ナーシングホームさくらの杜　運営・管理規程

第１章　総則

第１条（目的）

この規程は、ナーシングホームさくらの杜（以下「施設」という。）の運営及び管理に関し必要な事項を定め、入居者に対して適切な生活環境及び生活支援を提供し、入居者の尊厳を保持するとともに、安全、安心及び快適な生活を確保することを目的とする。

第２条（運営の基本方針）

1. 施設は、入居者の人格、意思及び権利を尊重し、入居者の立場に立った適切なサービスの提供に努める。
2. 入居者が可能な限り自立した生活を営むことができるよう、必要な生活支援を行う。
3. 入居者の心身の状況、生活歴、希望等を把握し、個々の状態に応じた支援を行う。
4. 入居者及びその家族等との信頼関係を構築し、十分な説明と情報提供を行う。
5. 関係法令、千葉県有料老人ホーム設置運営指導指針その他関係する基準を遵守し、適正な施設運営を行う。

第３条（施設の名称及び所在地）

施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1. 名称　ナーシングホームさくらの杜
2. 所在地　千葉県流山市東深井 386 番地 14

第４条（施設の類型）

本施設は、住宅型有料老人ホームとする。

第５条（入居定員及び居室数）

1. 入居定員は 19 名とする。
2. 居室数は 19 室とする。

第２章　職員及び職務

第６条（職員の配置）

施設には、入居者の生活を適切に支援するため、次の職員を配置する。

1. 管理者　１名
2. 看護職員　常勤換算で５名以上　（施設内に訪問看護事業所を併設）
3. 介護職員　常勤換算で５名以上　（施設内に訪問介護事業所を併設）
4. 事務員　１名
5. 用務員　１名以上

第 7 条（管理者の職務）

管理者は、施設の業務を統括し、職員を指揮監督するとともに、関係法令及びこの規程に基づき、適正な施設運営を確保する。

第 8 条（介護職員の職務）

介護職員は、入居者の生活上必要な支援、安否確認、生活相談の補助、環境整備その他施設運営上必要な業務を行う。

なお、介護保険法に基づく訪問介護等の介護サービスについては、施設の介護職員が施設サービスとして提供するものではなく、入居者が契約した指定訪問介護事業者等により提供されるものとする。

第 9 条（併設事業所との連携）

1. 施設には、訪問介護事業所及び訪問看護事業所を併設する。
2. 入居者が介護又は看護を必要とする場合は、入居者本人の意思及び選択を尊重し、必要に応じて介護支援専門員、訪問介護事業所、訪問看護事業所、医療機関その他の関係機関と連携する。
3. 入居者に対して、特定の介護サービス事業者又は医療機関の利用を不当に強制しない。

第 3 章　介護・看護及び生活支援

第 10 条（介護サービスの利用）

1. 本施設は住宅型有料老人ホームであり、介護保険法に基づく特定施設入居者生活介護の指定を受けた施設ではない。
2. 入居者が介護を必要とする場合は、入居者の選択により居宅介護支援事業者等と契約し、訪問介護、通所介護その他の介護保険サービスを利用する。
3. 施設は、入居者が適切な介護保険サービスを利用できるよう、必要な情報提供及び関係機関との連絡調整を行う。
4. 併設する訪問介護事業所を利用する場合においても、入居者本人の意思及び選択を尊重する。

第 11 条（訪問看護サービス）

1. 入居者が看護サービスを必要とする場合は、入居者の状態及び希望に応じて訪問看護事業所等と契約し、訪問看護サービスを利用する。
2. 併設する訪問看護事業所には、規定数の看護師を配置し、24 時間の看護対応体制を確保する。
3. 夜間を含め、入居者の状態に応じた訪問看護及び必要な看護対応を行う。
4. 夜間の看護対応については、併設訪問看護事業所の体制により対応する。
5. 医療的ケアが必要な入居者については、主治医、訪問看護事業所、介護支援専門員、家族等と連携し、適切な療養生活を支援する。

第 12 条（医療機関との連携）

施設は、入居者の健康管理及び必要な医療を確保するため、下記の協力医療機関と連携する。入居者が希望する医療機関への受診を不当に制限しない。

１．協力医療機関名称：うのさわクリニック
所在地：千葉県流山市東深井３８２－２０
診療科：内科
協力内容：入居者に対する往診、医療処置

２．協力医療機関名称：グレースデンタルメディカルクリニック千葉分院
所在地：千葉県流山市東深井２３６－１
診療科：歯科
協力内容：施設入居者への訪問歯科治療

第 13 条（健康管理）

施設は、入居者の健康状態を把握し、必要に応じて訪問看護事業所、医療機関、介護支援専門員及び家族等と連携する。

第 14 条（食事）

1. 施設は、入居者に対して食事を提供する。
2. 食事は、入居者の身体状況、健康状態、嗜好等に配慮して提供する。
3. 特別な食事が必要な場合は、医師、看護師、管理栄養士その他関係職種と連携し、可能な範囲で対応する。
4. 食事の提供時間及び費用については、入居契約書及び重要事項説明書に定める。

第 4 章　利用料その他の費用

第 15 条（利用料）

入居者が負担する費用は、次のとおりとする。

1. 家賃　　月額 55,000 円　（生活保護受給者　月額 41,000 円）
2. 管理費　月額 15,000 円
3. 食費　　月額 40,000 円
4. 月額基本料　110,000 円
5. 入居一時金　なし
6. 敷金　なし

その他の費用については、入居契約書、重要事項説明書及び料金表に定める。

第 16 条（利用料等の変更）

利用料その他の費用を変更する場合は、関係法令及び入居契約の定めに従い、入居者又は家族等に対して事前に十分な説明を行う。

第 5 章　入居者の生活

第 17 条（生活上の留意事項）

入居者は、他の入居者の生活を尊重し、施設内の設備及び備品を適切に使用するものとする。

第 18 条（外出及び外泊）

入居者の外出及び外泊については、入居者の意思を尊重する。ただし、安全確保上必要な場合には、所定の方法により施設へ連絡するものとする。

第 19 条（家族等との交流）

施設は、入居者と家族、知人その他の関係者との交流を尊重し、可能な限り交流の機会を確保する。

第 6 章　高齢者虐待防止及び身体的拘束等の適正化

第 20 条（高齢者虐待防止の基本方針）

1. 施設は、入居者の人権及び尊厳を尊重し、いかなる虐待も許さない。
2. 施設は、職員による虐待、家族等による虐待その他入居者に対する虐待の防止及び早期発見に努める。
3. 施設は、高齢者虐待防止に関する責任者を定め、虐待防止のための体制を整備する。
4. 職員に対し、虐待防止に関する研修を定期的に実施する。

第 21 条（虐待の禁止）

職員は、入居者に対して次に掲げる行為を行ってはならない。

1. 身体的虐待
2. 介護・世話の放棄・放任
3. 心理的虐待
4. 性的虐待
5. 経済的虐待
6. その他入居者の尊厳を著しく損なう行為

第 22 条（虐待等の早期発見及び通報）

1. 職員は、虐待又は虐待が疑われる事案を発見した場合、直ちに管理者等に報告する。
2. 施設は、虐待の疑いがある場合、事実確認を行い、必要に応じて行政機関その他関係機関に通報又は相談する。
3. 虐待を通報又は相談した職員に対して、不利益な取扱いを行わない。

第 23 条（身体的拘束等の禁止）

1. 施設は、原則として入居者の身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。
2. 入居者又は他の入居者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限り身体的拘束等を行うことができる。

3. 身体的拘束等を行う場合は、その必要性、理由、方法、時間及び入居者の心身の状況等を記録する。
4. 身体的拘束等を行った場合は、早期解除に向けて継続的に検討する。

第 24 条（虐待防止委員会等）

施設は、虐待防止及び身体的拘束等の適正化を図るため、必要な体制を整備し、定期的に検討及び職員研修を実施する。

第 7 章　感染症及び食中毒対策

第 25 条（感染症対策の基本方針）

施設は、入居者及び職員の生命、身体及び健康を守るため、感染症及び食中毒の発生予防並びにまん延防止に必要な措置を講じる。

第 26 条（感染症対策委員会等）

1. 施設は、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のため、必要な体制を整備する。
2. 感染症等に関する情報を収集し、発生状況、予防策及び対応策について定期的に検討する。
3. 必要に応じて、訪問看護事業所、医療機関その他関係機関と連携する。

第 27 条（感染症予防及び衛生管理）

施設は、次の事項について必要な措置を講じる。

1. 手洗い及び手指消毒の徹底
2. 標準予防策の実施
3. 施設内の清掃及び換気
4. 感染性廃棄物等の適切な処理
5. 食品及び調理環境の衛生管理
6. 職員の健康管理
7. 感染症発生時の入居者及び家族等への情報提供
8. 必要な場合の隔離、ゾーニングその他の感染拡大防止措置

第 28 条（感染症発生時の対応）

感染症又は食中毒の発生又はその疑いがある場合、施設は、速やかに必要な感染拡大防止措置を講じるとともに、医療機関、保健所、行政機関その他関係機関と連携し、適切に対応する。

第 29 条（感染症に関する研修及び訓練）

施設は、職員に対して感染症及び食中毒の予防、感染発生時の対応等に関する研修及び訓練を定期的に実施する。

第 8 章　業務継続計画（BCP）

第 30 条（業務継続計画の策定）

1. 施設は、感染症及び非常災害の発生時においても、入居者に対する必要なサービスを継続するとともに、早期の業務復旧を図るため、業務継続計画（BCP）を策定する。
2. 業務継続計画には、次に掲げる事項を定める。
    1. 非常時の基本方針
    2. 推進体制
    3. 職員の参集及び連絡体制
    4. 入居者の安否確認及び安全確保
    5. 必要なサービスの優先順位
    6. 医療機関及び関係機関との連携
    7. 物資、食料、医薬品、衛生用品等の確保
    8. ライフライン停止時の対応
    9. 感染症発生時の業務継続体制
    10. 自然災害発生時の業務継続体制
    11. その他業務継続に必要な事項

第 31 条（BCP の周知及び研修）

施設は、業務継続計画を職員に周知し、計画の内容及び職員の役割について必要な研修を実施する。

第 32 条（BCP 訓練）

施設は、感染症及び非常災害の発生を想定した訓練を定期的に実施し、その結果を検証するとともに、必要に応じて業務継続計画を見直す。

第 33 条（BCP の見直し）

業務継続計画は、訓練結果、災害発生状況、感染症の流行状況、施設の体制変更その他の事情を踏まえ、必要に応じて見直す。

第 9 章　非常災害対策

第 34 条（非常災害対策）

1. 施設は、火災、地震、風水害その他の非常災害に備え、防災設備及び防災体制を整備する。
2. 非常災害時には、入居者の生命及び身体の安全確保を最優先とする。
3. 消防計画その他の防災計画を整備し、必要な訓練を実施する。
4. 災害発生時には、必要に応じて消防、警察、行政機関、医療機関その他関係機関と連携する。

第 35 条（避難訓練）

施設は、定期的に避難訓練及びその他必要な防災訓練を実施し、訓練結果を検証して防災体制の改善を図る。

第 10 章　ハラスメント対策

第 36 条（ハラスメント防止の基本方針）

施設は、職員が安心して働くことができ、入居者が尊厳を保持して生活できる環境を確保するため、職場及び施設内におけるあらゆるハラスメントの防止に努める。

第 37 条（ハラスメントの禁止）

職員は、次に掲げるハラスメントその他相手方の人格又は尊厳を損なう行為を行ってはならない。

1. セクシュアルハラスメント
2. パワーハラスメント
3. 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント
4. 入居者、家族等から職員に対する著しい迷惑行為、暴言、暴力、過度な要求その他のカスタマーハラスメント
5. その他、職員又は入居者の就業環境・生活環境を害する行為

第 38 条（相談及び対応体制）

1. 施設は、ハラスメントに関する相談窓口を設置する。
2. 職員又は入居者等から相談又は申告があった場合は、相談者のプライバシーに配慮し、迅速かつ適切に対応する。
3. 相談又は申告を行った者に対して、不利益な取扱いを行わない。
4. 必要に応じて、外部専門機関、行政機関、医療機関その他関係機関と連携する。

第 39 条（カスタマーハラスメントへの対応）

入居者又はその家族等から職員に対して、暴力、脅迫、侮辱、人格を否定する発言、過度な要求その他社会通念上相当な範囲を超える行為があった場合、施設は職員の安全及び人格を守るため、必要な措置を講じる。

第 11 章　事故防止及び緊急時の対応

第 40 条（事故防止）

施設は、入居者の転倒、転落、誤薬、誤嚥その他の事故を防止するため、必要な安全対策を講じる。

第 41 条（事故発生時の対応）

1. 事故が発生した場合は、入居者の生命及び身体の安全確保を最優先として必要な措置を講じる。
2. 必要に応じて医療機関、家族、行政機関その他関係機関へ連絡する。
3. 事故の状況及び対応内容を記録する。
4. 事故の原因を分析し、再発防止策を検討する。

第 42 条（緊急時の対応）

入居者の病状の急変その他緊急事態が発生した場合は、施設職員、併設訪問看護事業所、医療機関等が連携し、必要な救急対応を行う。

第 12 章　個人情報及び秘密保持

第 43 条（秘密保持）

職員は、業務上知り得た入居者及びその家族等の秘密を漏らしてはならない。また、退職後も同様とする。

第 44 条（個人情報の保護）

施設は、入居者及びその家族等の個人情報について、関係法令及び施設の個人情報保護に関する方針に従い、適切に管理する。

第 13 章　苦情及び相談

第 45 条（苦情処理）

1. 入居者又はその家族等からサービスに関する苦情の申出があった場合は、迅速かつ適切に対応する。
2. 苦情の内容及び対応結果を記録する。
3. 苦情の原因を分析し、必要に応じてサービスの改善を行う。
4. 必要に応じて行政機関その他関係機関と連携する。

第 46 条（相談窓口）

施設は、入居者及び家族等からの相談に対応するため、相談窓口を設置する。

相談窓口責任者：代表取締役　宇野澤志穂

第 14 章　職員の研修及び資質向上

第 47 条（職員研修）

施設は、職員の知識及び技術の向上を図るため、計画的に研修を実施する。

第 48 条（研修内容）

研修には、次に掲げる事項を含むものとする。

1. 高齢者虐待防止
2. 身体的拘束等の適正化
3. 感染症及び食中毒対策
4. 業務継続計画（BCP）
5. 非常災害対策
6. ハラスメント防止
7. 個人情報保護
8. 事故防止及び安全管理
9. 接遇及び人権尊重

10. その他施設運営上必要な事項

第 15 章　記録の整備

第 49 条（記録の整備）

施設は、サービス提供、事故、苦情、虐待防止、身体的拘束、感染症対策、研修及び訓練その他施設運営に必要な事項について記録を作成し、関係法令に基づき適切に保存する。

第 50 条（記録の管理）

記録は、入居者の個人情報及び秘密が漏えいすることのないよう適切に管理する。

第 16 章　その他の運営上の重要事項

第 51 条（入居者の権利擁護）

施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の権利擁護に努める。

第 52 条（サービスの質の向上）

施設は、入居者及び家族等からの意見、苦情、事故及びサービス提供状況等を踏まえ、継続的なサービスの質の向上に努める。

第 53 条（地域との連携）

施設は、地域社会との交流及び連携を図り、地域に開かれた施設運営に努める。

第 54 条（運営懇談会）

入居者の意見、要望を管理・運営に反映させ、業務を円滑に行うため、運営懇談会を年１回行う。運営懇談会は「運営懇談会細則」により運営する。

（暴力団等の排除）

施設は、暴力団その他反社会的勢力との関係を排除し、健全かつ適正な施設運営を行う。

第 55 条（運営規程の改廃）

この規程の改廃については、関係法令、千葉県有料老人ホーム設置運営指導指針その他関係する基準に従い、適切な手続きを経て行う。

第 56 条（その他）

この規程に定めのない事項については、関係法令、千葉県有料老人ホーム設置運営指導指針、入居契約書、重要事項説明書その他関係する規程に従い、適切に対応する。

第５７条（運営懇談会の開催）

附則

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

改定　令和８年１０月１日

ナーシングホームさくらの杜 運営懇談会細則

１．目的

入居契約書第 8 条及び管理規程第 10 条に基づき、ホームの健全な運営と入居者が快適で心身ともに充実した生活を実現するために、必要な事項について、意見を交換する場として「ナーシングホームさくらの杜　運営懇談会」（以下、「運営懇談会」という。）を設置する。

２．運営懇談会の構成

（１） 運営懇談会はホームを代表する職員及び入居者（全員または代表者）により構成される。

（２） 必要に応じて、事業者及び施設管理者はホーム全体に関する事項について説明する。

３.運営懇談会の開催

（１） 運営懇談会は、原則として定期開催（毎年１回開催）とする。ただし、定期開催以外に施設と入居者、双方が必要と認めた場合は臨時に運営懇談会を開催する。

（２） 運営懇談会の進行は、施設側にて行う。

４.議題

（１） 入居者の意向確認

（２） 各種諸問題に関する提議と解決策

（３） 管理規定、細則等の諸規則の改定

（４） 食費、その他のサービス費用及び使用料の改定

（５） その他、必要と認められる事項　等

５.通知方法等

（１） 運営懇談会の開催通知は、館内掲示及び、各利用者身元引受人に開催通知と申込書を郵送、声掛けによりおこなう。

（２） 開催通知には、開催日、場所、議事内容、報告事項及びその他意見交換事項を含む。

６.議事録の作成と情報開示

（１） 運営懇談会の議事録を開催のつど作成し、施設内で閲覧できるよう掲示等を行う。

（２） 重要な決定事項は、全利用者の家族に通知する。

（３） 議事録は５年間保存する。　以上