

社会福祉法人 北区社会福祉事業団
東京都北区立特別養護老人ホーム上中里つつじ荘運営規程

(平成 18 年 3 月 30 日規程第 44 号)

改正 平成 21 年 3 月 30 日
改正 平成 23 年 3 月 29 日
改正 平成 24 年 3 月 27 日
改正 平成 24 年 10 月 26 日
改正 平成 25 年 3 月 28 日
改正 平成 25 年 10 月 29 日
改正 平成 26 年 3 月 28 日
改正 平成 27 年 3 月 26 日
改正 平成 27 年 12 月 16 日
改正 平成 29 年 3 月 28 日
改正 平成 30 年 3 月 28 日
改正 平成 30 年 7 月 10 日
改正 令和 元年 9 月 27 日
改正 令和 3 年 1 月 4 日
改正 令和 3 年 3 月 30 日
改正 令和 3 年 7 月 5 日
改正 令和 3 年 9 月 30 日
改正 令和 4 年 1 月 21 日
改正 令和 4 年 9 月 30 日
改正 令和 6 年 3 月 28 日

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規程は、東京都北区が開設し、社会福祉法人北区社会福祉事業団が運営する東京都北区立特別養護老人ホーム上中里つつじ荘（以下「事業所」という。）の指定介護老人福祉施設及び指定短期入所生活介護事業の運営に関し、必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と高齢者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」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ことを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の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、社会生活上の便宜の提供その他の日常生活上の世話、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 事業所の指定短期入所生活介護は、「居宅サービス計画」に基づき、可能な限り居宅において、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訓練を行うことにより、利用者の心身の機能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でなくてはならない。

3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービス及び指定短期入所生活介護サービスを提供するように努めなければならない。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 東京都北区立特別養護老人ホーム上中里つつじ荘
- (2) 所在地 東京都北区上中里二丁目45番2号

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職 員)

第4条 事業所は、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」に示された人員基準を遵守し、別紙のとおり配置する。

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。

(職 務)

第5条 職員は、事業所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、事業所の業務を統括する。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) 副施設長は、事業所の業務を処理する。
- (3) 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。
- (4) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接並びに援助の企画立案及び実施に関するに従事する。
- (5) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、相談及び援助に従事する。
- (6) 看護職員は、利用者の診察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) 管理栄養士は、献立作成、栄養ケアマネジメント及び療養食の提供、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、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) 介護支援専門員は、施設サービス計画を作成する。
 - (10) 事務員は、庶務及び会計事務に従事する。
- 2 職員の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

第3章 利用定員

(定員)

- 第6条 事業所の指定介護老人福祉施設の入所定員は、120名とする。
- 2 事業所の指定短期入所生活介護の利用定員は、併設型10名、空床利用型6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料その他の費用の額

(施設サービス計画等の作成)

- 第7条 施設長は、介護支援専門員に施設サービス計画等の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 2 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- 3 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者及びその家族に面接して行わなくてはならない。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- 4 計画担当介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望を勘案して、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しな

ればならない。

- 5 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、指定介護福祉サービスの提供に当たる他の担当者（以下「担当者」という。）に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 6 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について、利用者又はその家族に対して、説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を利用者に交付しなければならない。
- 8 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
- 9 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
 - (1) 定期的に利用者に面接すること。
 - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 10 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
 - (1) 利用者が要介護更新認定を受けた場合
 - (2) 利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
- 11 指定短期入所生活介護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、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の短期入所生活介護従業者と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成しなければならない。
- 12 短期入所生活介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- 13 短期入所生活介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- 14 短期入所生活介護計画を作成した際には、当該短期入所生活介護計画を利用者に交付しなければならない。

(サービスの提供)

第 8 条 サービスの提供は、施設介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

2 職員は、サービスの提供にあたっては懇切丁寧を旨とし、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。

3 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(居 室)

第 9 条 事業所が提供する居室は「重要事項説明書」に記載するとおりとする。

その際、選択する階及び居室は、利用者の希望及び居室の空室状況等により、事業所側が利用者に対して居室の状況、利用料等を文書により説明し、合意を得るものとする。

(入 浴)

第 10 条 事業所は、1 週間に 2 回以上、適切な方法により入浴又は清拭を行わなければならない。ただし、利用者に傷病等や伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が適当でないと判断する場合には、これを行わないことができる。

(排 泄)

第 11 条 事業所は、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うえ、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 おむつを使用せざるを得ない利用者については、おむつを適宜取り替えるものとする。

(離床、着替え及び整容等)

第 12 条 事業所は、利用者に対し、離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(褥瘡の防止)

第 13 条 事業所は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備するものとする。

(食事の提供)

第 14 条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮して提供するものとする。

2 食事の提供にあたっては、利用者の自立の支援に配慮し、できる限り離床

して食堂で行われるよう努めなければならない。

- 3 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 午後 0 時 00 分～
 - (3) 夕食 午後 6 時 00 分～
- 4 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又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。
- 5 あらかじめ欠食する旨の連絡があった場合は、食事を提供しなくてもよいものとする。
- 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。

(送 迎)

- 第 15 条 利用者の入所時及び退所時に、利用者の希望及び状態により自宅まで送迎を行う。ただし、原則として、送迎を行う地域は北区内とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、必要がある場合は近隣の区及び市についても行うことができる。
 - 3 送迎の料金は、北区内については無料とし、その他の地域については別途定める。

(相談・援助)

- 第 16 条 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、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の提供等)

- 第 17 条 事業所は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のための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、利用者の申し出、同意に基づき、所定の手続きを利用者に代わって行うことができる。

(機能訓練)

- 第 18 条 事業所は、利用者の心身の状況等に応じて、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。

(健康の保持)

- 第 19 条 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

健康保持のために適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(利用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利用者が入院する必要がある場合であって、入院後概ね3か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その利用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提供するとともに、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は、介護保険法により、短期入所生活介護事業のベッドとして他者が使用できるものとする。

(緊急時の対応)

第22条 利用者は、身体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ときは、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。

2 職員は、ナースコール等で利用者からの緊急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、あらかじめ近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、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。

(利用料等)

第23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る基準によるものとし、施設サービスにかかる費用の1割（法令等で定める者は2割又は3割）相当分と居住費及び食費並びに日常生活等に要する費用として、別紙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、居宅介護サービス又は居宅支援サービスにかかる費用の1割（法令等で定める者は2割又は3割）相当分と居住費及び食費並びに日常生活等に要する費用として、別紙に定める利用料の合計額とする。

3 利用者が、特例施設介護サービス費、特例居宅介護サービス費、特例居宅支援サービス費、特定入所者介護サービス費、特定入所者支援サービス費、高額介護サービス費、高額居宅介護サービス費、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 利用料の支払方法については、別に定める「重要事項説明書」に記載する。

第5章 事業所利用にあたっての留意事項

(日課の尊重)

第24条 利用者は、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25条 利用者は、外出(短時間のものは除く。)又は外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、事業所へ帰着する予定日時等を施設長に届け出るものとする。

(面会)

第26条 利用者は、外来者と面会しようとするときは、利用者又は外来者がその旨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。

(健康留意)

第27条 利用者は、努めて健康に留意するものとする。事業所で行う健康診査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28条 利用者は、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心がけ、また事業所に協力するものとする。

(事業所内の禁止事項)

第29条 利用者は、事業所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) 事業所の秩序、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、事業所若しくは備品に損害を与え、又はこれらを事業所外へ持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第 30 条 事業所は、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、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害等に対して具体的な防災計画・避難計画等を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報、避難等の訓練を定期的実施するものとする。

2 利用者は、健康上又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、事業所職員まで事態の発生を知らせるものとする。

第 7 章 衛生管理等

(衛生管理)

第 31 条 事業所は、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努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。

(感染症対策)

第 32 条 事業所は、施設において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する感染症対策委員会を 1 月に 1 回開催するとともに、その結果について、看護職員、介護職員その他の従事者に周知徹底を図ること。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 看護職員、介護職員その他の従事者に対し、感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的実施すること。

第 8 章 その他の運営についての重要事項

(利用資格)

第 33 条 事業所の利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設又は指定短期入所生活介護事業の利用資格があり、事業所の利用を希望する者であって、入院治療を必要とせず、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。

(入退所検討委員会)

第 33 条の 2 事業所は、指定介護老人福祉施設に係る入退所の決定のため、合議制の入退所検討委員会（以下、「検討委員会」という。）を設置する。

- 2 検討委員会は、「北区特別養護老人ホーム入退所指針」に定める基準等に基づき、入退所を審議するものとする。
- 3 検討委員会は、施設長を委員長とし、養護係長、生活相談員、看護職員、

介護職員等で構成し、施設長が必要に応じて召集する。

4 検討委員会は、会議の内容を記録し、2年間保存するものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第34条 事業所の利用にあたっては、あらかじめ入所申込者及び身元引受人に対し、運営規程の概要、職員の勤務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、入所申込者の同意を得た上で利用契約を締結するものとする。

(施設・設備)

第35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くなど、占用してはならない。

3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

(苦情処理)

第36条 利用者又は身元引受人は、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 施設長は、苦情があった場合は、社会福祉法人北区社会福祉事業団苦情対応規程(平成23年3月29日規程第58号)に基づき速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について、利用者又は身元引受人に報告するものとする。

3 苦情申立窓口は、「重要事項説明書」に記載する。

(介護事故発生時の対応)

第37条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により介護事故(以下「事故」という。)が発生した場合は、速やかに利用者の家族及び事業団事務局に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

3 事業所は、事故が発生した場合の対応及び報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備する。

4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、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。

5 事故発生防止のため介護職員、看護職員その他の従事者に対する研修を定期的に行う。

(秘密の保持)

第 38 条 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持しなければならない。

2 職員であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容に明記するものとする。

3 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(虐待防止)

第 39 条

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する。

(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) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体的拘束等の適正化)

第 40 条 事業所は、身体的拘束等の更なる適正化を図る観点から、以下の措置を講ずるものとする。

(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（テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 職員及びその他の従業員に対し、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 9 章 雑 則

(委 任)

第 41 条 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。

付 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この規程は、平成 24 年 11 月 1 日から施行する。

付則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この規程は、平成 25 年 11 月 1 日から施行する。

付則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

付則

この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

付則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

付則

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

付則

この規程は、令和 3 年 4 月 14 日から施行する。

付則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、令和 4 年 2 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

特別養護老人ホーム上中里つつじ荘運営規程(別紙)

第4条(職員)

- (1) 施設長 1名
- (2) 医師 1名以上(非常勤)
- (3) 介護支援専門員 2名以上
- (4) 生活相談員 2名以上
- (5) 介護職員 41名以上
- (6) 看護職員 3名以上
- (7) 栄養士 1名以上
- (8) 機能訓練指導員 1名以上
- (9) 事務員 2名以上(基準外)
- (10) 調理員 (委託調理員)

「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」によりこれを示す。