

# 特別養護老人ホーム めぐみ

## 短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の運営規程

### (主 旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人恵正福社会が開設する特別養護老人ホームめぐみ（以下「当施設」という。）が実施する短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護サービス（以下「施設サービス」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

### (目 的)

第2条 要介護状態及び要支援状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および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的とする。

### (運営方針)

第3条 利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その他日常的に必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。

- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。
- 3 当施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 4 当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。

### (施設の名称及び所在地等)

第4条 名称、所在地等は、次の通りとする。

|       |                                       |
|-------|---------------------------------------|
| 施設名   | 特別養護老人ホーム めぐみ                         |
| 開設年月日 | 平成20年1月1日                             |
| 所在地   | 神奈川県横浜市泉区中田町 3430-6                   |
| 電話番号  | 045-800-4165      FAX 番号 045-800-6514 |

管理者名 柴崎 知成

### (職員の職種・員数)

第5条 職員の職種・員数は、次の通りとし、必置職は法令の定めるところによる。

|             |           |      |
|-------------|-----------|------|
| 1) 管理者（施設長） | 1人（1.0人）  | 常勤兼務 |
| 2) 医師       | 1人（0.05人） | 非常勤  |

|    |         |               |          |
|----|---------|---------------|----------|
| 3) | 生活相談員   | 1 人 (1.0 人)   | 常勤兼務     |
| 4) | 介護職員    | 18 人 (18.0 人) | 常勤兼務・非常勤 |
| 5) | 看護職員    | 4 人 (3.3 人)   | 常勤兼務・非常勤 |
| 6) | 管理栄養士   | 1 人 (1.0 人)   | 常勤兼務     |
| 7) | 機能訓練指導員 | 1 人 (0.4 人)   | 非常勤      |
| 8) | 介護支援専門員 | 1 人 (1.0 人)   | 常勤兼務     |
| 9) | 事務職員    | 1 人 (1.0 人)   | 常勤兼務     |

2 前項に定める者の他、必要に応じて他の職員を置くことができる。

#### (職員の職務内容)

第6条 前条第1項に定める職員の職務内容は次の通りとする。

- 1) 管理者は、当施設の業務を統括し、遂行する。
- 2) 医師は、利用者の健康管理及び日常的な医学的処置を講ずる。
- 3) 生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- 4) 介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 5) 看護職員は、医師の指示に基づき利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- 6) 栄養士は、医師の指示に基づき、利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- 7) 機能訓練指導員は、リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。
- 8) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- 9) 事務職員は、施設保守管理、会計経理、庶務その他一般事務処理等を行う。

#### (入居定員)

第7条 入居定員は、以下の通りとし、その規定を遵守する。しかし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、その限りではない。

- 1) ゆりユニット : 9 名
- 2) しやらユニット : 10 名
- 3) こでまりユニット : 10 名
- 4) すずらんユニット : 9 名

短期入所：ゆりユニット、すずらんユニットに各1名配置し、定員は2名とする

#### 2 空床利用

前項の規定の他、現に併設施設の介護老人福祉施設サービスの利用者が、入院等により長期間同サービスの利用が無い場合、当該利用者の同意を得た上で、その居室を利用する場合がある。

#### (施設サービス内容)

第8条 介護・看護

- 1) 介護・看護は、利用者の自立と日常生活の充実に資するよう、利用者の身心の状況に応じて適切に行う。
- 2) 1週間に2回以上適切な方法により入浴または清拭を実施する。
- 3) 利用者に対し、その身心状況に応じた適切な方法により、排泄の自立の援助を行う。
- 4) おむつを使用する利用者のおむつは、適切に取替える。
- 5) 利用者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 2 相談援助  
常に利用者の身心状況、環境等を的確に把握し、利用者又はその家族に対し、相談に応じると共に必要な助言その他の援助を行う。
- 3 食事  
1) 食事の提供は、栄養並びに利用者の状況及び嗜好を考慮し、適時適温で行う。
- 2) 食事の提供は、可能な限り離床し、食堂で行うよう努める。
- 3) 施設長及びその他の職員は、随時検食を実施し、よりよい給食に努める。
- 4 必要な医療の提供が困難な場合の措置等  
1) 医師は、利用者の病状から見て当施設において自ら必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、協力病院その他適当な病院もしくは診療所への収容のための措置を講じ、または他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講じなければならない。
- 2) 医師は、みだりに利用者に関して、往診または病院もしくは診療所に通院させてはならない。
- 3) 医師は、利用者を他医療機関に通院させる場合には、当該医療機関の医師に対し、当該利用者の診療状況に関する情報の提供を行わなければならない。
- 4) 医師は、利用者が診療を受けた医師から当該利用者の診療上必要な情報提供を受けるものとし、その情報により適切な診療を行わなければならない。
- 5 社会生活上の便宜の供与  
1) 教養娯楽設備等を備え、また適宜レクリエーション行事を行う。
- 2) 利用者の行政機関等に対する手続き等について、本人またはその家族が行うことが困難である場合は、同意を得て代行する。
- 3) 利用者の家族と常に連携を図るとともに、利用者とその家族との交流の機会を確保するように努める。
- 6 機能訓練  
施設は、利用者の心身諸機能の改善又は維持を図るため、計画的に機能訓練を実施しなければならない。

#### (利用者の負担する利用料及びその他の費用)

第9条 利用者負担の利用料等を以下の通りとする。

- 1) 保険給付の自己負担額。
- 2) 居住費、食費、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等入居料を、別に定める入居料金表による費用。
- 2 前項の費用の額に係わるサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者ま

たはその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

**（通常の送迎実施地域）**

第 10 条 通常の送迎実施地域を以下の通りとする。  
泉区、瀬谷区、旭区及び戸塚区

**（施設の入居に当たっての留意事項）**

第 11 条 当施設の入居に当たっての留意事項を以下の通りとする。

2 日課の励行等

- 1) 利用者等は、第 5 条に定める職員による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。
- 2) 外出又は外泊しようとするときは、その都度外出外泊先、施設へ帰着する予定日時などを施設長に届け出なければならない。
- 3) 面会者等は、利用者と面会しようとするときは、その旨を施設長に届け出て、あらかじめ指定された場所において面会するものとする。また他の利用者の生活に支障をきたさないように面会しなければならない。
- 4) 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生保持のため施設に協力しなければならない。
- 5) 利用者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、すみやかに施設長に届けなければならない。

3 施設内禁止行為

- 1) 宗教や習慣の違い等で他人を排撃し又は、自己の利益の為に他人の自由を侵すこと。
- 2) けんか、口論、泥酔、意図的に大声を出す等他人に迷惑をかけること。
- 3) 指定場所以外での喫煙。
- 4) 当施設の秩序、風紀を乱し、また安全衛生を害すること。
- 5) 当施設内で、賭博、商行為、金銭の貸借を行うこと。
- 6) 部品の位置を変える、また形状を変えること。
- 7) ペットを持ち込むこと。
- 8) 所持品等の持ち込みは、必要な所持品等以外は持ち込まないこと。
- 9)

**（非常災害対策）**

第 12 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- 1) 防火管理者には、事業所管理者を充てる。また防火管理者は、当施設に合った消防計画を立てる。
- 2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- 3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- 4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- 5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。

- 6) 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
  - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）.....年 2 回以上  
（うち 1 回は夜間を想定した訓練を行う）
  - ② 利用者を含めた総合避難訓練.....年 1 回以上
  - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底.....随時
- 7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- 2 非常時の非常食備蓄は、3 日分の食料を安全な場所に保管しておく。非常食の内容は別に防災計画に定める。

#### （職員の服務規律）

- 第 13 条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して当施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。
- 1) 利用者に対しては、人格を尊重し、親切丁寧を旨とする。また責任をもって接遇すること。
  - 2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
  - 3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

#### （職員の質の確保）

- 第 14 条 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

#### （職員の勤務条件）

- 第 15 条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人恵正福社会の就業規則による。

#### （職員の健康管理）

- 第 16 条 職員は、年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

#### （衛生管理）

- 第 17 条 利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、また医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- 2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないよう、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
  - 3 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月 1 回、検便実施。
  - 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

#### （個人情報の保護及び守秘義務）

- 第 18 条 職員に対して、職員である期間および職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。
- 2 前項の内容は、雇用契約に取り入れる。

### （身体的拘束の禁止）

- 第19条 当施設は、サービス提供に当たり身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行いません。
- 2 利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合は、当施設が別途定める身体拘束禁止規定に基づく処置を講じます。

### （苦情対応）

- 第20条 施設長は、提供したサービスに関して利用者から苦情が生じた場合、以下に掲げる処置を講じなければならない。
- 1) 施設長は、各職種の責任者を任命し、苦情を受け付ける窓口を常時設置する。
  - 2) 各担当者は苦情の申し立てがあった場合、事実関係を適正に把握し、施設長に報告し対策を講じる。
  - 3) 受け付けた苦情は、職員会議および施設運営委員会に報告するとともに事実を確認し、ご希望があれば2週間以内に対応結果を報告いたします。
- 2 普段より苦情が生じないようサービスの向上に努める。
- 3 利用者が苦情等申し出等を行ったことを理由として、何らの不利益な取扱いもいたしません。

### （事故時の対応等）

- 第21条 サービス提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師、家族及び保険者へ連絡・報告その他適切な措置を迅速に行います。
- 2 サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

### （記録の整備）

- 第22条 職員、施設及び構造設備並びに会計に次の諸記録を整備する。
- 1) 職員の勤務状況、給与、研修などに関する記録。
  - 2) 月間及び年間の行事計画表及び事業実施状況表。
  - 3) 利用者の台帳（病歴、生活歴、家族の状況などの記録）
  - 4) 利用者のケース記録。
  - 5) 診察、看護、介護、機能訓練などの日誌。
  - 6) 施設サービス計画及び実施状況記録。
  - 7) 献立及び食事に関する記録。
  - 8) 会計経理に関する記録。
  - 9) 施設及び構造設備に関する記録。

(協力病院)

第 23 条 利用者の病状の急変等に備えるため、協力病院及び協力歯科医療機関を次の通り定める。

- 1) 協力医療機関 新中川病院 横浜市泉区池の谷 3901
- 2) 協力医療機関 湘南泉病院 横浜市泉区新橋町 1783
- 3) 協力歯科医療機関 江口歯科医院 横浜市泉区緑園 2-6-1
- 4) 協力 医療機関 戸塚共立リハビリテーション病院  
横浜市泉区和泉中央北 1-40-34
- 5) 協力医療機関 湘南第一病院 藤沢市湘南台 1-19-7
- 6) 協力歯科医療機関 横浜いずみ台病院 横浜市泉区和泉 7838

(虐待防止)  
第 24 条 施設は、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、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、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

(その他運営に関する重要事項)

第 24 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて入居させない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。
- 3 特別養護老人ホームに関連する政省令、通知及び本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、社会福祉法人恵正福祉会の役員会において定めるものとする。
- 4 運営に当っては、市町村との連携に努めなければならない。

附則 この運営規程は、平成 20 年 1 月 1 日より施行する。  
この運営規程は、平成 20 年 6 月 1 日より施行する。  
この運営規程は、平成 23 年 1 月 1 日より施行する。  
この運営規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規程は、平成 25 年 8 月 1 日より施行する。  
この運営規程は、平成 25 年 11 月 1 日より施行する。  
この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和元年 10 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和元年 10 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 3 年 9 月 1 日より施行する

この運営規定は、令和7年4月1日より施行する