指定介護老人福祉施設
　やすらぎの家

指定短期入所生活介護事業所
　特別養護老人ホーム　やすらぎの家

運営管理規定

第1章　施設の目的及び運営の方針

（目　的）

第1条　　この規定は、指定介護老人福祉施設やすらぎの家、指定短期入所生活介護事業所特別養護老人ホームやすらぎの家及び指定介護予防短期入所生活介護事業所特別養護老人ホームやすらぎの家（以下「施設」という。）の運営及び管理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、又、「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事を目的とする。

（運営方針）

第2条　　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が可能な場合には復帰を念頭に置き、その他の場合には生活の場として入浴、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.　指定短期入所生活事業所及び指定介護予防短期入所介護事業所は、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回復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図るものとする。

第2章　職員の職種、員数及び職務内容

（職　員）

第3条　　施設は、介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設人員、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含み、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名以上（非常勤）
(3)	介護支援専門員	1名以上（生活相談員と兼務可）
(4)	生活相談員	1名以上
(5)	介護職員	30名以上（看護職員と合わせて常勤換算で3：1）

（6）　看護職員　　　　　3名以上
（7）　管理栄養士　　　　1名
（8）　機能訓練指導員　　1名以上（兼務可）
（9）　事務員　　　　　　2名（基準外）
（10）調理員　　　　　　6名（基準外）

2. 前項に定めるもののほか、必要に応じてその他職員を置く事ができる。

3.「常勤」の計算にあたり、職員が育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する事ができる。

また、介護の短時間勤務制度を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱う事ができる。

（職　務）

第4条　職員は、「施設」の設置目的達成をするため、必要な職務を行う。

（1）　施設長は、施設の業務を統括すると共に、福祉は介護のみでは完結しない事を踏まえて、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、利用者及び職員の診察、健康管理及び保険衛生指導に従事する。
（3）　介護支援専門員は、［施設サービス計画書］を作成、実施状況の把握、必要があれば計画を変更して、利用者の満足度を確保する。
（4）　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。
（5）　介護職員は、利用者の日常生活介護、援助に従事する。
（6）　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。
（7）　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する。
（8）　機能訓練指導員は、利用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、庶務及び会計事務に従事する。
（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。

第3章　利用定員

（利用定員）

第5条　指定介護老人福祉施設の利用定員は、100名とする。

2.　指定短期入所生活介護事業所定員は、併設型３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者料その他の費用額

（施設サービス計画・短期入所生活介護計画の作成と開示）

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、サービス内容等を記載した［施設サービス計画書］の原案を作成し、それを利用者に対し面接の上説明し文書による合意を得るものとする。

2.　指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防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場合に［短期入所生活介護計画書］の原案を作成し、それを利用者に対し面接の上説明し「文書、電磁的記録等の代替え手段を明示し合意を得るものとする。

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

4.　前記の記録は、契約終了後２年間保存するものとする。

（サービスの提供）

第7条　職員は、サービス提供に当たっては、利用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。

（サービス提供記録と連携）

第8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、その折りの利用者の反応及家族の状態を必ず記録し、要部署と連携するものとする。

※記録物の保存、交付等について、適切な個人情報の取り扱いを求めた上で、電磁的な対応も可能とする。

（居　室）

第9条　施設が提供する居室は、個室、２人部屋及び４人部屋とし、利用する際に選択する階及び居室は、利用者の希望によるものではなく、利用者の心身の状態等を鑑み施設側で選定するものとする。

（入　浴）

第10条　１週間に２回以上、入浴又は清拭を行う。但し、利用者に疾病がある、伝染性疾患の疑いがある等、医師より入浴が適当でないと判断する場合は、これを行わない事が出来る。

（排　泄）

第11条　利用者の心身の状況に応じて、又、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、または排泄の自立について、必要な援助を行うものとする。

2.　オムツ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12条　離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

（食事提供）

第13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.　食事の時間は、概ね次のとおりとする。

（1）朝　　食　　　午前　7 時 30 分～

（2）昼　　食　　　午前 11 時 30 分～

（3）夕　　食　　　午後　5 時 30 分～

3.　あらかじめ連絡があった場合には、衛生上又管理上許容な可能な一定時間（概ね 2 時間以内)、食事の取り置きをすることが出来る。

4.　最低 1 日前にあらかじ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。

5.　施設が提供する食事以外で、利用者が個別に希望されるお寿司等のメニューについては、契約書別紙の定めによるところにより自己負担とする。

6.　医師の処方箋による療養食は、[契約書別紙] に定める料金で提供するものとする。

（相談、援助）

第14条　施設職員は、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、必要な予言その他の援助を行うものとする。

ライフを通し、事業所の特性やケアのあり方を検証し利用者個々に応じた統一したケアを実施。

1．介護保険等関連情報の活用と PDCA サイクルの推進について、基準省令第 1 条 2 第 5 項に準じ施設単位で PDCA サイクルを構築・推進を行い、サービスの質の質の向上に努めてゆく。この場合、ライフに情報の提出を行い、フィードバック情報を活用しケアの質の向上を図る。

（機能訓練）

第15条　利用者の心身の状況に応じて、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。

1．ライフを通し、事業所の特性やケアのあり方を検証し利用者個々に応じたプラ

ンを作成しケアの質の向上を図る。

（社会生活上の便宜の供与等）

第16条　教養娯楽設備を備え、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の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事が困難である場合は、その者の申し出及び同意に基づき、施設が代わって行うことができる。

3.　利用者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

（介　護）

第17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、個々の利用者の状態に合わせ［施設サービス計画書］にそって提供するものとする。

（リネン交換）

第18条　毎週１回、原則として午前中に全床のリネン交換を行うこととする。その他、汚れた時には随時交換を行うものとする。

又、利用者の希望や身体の状態に合わせて、医務室やリハビリとの連携の上、適切なベッドマットの交換を、リネン交換に合わせて行うこととする。

（理美容室サービス）

第19条　［重要事項説明書］に記載する理美容サービスについて、利用者の希望により［契約書別紙］に定める料金にて提供することとする。

（健康保持）

第20条　医師又は看護職員は、常に利用者の健康状態に注意し、日常における健康維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。

（金銭管理代行）

第21条　「預り金」は、原則として利用者又は家族管理とするが、やむを得ない事情がある場合は［契約書別紙］定める料金で、施設管理の代行を行うこととする。

（利用者の入院期間中の取扱い）

第22条　利用者に入院する必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに３カ月以内に退院の見込みがない場合、又は、入院後３カ月しても医師の判断により退院できないことが明らかになった場合は、利用者及び家族の希望を勘案し、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、利用者又は家族と協議して定めるものとする。

（入院ベッドの活用）

第23条　入院の空きベッドは、介護保険法の定めによるところにより、ショートステイのベッドとして他の利用者が使用できるものとする。

（緊急時対応）

第24条　利用者は、身体の状況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契約時に届けている場合には、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、救急車対応等を行うものとする。

（利 用 料）

第25条　施設利用料の額は、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、［契約書別紙］記載の利用料の合計額とする。

2.　日常生活を送るうえでの利用料の額は、施設長が定める基準によるものとし、［契約書別紙］記載の利用料の合計額とする。

3.　利用者が、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にはそれぞれの法令によるものとする。

４.　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カ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。

5.　利用者は、第４項による月額利用料を翌月 27 日前後（土日祝祭日の際は翌営業日）までに委託業者を通して支払うものとする。ただし、利用終了に伴い、月の途中で退所する場合は、残金を退所時支払うものとする。

６.　支払は原則として口座自動振替又は施設指定口座への振り込みのいずれかの方法によるものとする。

第５章　ホーム利用にあたっての留意事項及び職員の義務

（日課の尊重）

第26条　利用者は、健康と生活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27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時は、その前日までに、その都度外出・外泊先、用件、施設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28条　利用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「面会簿」にその氏名等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。

面会時に持参した薬は、必ず医務室又は職員に連絡するものとする。

（健康留意）

第29条　利用者は、努めて健康に留意するものとする。

施設で行う健康診断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30条　利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、又、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、伝達及び伝染性疾患の感染防止

（2）原則として年２回の全館防虫防鼠消毒及び１回の大掃除

（3）利用者の持ち込み品等の消毒

（4）その他必要なこと

（施設内禁止事項）

第31条　利用者及び職員は、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）　故意または無断で、施設もしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

（秘密の保持）

第32条　職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持しなければならない。

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６章　非常災害対策

（災害、非常時への対応）

第33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、職員及び利用者が参加する消火、通報、及び避難訓練を原則として少なくとも１回は実施し、その年内１回以上は避難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時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、煙感知器や熱感知器の作動によって、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。

（業務継続に向けた取組強化）

第 34 条　介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）ガイドラインの設置

災害時の際地域との連携が不可である為非常災害対策（計画策定、関係機関との連携体制の確保、避難訓練の実施等）避難訓練の実施等にあたっては、地域住民の参加を得られる様調整

①新型ウイルス感染症発生業務継続ガイドライン整備

②自然災害発生時の業務継続ガイドラインの整備

③感染症が発生した際の業務継続ガイドラインの整備

第 7 章　その他の運営についての重要事項

（利用資格）

第 35 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、短期入所生活介護または介護予防短期入所生活介護の利用の資格があり、当施設の利用を希望する方であって、入院加療を必要とせず、利用料の負担ができる方、及びその他法令により入所できる方とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第 36 条　施設の利用にあたっては、あらかじめ、入所申込及び家族等の代理人に対し、運営規定、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

等の同意を得た上で契約の締結するものする。

２．前項による契約は、介護保険法に基づき利用者又は利用者の代理人と指定介護老人ホームやすらぎの家施設長より行うものとする。

（施設、設備）

第 37 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施設職員が行うものとする。

（葬　儀）

第 38 条　死亡した利用者又はその家族は、提供されたサービス等につき、施設長は、老人福祉法第 11 条第 2 項の規定により青梅市と協議して葬儀を行うものとする。

（苦情処理）

第 39 条　利用者又はその家族は提供されたサービス等につき、苦情を申し出る事が出来る。

その場合、施設は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並びに改善方法について、利用者又はその家族に報告するものとする。

尚、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。

（感染症対策強化）

第 40 条　感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を実施。

①感染症対策委員会の定期的開催

②指針の定期的整備

③定期的な研修の実施や実務を兼ねた訓練（シミュレーション）の実施

④新型コロナ感染症に関するケアの統一。

１．業務継続ガイドラインを参照とし、予防に努めてゆく

（介護機器、ICT 導入等により業務のスリム化を実施：科学的介護情報システム化）

第 41 条　ライフへのデータ提出を実施しフィードバックの活用による更なるPDCA のサイクルの推進の実施を行う

１．ライフを通し、事業所の特性やケアのあり方を検証し利用者個々に応じたケアプランを作成しケアの質の向上を図る。

２．運営基準（省令）にそって、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に実施してゆく

３．【省令改正】サービスの質の確保、負担軽減の為の委員会の設置　（3 年間

の経過措置）

生産性向上ガイドラインに沿って介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策の検討。委員会については、3 か月に 1 回開催。

（ハラスメント対策の強化）

第 42 条　指定介護老人福祉施設事業者は、適切なサービスの提供と質の確保の観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより老人福祉施設職員等の就業環境が害される事を防止する為の方針の明確化等の必要な処置を講じてゆく。

（情報開示）

第 43 条　運営規定等の重要事項について、事業所の提示だけでなく、閲覧可能な形でファイル、ホームページ等でも情報の開示を行う。

（リスクマネジメント）

第 44 条　安全義務に心掛け、サービスにあたり、利用者の生命・身体・財産の安全に配慮します。

１．事故の発生、又は再発防止策を様々な観点から模索し対応の実施。

２．事故発生防止のための指針の整備と定期的な見直し

３．事故が発生した際の報告と分析、改善策の周知徹底の整備

４．事故発生防止のための委員会の設置と定期的な研修

（高齢者虐待防止）

第 45 条

高齢者虐待防止法「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に沿い、高齢者の権利利益の擁護に資することを目的に、高齢者虐待の防止とともに高齢者虐待の早期発見・早期対応の施策を、国及び地方公共団体の公的責務のもとで促進を実施。

１．虐待の防止のための措置に関する事項は以下とする。

① 虐待の防止の為の対策を検討する委員会の設置し電磁的媒体等も活用し定期的な開催の実施。実施した内容を従業者に周知徹底。

② 虐待防止の為の指針の整備と定期的な見直し

③ 従業者に対しての定期的な研修の実施

（身体拘束適正化委員会の設置）

第 46 条

身体拘束適正化委員会は他の委員会とは分けて設置・運営を行う。

H11 年に厚生省令で基準が示され、「指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホームと同様）は指

定介護老人福祉施設サービスの提供（介護等のケア）にあたっては、当該入所者又は他の入所者（ショートステイ）等の生命または身体を保護する為に緊急やむを得ない場合を除き（命に関わる場合)、身体拘束の他利用者の行動を制限(否定的発言の声掛け)する行為を行ってはならない」とされており、この省令に準じ適切なケアを実施。

1．委員会の責任者はケア全般の責任者とする。
2．委員会には第三者や専門家等の参加を検討し実施してゆく
3．委員会開催等は電磁的媒体等も活用し定期的な開催の実施。実施した内容を従業者に周知徹底。
4．定期的な研修の実施
5．電磁的媒体等の活用の際は、厚生省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な扱いの為のガイダンス」「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」に準じ実施。

第 8 章　雑則

（委　任）
第 47 条　この規定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 48 条　この規定を改正、廃止するときは、社会福祉法人吹上苑理事会の議決を経る物とする。

（付　則）
この規定は、平成 12 年　4 月 1 日から施行する。
平成 15 年 12 月 1 日一部改正）「施設の人員、設備及び運営に関する基準」等の一部改正及び短期入所の定員変更）
平成 17 年　4 月 1 日一部改正（第 30 条第 2 項第 2 号）
平成 17 年 10 月 1 日一部改正（第 25 条第 1 項　契約書別紙）
平成 18 年　4 月 1 日一部改正（第 25 条第 1 項　契約書別紙）
平成 19 年　4 月 1 日一部改正（第 1 条、第 2 条第 2 項、第 3 条第 1 項第 5 号第 6 条第 2 項、第 13 条第 2 項第 3 号及び第 6 項、第 22 条、第 25 条第 1 項　契約書別紙、第 34 条）
平成 25 年　4 月 1 日一部改正（第 25 条第 1 項　契約書別紙）
平成 26 年　4 月 1 日一部改正（第 25 条第 1 項　契約書別紙）
平成 27 年　4 月 1 日一部改正（第 25 条第 1 項　契約書別紙）
平成 30 年　4 月 1 日一部改正（第 25 条第 1 項　契約書別紙）
平成 30 年 10 月 1 日一部改正（第 25 条第 1 項　契約書別紙）
令和 3 年　 4 月 1 日一部改正（第 25 条第 1 項　契約書別紙、第 3 条第 3 項、第 6 条第 2 項、第 8 条、第 14 条 1 項、第 15 条の追加事項掲載、
第 40 条～第 46 条追加事項掲載）
令和 6 年　4 月 1 日一部改正（第 34 条、第 40 条　経過措置期間を削除、第 41 条 3 に【省令改正】生産性向上ガイドラインに沿ってサービスの質の確保､負担軽減の為の委員会の設置の追加事項掲載）
令和 6 年　6 月 5 日一部改正 (第 25 条第 1 項　契約書別紙　令和 6 年 8 月 1 日より施行（一部令和 6 年 4 月 1 日より適用)）