

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  
特別養護老人ホームしらさぎホーム運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針、事業所の名称等

(目的)

第1条 この規程は、指定介護老人福祉施設、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「特別養護老人ホームしらさぎホーム」(以下「ホーム」という。)が実施する指定介護老人福祉施設、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を適切かつ円滑に運営するため、人員及び管理運営に関する必要な事項を定め利用者に対し適切な事業を提供す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き、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等のサービスを提供する。

2 当ホームの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は、入所者の心身の機能を維持することにより、可能な限りその居宅において自立した生活がおくれるよう入浴、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等のサービスを提供する。

(事業所の名称等)

第3条 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 特別養護老人ホームしらさぎホーム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
- ② 所在地 東京都中野区白鷺2-51-5

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厚生労働省令の基準に基づき、下記に示す職員について最低基準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事ができるものとする。

施設長	1人
医師	必要数
生活相談員	1人以上

介護支援専門員	1人以上
介護職員	29人以上
看護職員	3人以上
管理栄養士	1人以上
機能訓練指導員	1人以上
事務員	適当数
調理員	適当数

- 2 前項に定める者のほか、必要に応じてその他の職員を置く事ができる。  
(職務)

第5条 職員は当ホームの設置目的を達成するため以下の業務を行う。

- 1 施設長は、施設の業務を統括し、職員を指揮監督する。
- 2 医師は入所者の診察や健康管理、保健衛生指導に従事する。
- 3 生活相談員は、入所者のおかれている状況の把握に努め、適切な相談や助言を行うとともに必要な援助を行う。
- 4 介護職員は、入所者の日常生活の介護及び援助に当たる。
- 5 看護職員は、入所者の診療の補助及び投薬、看護並びに入所者の保健衛生管理に従事する。
- 6 管理栄養士は、献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、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。
- 7 調理員は食事業務に従事する。
- 8 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に必要な訓練を行う。
- 9 事務員は庶務及び会計業務に従事する。
- 10 介護支援専門員は、入所者の介護状況を調査し、入所者の日常生活全般を支援する施設サービス計画を立案し、介護職員を指導するとともに、関係職種と介護サービスについて連携調整する。

### 第3章 入所者の定員及び利用資格等

(定員)

第6条 当ホームの指定介護老人福祉施設利用定員は、85名とする。

- 2 当ホームの指定短期入所生活介護事業所利用定員は併設型4名、空床型10名とする。

(利用資格)

第7条 当ホームの利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設または短期入所生活介護事業所、介護予防短期入所生活介護の利用の資格があり、当ホームの利用を希望する者であって、入院治療や医療的管理を必要とせず、利用料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。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第8条 当ホームの利用にあたっては、予め入所申込者及び身元引受人に対し、本運営規定の概要、職員の勤務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た上で利用契約書を締結するものとする。

#### 第4章 サービスの内容、利用料及びその他の費用の額

(施設サービス計画・短期入所生活介護計画の作成)

第9条 介護支援専門員は、指定介護老人福祉施設の入所者について、入所者の希望及びアセスメント結果に基づきサービスの内容等を記載した、施設サービス計画を立案し、入所者及び家族に説明の上、同意を得るものとする。

2 介護支援専門員は、前項の施設サービス計画を策定するにあたっては、あらかじめサービス担当者会議の意見を求めなければならない。

3 介護支援専門員は、入所者の心身の状況、その置かれている環境を把握し、居宅において日常生活を営むことができるかどうか定期的に検討する。

4 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入所者については、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、短期入所生活介護計画の原案を作成し、それを入所者に説明の上同意を得るものとする。

(サービス内容の説明責任)

第10条 職員はサービスの提供にあたっては、入所者または家族に介護サービス提供上必要な事項について、理解しやすいよう説明しなければならない。

(入浴)

第11条 1週間に2回以上入浴または清拭を行う。ただし、入所者に傷病や伝染性疾患等の疑いがあり、医師が入浴は適当でないと判断した際はこの限りではない。

(排泄)

第12条 入所者の心身の状況に応じた適切な方法により、排泄の自立に向けて必要な援助を行う。また、プライバシーに配慮する。

2 おむつを使用している入所者には定時・随時・希望により適宜取り替えるものとする。

(離床、着替え、整容等)

第13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14条 栄養並びに入所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。

朝食	午前7時45分～
昼食	午後12時～
夕食	午後6時～

3 あらかじ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内、食事の置き置きをすることができる。

4 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。

(相談・援助)

第15条 入所者の心身の状況、そのおかれている環境等の的確な把握に努め、入所者や家族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。

(社会生活上の適宜の供与等)

第16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 入所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、入所者及び家族において行うことが困難な場合は、その者の申し出と同意に基づき、所定の手続きにより代わって行うものとする。

3 当ホームは、入所者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

(機能訓練)

第17条 入所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。

(健康管理)

第18条 医師または看護職員は常に入所者の健康状態に注意し、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管するものとする。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

(栄養管理)

第19条 当ホームは、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た栄養管理を計画的に行うものとする。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第20条 指定介護老人福祉施設の入所者が、入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれる時は、入所者及び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、やむを得ない場合を除き、退院後再び円滑に入所ができるようにしなければならない。

(入院ベッドの活用)

第21条 入院中の空きベッドをショートステイのベッドとして他者が使用できるものとする。

(支援の要請)

第22条 入所者は、身体状況の急激な変化等で職員の対応が必要となった時は、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所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。

(送迎)

第23条 当ホームは短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護利用時の入退所時における送迎を行うことができるものとする。送迎区域は、中野区及び杉並区(しらさぎホームを中心とする半径3km圏内)、練馬区(しらさぎホームを中心とする半径4km圏内)とする。

(身体拘束の原則禁止)

第24条 当ホームは、入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為は行わない。ただし、当該入所者又は他の入所者、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、家族等に「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に基づき、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を説明の上、同意を受け、経過観察記録、検討記録等を整備し適正な手続きにより身体拘束等を行うものとする。

2 当ホームは身体拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を毎月1回開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 当ホームにおける身体拘束廃止推進のための指針を整備する。

(3) 当ホームにおいて、職員に対し、身体拘束廃止推進のための研修を定期的(年2回以上)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設置する。

(虐待防止のための措置)

第25条 当ホームは、入所者の人権の擁護、虐待の発生又は再発を防止するため、次の各号に掲げる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を毎月1回開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 当ホームにおける虐待防止のための指針を整備する。

(3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修を新規採用時及び定期的(年2回以上)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設置する。

2 当ホームは、サービス提供中に、当該職員又は養護者(利用者の家族等利用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、保険者に通報するものとする。

(利用料)

第26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た基準によるものとし、施設サービスにかかる費用(負担割合証の負担割合による額)と居住費、食費及び日常生活等に要する費用として別添資料1に定める利用料の合計額とする。

- 2 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、居宅介護サービス（居宅支援サービス）にかかる費用（負担割合証の負担割合による額）と滞在費、食費及び日常生活等に要する費用として別添資料2に定める利用料の合計額とする。
- 3 入所者が特例居宅介護サービス費、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。
- 4 入所者は、暦月によって、利用料の当月分の合計額を翌月末日までに支払うものとする。
- 5 前項の規程にかかわらず、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。
- 6 支払いは、原則として指定介護老人福祉施設、指定短期入所生活介護、指定介護予防短期入所生活介護ともに自動引き落としとする。ただし、現金による支払いも可能とする。

## 第5章 ホームの利用にあたっての留意事項

### （ホームの利用）

第27条 ホームの利用時間や生活ルール等は、入所者と施設長が協議の上決定するものとする。

- 2 入所者は定められた場所以外に私物を置いたり、専有してはならないものとする。
- 3 ホームの設備等の維持管理は、ホーム職員が行うものとする。

### （日課の尊重）

第28条 入所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29条 入所者は外出（短時間のものは除く）または外泊の予定がある場合は、そのつど外出・外泊先、ホーム帰着の予定日時等を文書で施設長に届け出るものとする。

### （面会）

第30条 外来者が入所者と面会しようとする際は、必要事項を面会票に記載しその旨を施設長に届け出るものとする。

特に必要がある時は、施設長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31条 入所者は努めて健康に留意するものとし、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する。

(衛生保持)

第32条 入所者はホームの清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、ホームに協力するものとする。

(ホーム内の禁止行為)

第33条 入所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 ホーム内の秩序や風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
- ⑤ 故意または無断で、ホームの設備もしくは備品に損害を与え、またはこれらをホーム外へ持ち出すこと。

## 第6章 緊急時における対応方法

(緊急時等の対応)

第34条 当ホームは、現にサービスの提供を行っているときに事故によるけがや身体状況の急変が生じた場合は、日中夜間共に速やかに看護師等と連携し、処置や受診等の必要性を判断の上対応する。また、必要に応じて主治の医師又はあらかじめホームが定めた協力医療機関等への連絡を行うとともに受診や救急搬送の措置を講じるものとする。

2 入所者があらかじ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、その緊急連絡先にも速やかに連絡を行うものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第35条 当ホームは、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職員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及び職員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を設置する。

## 第7章 非常災害対策

(災害、非常時への対応及び事業継続に向けた措置)

第36条 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・非常時に備え必要な設備を設けるものとする。

- 2 消防法令及び水防法令に基づき、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、職員及び入所者が参加する消火、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 入所者は状態の急変または防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等適切な方法で職員まで事態の発生を知らせるものとする。
- 4 当ホームは、感染症や災害が発生した場合でも必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、事業継続に向けた計画を策定し職員に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 5 当ホームは、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うものとする。

## 第8章 感染症発生防止のための措置に関する事項

第37条 当ホームは、ホーム内で使用する備品や設備等を清潔に保持し、定期的に消毒を施すなど、常に衛生管理に十分配慮するものとする。

2 当ホームは、ホーム内において感染症が発生、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 当ホームにおける感染症予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上（状況に応じて随時）開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 当ホームにおける感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 感染症の予防及びまん延防止のためのマニュアルを策定する。
- (4) 当ホームにおいて、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を新規採用時及び定期的（年2回以上）に実施する。

## 第9章 その他の運営についての重要事項

（職員の認知症対応力の向上）

第38条 当ホームは、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有するその他これに類するものを除く。）に対し、認知症介護に係わる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずるものとする。また、職員の資格向上のための研修（採用時及び定期研修）を設けることとする。

（ハラスメント対策）

第39条 当ホームは、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を以下のように講ずる。なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれるとされることに留意する。



- (1) 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを防止する方針を明確化し、職員に周知・啓発する。
- (2) 相談に対応するための窓口として担当者をあらかじめ定め、職員に周知する。

第40条 ホームの利用時間や生活ルール等は、入所者と施設長が協議の上で決定するものとする。

- 2 入所者は定められた場所以外に私物を置いたり、専用してはならないものとする。
- 3 ホームの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)

第35条 入所者または家族は、提供されたサービスにつき、苦情を申し立てることができる。

- 2 苦情の申し出があった時は、速やかに事実関係を調査し、改善の必要性の有無及び改善の方法について入所者、家族に報告するものとする。なお、苦情申し立て窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載されたとおりである。

(秘密の保持)

第41条 職員は業務上知り得た入所者または家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 職員でなくなった後でも、これらの秘密を保持しなければならない。

## 第10章 雑則

(委任)

第37条 この規程の施行上必要な項目については施設長が別に定める。

附則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成15年12月1日から施行する。

附則

この規程は、平成16年4月1日から適用する。

附則

この規程は、平成17年7月1日から施行する。

附則

この規程は、平成17年7月20日から施行する。

附則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附則

この規定は、平成18年4月1日から施行する。

附則

この規定は、平成22年10月1日から施行する。

附則

この規定は、平成24年4月1日から施行する。

附則

この規定は、平成26年4月1日から施行する。

附則

この規定は、平成27年1月1日から施行する。

附則

この規定は、平成27年4月1日から施行する。

附則

この規定は、令和3年8月1日から施行する。

附則

この規定は、令和4年5月1日から施行する。

附則

この規定は、令和5年11月1日から施行する。

附則

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

附則

この規定は、令和6年10月1日から施行する。