に連絡し、退所処置を講じるものとする。
- 1 お客様からの退所の申し出があったとき
- 2 お客様が退所し、帰所の見込みがないとき
- 3 お客様が病院等に入院し 3 カ月以上経過したとき及び 3 カ月以上の期間入院が見込まれるとき
- 4 お客様が他のお客様に著しく迷惑を及ぼすなど、集団生活の調整が難しく、利用の継続が困難であると判断されたとき
- 5 お客様がご逝去したとき

#### (延命治療等)

- 第 15 条 お客様が延命治療を必要とする、あるいは回復の見込みのない体調の悪化となった際のため、予め入所時にご家族又は代理人と協議し、意向を記録する。
- 2 お客様がご逝去された場合、速やかに契約代理人に連絡するとともに、遺留金品等を返却し、退所手続きを完了するものとする。

#### (基本原則)

- 第 16 条 お客様の援助に当っては、介護保険法及び老人福祉法の理念に従い、社会福祉及び医学、心理学等の知識を活用し、お客様がその心身の状況に応じた快適で規律のある日常生活を明るい環境のもとで営むことができるよう心掛けなければならない。

#### (施設サービス)

- 第 17 条 ホームは、お客様の健康と生活の安定を図るため、年間行事、レクリエーション、日課等を定め、施設サービスの充実に努めるものとする。(別表 2、3、4 参照)

#### (日常生活援助)

第 18 条 施設長、介護支援専門員、生活相談員及び介護職員は、お客様と個別面接、相談の場を積極的につくり、親愛の情をもってお客様の援助を行うよう心掛け、日常生活を有意義なものとする。

2 お客様の援助に当ってはお客様の年齢、性格、生活歴および心身の健康状態等を考慮して、個別援助方針を設定し、個々のお客様に適した援助を行うよう努めるものとする。

(余暇活用)

第 19 条 施設長、介護支援専門員、生活相談員及び介護職員は、お客様の援助に当っては、読書、音楽その他の娯楽及び厚生設備の充実等に努め、余暇を有効に活用させるよう心掛けなければならない。

(日用品の貸与)

第 20 条 お客様には寝具その他日常生活に必要な物品を貸与するものとする。

(給 食)

第 21 条 お客様には 1 日 3 回給食するものとする。

2 給食はできるだけ変化にとみ十分なカロリーと栄養成分を含み、かつ調理に当ってはお客様の嗜好を十分に考慮し、栄養価の損失を避け、消化吸收の実を上げるように努めなければならない。  
3 管理栄養士は前項の趣旨に基づいて献立を作成し、給食の品目及び数量を記録整備しておかなければならない。

(衛生管理)

第 22 条 施設長、医師、看護職員及び介護職員は、お客様とホームの保健衛生のため、次の各号の実施について努めなければならない。

- 1 衛生知識の普及指導
- 2 年 3 回以上の定期清掃
- 3 年 3 回以上の害虫駆除
- 4 月 1 回以上の看護用品の消毒
- 5 週 2 回以上の入浴又は清拭
- 6 希望するお客様に対しての月 1 回の整髪機会の提供
- 7 その他必要なこと

(健康管理)

第 23 条 施設長、医師及び看護職員は、常にお客様及び職員の健康に留意し、必要に応じて健康保持のための措置を講じて、その結果を記録しておかなければならない。

2 お客様が負傷又は軽度の疾病にかかったときは、速やかに治療を行わなければならない。

(面会、外出、外泊)

第 24 条 施設長及び相談員は、お客様とご家族の面会及び外出、外泊の時間、場所等について、お客様やご家族の利便に極力配慮するとともに、ご家族に対し、お客様との交流の機会をより多くもつよう呼びかけを行うものとする。

## 第 5 章 お客様の生活についての留意事項

(日課の尊重)

第 25 条 お客様は、健康と生活の安定のため施設長が定めた日課を尊重し、共同生活を送る他お客様に配慮した生活を送ることとする。

(外出及び外泊)

第 26 条 お客様は、外出（短時間のものは除く。）又は外泊する際は、その都度外出外泊先、要件、ホームへ帰着する予定日時などを施設長に知らせることとする。

(健康保持)

第 27 条 お客様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受診することとする。

(衛生保持)

第 28 条 お客様はホームの清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、ホームに協力する。

(身上変更の届出)

第 29 条 お客様は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設長又は介護支援専門員若しくは生活相談員に相談し、必要な手続きを行うものとする。

(損害賠償)

第 30 条 お客様は、故意にホーム（設備及び備品）に損害を与えた場合は、その損害を弁償し、又は現状に回復しなければならない。

2 損害賠償の額は、お客様の収入及び事情を考慮して減免することができる。

## 第 6 章 苦情処理

(苦情相談窓口の設置)

第 31 条 ホームに第三者委員を含む苦情相談窓口を設置し、お客様の援助に関するお客様及びご

家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応し、最善の解決策を提示することにより、お客様及び家族の理解が得られるよう努力する。

- 2 施設長は、苦情相談窓口を通じて施設職員の意識を高め、より良いサービスの提供ができるよう努めるものとする。

## 第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第32条 施設長又は防火管理者は、所轄の消防署に届出の消防計画に基づき災害の未然防止に努めるとともに、非常その他急迫の事態に備え、とるべき措置について予め対策をたて、職員の避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

## 第8章 情報の公開

(情報の公開)

第33条 ホームは情報公開に関する規定を作成し、「特別養護老人ホーム弥生ホーム」に関する情報を法人のホームページに掲載する。

## 第9章 雜則

(改 正)

第34条 この規程を変更又は廃止するときは、社会福祉法人ケアネット理事会の議決を経るものとする。

附則 この規程は平成15年4月1日から実施する。

この規定は平成17年10月1日から実施する。

この規定は平成25年1月24日から実施する。

この規定は令和1年10月1日から実施する。

この規定は令和7年1月31日から実施する。