

特別養護老人ホームなりひらホーム要求水準書

1 基本事項

本施設は、墨田区なりひら高齢者在宅サービスセンターと同一施設内にあり、特別養護老人ホームと高齢者在宅サービスセンターの両施設を同一法人が運営することが望ましい施設であるため、両施設の管理運営の指定を同一法人に行う。しかし、施設の種類が異なるため、高齢者在宅サービスセンターに対する提案と混同しないように配慮し、提案書を作成すること。

2 基本方針

- (1) 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置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与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、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めるようすること。
- (2) 入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスを提供するように努めること。
- (3) 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、区市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めること。

3 事業定員

- (1) 介護福祉施設サービス 定員 76 名
 - (2) 短期入所生活介護 定員 10 名（緊急ショート枠 1）
- ※ サービスの提供に当たっては、利用者の生活リズムを尊重し、可能な限り利用者の要望に沿うようにサービスの提供に努めること。また、利用状況について、家族等に十分説明し、理解を得るようにすること。
- ※ 多くの待機者がいることを考慮し、空床期間が長くないよう努めること

4 身体介護

- (1) 排泄
 - ア 利用者の快適性を重視するため、おむつ使用を極力少なくし、排泄自立を援助すること。
 - イ 排泄時間等の把握により適切なおむつ交換を行うこと。
- (2) 入浴
利用者の心身の状態に合わせた入浴機会を提供すること。
- (3) 食事
 - ア 管理栄養士を配置し適切な食事ケアマネジメントを行うこと。
 - イ 季節感、味付け等に工夫した食事を提供すること。
 - ウ 保温保冷配膳車の利用により適温適時による食事を提供すること。

- エ 利用者の咀嚼・嚥下能力に応じた食事形態を工夫するとともに、誤嚥を防止し、口腔ケアを行うこと。
- オ 利用者の希望や残采調査の結果をメニューに反映させること。
- カ 利用者の都合に合わせて、食事時間にゆとりを持たせること。

5 健康管理

(1) 健康管理及び服薬管理

- ア 医師と看護師による行き届いた健康管理を行うこと。
- イ 定期健診を行い、健康管理に努めること。
- ウ 緊急時には協力医療機関と迅速な連携を行うこと。
- エ 協力歯科医院による口腔衛生指導、歯科治療を行うこと。
- オ 服薬については、投薬ミスが生じないようなシステムを構築すること。

(2) 衛生及び感染症等への適切な対応

マニュアルを作成し、食中毒・感染症の予防対策を徹底すること。また、発生時対応を周知徹底すること。

(3) 休養

午睡が必要な利用者には、適宜ベッドを提供して休養させること。

6 清潔

- (1) 清潔な衣服を保持すること。
- (2) 利用者の好みや気候に配慮した衣服交換や整容の介助を行うこと。
- (3) 理容・美容については、専用室でサービス提供をすること。

7 機能訓練等

- (1) 専任の機能訓練指導員を配置すること。
- (2) 個別機能訓練計画を作成し実施すること。
- (3) 利用者の状態に合わせた多様な機能訓練を実施すること。
- (4) 介護員・リハビリスタッフ・ボランティアの連携により生活リハビリを行うこと。

8 ターミナルケア

- (1) 利用者の尊厳を重視した終末期ケアを行うこと。
- (2) 医師との連携により利用者・家族の意向・要望を適切に把握し、対応すること。
- (3) 看取りに関する指針及び看取り介護計画に基づき同意を得て行うこと。
- (4) 終末期を利用者と家族が共に過ごせる環境を提供すること。

9 認知症ケア

- (1) 利用者の尊厳を重視した認知症ケアを行うこと。
- (2) 利用者・家族の意向・要望を適切に把握し対応すること。

(3) 介護員・リハビリスタッフ・ボランティアの連携による機能訓練等を行うこと。

1 0 緊急ショートステイ事業

短期入所生活介護の定員 10 名のうち 1 名分を緊急ショート枠として常時確保すること。

1 1 プライバシー保護と権利擁護

- (1) 利用者のプライバシーに配慮するよう明文化し、徹底を図ること。
- (2) 利用者及び家族等からの要望に応じて成年後見制度等を利用し、利用者の権利擁護に努めること。
- (3) 身体拘束を行う場合についてのルール化、ガイドラインを作成し、十分な説明を行い、検討過程を明らかにすること。
- (4) 退職後も業務上知り得た秘密保持を明文化して徹底すること。

1 2 家族連携

- (1) 家族の訪問は原則として自由とし、宿泊にも対応すること。
- (2) 行事等へはいつでも参加できるものとする。
- (3) 利用者・家族参加のサービス担当者会議を開催し、ニーズを把握してケアプランを作成し、実践すること。
- (4) サービス担当者会議に参加できなかった家族へは作成したケアプランを説明し、同意を得て実践すること。
- (5) 家族の心理をサポートする家族会等を開催すること。

1 3 各種会議・委員会

効率的な運営はもとより各部署との緊密な連携をとり、業務の円滑な運営を図ること（スタッフ会議、ケース会議、衛生委員会、苦情解決委員会、地域連携委員会等）。

1 4 大規模修繕中の移転に関する業務（募集要項第 4 章）

- (1) 利用者の人数調整及び移転に要する対応を行うこと。
- (2) 次の事項に関し、区及び関係者への協力・助言を行うこと。
 - ア 大規模修繕項目の提案、施設の現状
 - イ 今後のなりひらホームのあり方検討
 - ウ その他、区の福祉施策に対する意見等
- (3) (1)(2)の業務の詳細やそれに伴う経費は、区と別途協議するものとする。

1 5 研修

職員の資質・技術の向上のため職場内外の各種研修会・講演会・部署内勉強会等に参加し、又は実施する。特に、認知症に伴う徘徊者の安全確保等について、当該施設で働く者（第三者委託従事者、実習生等を含む。）を対象に、人的ミスを未然に防ぐための職員研修等の徹

底を図ること。

1 6 安全管理

- (1) 安全管理に関する規定、マニュアル等を作成し、訓練を通して徹底を図ること。
- (2) 地元町会と防災相互応援協定を締結し、定期的な訓練を通して徹底を図ること。

1 7 苦情・要望対応

- (1) 苦情・要望（以下「苦情等」という。）に関して窓口等を設けること。また、受けた苦情等について明文化し、施設内での共有化を図り、必要に応じて関係機関や区に情報提供するなど、適切に対応すること。

区から要求を受けた場合については、苦情等の内容を提出できるよう備えておくこと。

- (2) 苦情等の対応体制について明文化し、利用者や家族等に周知すること。また、意見箱の設置等の伝えやすい環境づくりを確保すること。
- (3) 利用者懇談会を開催し、苦情等について聴取すること。
- (4) 苦情等の記録については、必要に応じて掲示等により公開すること。

1 8 事故防止

- (1) 事故防止マニュアルを作成し、それを徹底させるとともに、事故防止のための研修等を実施すること。
- (2) 事故が発生した場合等には、対応するとともに直ちに区に報告すること。

1 9 防災対策・感染症対策

- (1) 消防計画、災害対応マニュアル、水害対応マニュアル及びBCPを策定すること。
- (2) 防災訓練を実施し、職員と利用者の避難動作・初期対応動作活動の習熟に努めること。
- (3) 感染症の流行する時期において、消毒の徹底やマスク等の適切な衛生対策に努めること。
なお、罹患の可能性のある利用者がいる場合には、適切な対応をとるとともに、家族にも説明し、理解を得るように努めること。
- (4) 感染症に関するマニュアルを作成し、職員に徹底すること。また、発生時においては、区や関係機関に迅速に報告すること。

※ 新型コロナウイルス感染症等を踏まえ、職員で発症した場合や利用者で発症した場合等可能な限り具体的な内容にすること。

2 0 モニタリング

- (1) 自己評価委員会を設けて、介護サービスの点検・評価を実施し、より良いサービス提供のため改善・見直しを行うこと。
- (2) 毎年度利用者等にアンケートを実施すること。
- (3) 区又は区の委託業者が行う福祉サービス第三者評価に協力すること。

2 1 職員体制

法令を遵守し、事業に必要な人員を配置すること。なお、東京都認知症介護研修のうち、認知症介護実践者研修や認知症介護実践リーダー研修及びそれに類する研修の受講者を必置とすること。

※ 介護保険法上の最低基準を満たすこと。

2 2 事業計画・事業報告

- (1) 毎年度、事業計画書及び歳入歳出予算書を区に提出すること。
- (2) 毎月指定業務終了後、指定業務の実施状況等に関する事項を記載して区に提出すること。
- (3) 毎年度の指定業務終了後、事業実績報告書及び歳入歳出決算書を区に提出すること。