

ユニット型地域密着型指定介護老人福祉施設 第二偕楽園ホーム 運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人一誠会が開設するユニット型地域密着型指定介護老人福祉施設第二偕楽園ホーム（以下「施設」という。）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」の遵守を通じて、施設の従業者等（以下、「従業者」という。）が、要介護状態にある入所者（以下、「利用者」という。）に対し、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 施設は、少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（以下「ユニット」という。）ごとにおいて【施設サービス計画】に基づき、利用者の居宅における生活への復帰を念頭におき、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の世話を行なうことにより、利用者が相互に社会的関係を築きながら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旨とする。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する区市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

3 施設は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。

第2章 施設の名称等

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

(法人名) 社会福祉法人 一誠会

(本体施設)

(1) 名称 偕楽園ホーム 特別養護老人ホーム 指定介護老人福祉施設

(2) 所在地 東京都八王子市宮下町 983 番地

(サテライト型)

(1) 名称 第二偕楽園ホーム ユニット型地域密着型指定介護老人福祉施設

(2) 所在地 東京都加住町 1 丁目 18 番地

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4条 施設は、介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員に関する基準」等示された所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。ただし、法令の定める範囲内で兼務することができるものとする。【所要の員数】

(1) 施設長 1名 常勤 【1名】

(2) 医師 必要数 【利用者に対し健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数】

(3) 介護支援専門員 1名以上(生活相談員と兼務)【本体施設との連携可】

(4) 生活相談員 1名以上 常勤【1名 本体施設との連携可】

(5) 介護職員

10名以上【介護・看護職員を合わせ、常勤換算で入所者数に対して3:1の基準による 特養29名のみ】

13名以上 【介護・看護職員を合わせ、常勤換算で利用者数に対して3:1の基準による 特養29名+短期入所9名=38名】

(6) 看護職員 【1名以上(常勤換算)【本体施設との連携可】

(7) 栄養士又は管理栄養士 1名以上【本体施設との連携可】

(8) 機能訓練指導員 1名以上【本体施設との連携可】

※ 介護支援専門員 栄養士又は管理栄養士 機能訓練指導員については、サービス提供が本体施設およびサテライト施設の利用者に適切に行われると認められるときは置かないことができる。

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、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。詳細は、別紙職務分担表によることとする。

(1) 施設長は、施設の業務を統括すると共に福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。施設長に事故があるときは、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) 管理者は、事業所の業務を統括する。

(3) 医師は、利用者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

(4) 介護支援専門員は、居宅生活への復帰を念頭に置きながら【施設サービス計画書】を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して利用者の満足度を確保する。

(5) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。又、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。

(6) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。

(7) 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事す

る。看護責任者は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。

(8) 管理栄養士(又は栄養士)は、献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、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栄養指導に従事する。

(9) 機能訓練指導員は、利用者が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。

(10) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

(11) その他の職員は 自動車運転・清掃・営繕等の業務に従事する。

(12) 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

2 職員は、別に定める正式文書に基づき要領及び手順等を遵守することとする。

3 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員を、夜間及び深夜については2ユニットごとに常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。また、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとする。

4 認知症への対応力向上を目的として、施設は従業者に対し、その資質向上のための研修の機会を確保しなければならない。その際施設はすべての従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。

5 本体施設又は他の社会福祉施設等との連携を図ることにより効果的な運営を期待できる場合で、入所者の処遇に支障がないときは、栄養士・管理栄養士・機能訓練指導員・介護支援専門員を置かないことを可能とする。また、生活相談員・看護師においては常勤換算方法で1以上の基準を満たしていれば非常勤の者であっても差し支えないものとする。

第4章 利用定員

(定員)

第6条 施設の入所定員は、29名とする。

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させることはない。

第5章 ユニットの数および各ユニットの入所定員

(居室及びユニット)

第7条 施設が提供する一の居室は原則個室とし、施設が提供する居室は【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、施設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。

2 ユニット数は、4とする。

3 居室は、いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して設けられている。

4 1ユニットの定員は、9名もしくは10名とする。

第6章 利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

(施設サービス計画の作成と開示)

第8条 介護支援専門員は、サービス内容等を記載した【施設サービス計画書等】の原案を作成し、それをホーム利用者に対して面接の上説明し文書により合意を得るものとする。

2 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。

3 上記の記録は、利用契約終了後2年間保存しなければならない。

(介護サービスの質の評価と科学的介護の取り組みの推進)

第9条 LIFEを活用した計画の作成やPDCAサイクルの推進、ケアの質の向上を進めていく

(サービスの提供)

第10条 施設は、サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、【施設サービス計画書】に基づき処遇上必要な事項について、理解しやすいように面談の上、説明を行わなければならない。又、【施設サービス計画書を基本としてサービスを提供するものとする。

(サービス提供の記録と連携)

第11条 施設は、【施設サービス計画書等】に則って行ったサービス提供の状況やその折の利用者の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

2 施設は、上記のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

(共同生活室)

第12条 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、ユニットの利用者が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造となっている。

2 利用者が、心身の状況に応じて家事を行うことができるよう共同生活室に簡易な調理設備が設置されている。

(入 浴)

第13条 1週間に2回以上、入浴または清拭を行う。但し、利用者に傷病があったり伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が、入浴が適当でない判断する場合には、これを行わないことができる。

(排 泄)

第14条 利用者の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、適

切な方法により、又は排泄の自立について、必要な援助を行うものとする。

2 おむつを使用しなければならない利用者のおむつを適宜取り替えるものとする。

(離床・着替え・整容等)

第 15 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 16 条 食事は、栄養及び利用者の身体の状況並びに嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は、次の通りとする。

(1) 朝食 午前 8 時 0 0 分～午前 1 0 時 0 0 分

(2) 昼食 午後 0 時 0 0 分～午後 2 時 0 0 分

(3) 夕食 午後 6 時 0 0 分～午後 8 時 0 0 分

3 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(2 時間以内)、食事の取り置きをすることができる。

4 最低 1 日前に、予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。

5 施設が提供する食事以外で利用者が個別に希望される刺身等のメニューを、契約書別紙に定める料金で提供するものとする。

6 医師の処方箋による特別食は、【別紙】に定める料金で提供するものとする。

7 「特別な食事」として、通常の食事にかかる費用を超えるような高価な材料を使用し特別な調理を行う選択食を希望者に提供する。(また、年間を通じて、季節感あふれる元旦の御節料理、花見の松花堂弁当、敬老祭の松花堂弁当、及び季節鍋料理を、【別紙】に定める料金で提供するものとする。)

(相談、援助)

第 17 条 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。

(機能訓練)

第 18 条 利用者の心身の状況等に応じて、利用者との合意に基づき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。

(社会生活上の適宜の供与等)

第 19 条 趣味、教養、娯楽設備等を整え、入所者が自ら希望・選択する自律的な生活を送れるよう支援するものとする。

1 日当たりの主な日課及び年間行事は以下の通りとする。

(1) 1 日当たりの主な日課

午前6時ごろ－利用者各様の起床
8時～10時－朝食時間
9時－ご希望により入浴／リハビリ／クラブ活動その他
午後0時～2時－昼食時間
2時－ご希望により入浴／クラブ活動／リハビリ／外出
3時－おやつ
6時～8時－夕食時間
9時－利用者各様の自由時間、就寝

(2) 年間行事計画（原則、ユニットごとの計画、実施とする）

4月 花見
5月 菖蒲湯、
6月
7月 七夕
8月 納涼夏祭り
9月 敬老式典、彼岸法要、大防災訓練
10月
11月 インフルエンザ予防接種
12月 クリスマス会
1月 元旦式典
2月 節分
3月 ひな祭り、彼岸法要、

2 入所者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者が行うことが困難である場合は、依頼及び同意に基づき、ホームが代わって行うことができる。

3 入所者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

(介 護)

第20条 上記の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の利用者の状態に合わせ、【施設サービス計画書】にそって提供するものとする。

(リネン交換)

第21条 毎週一回午前中に、居室のリネン交換を行うこととする。その他、汚れた時に随時交換を行う。また、利用者のご希望や身体の状態に合わせて、医務室やリハビリとの連携の上、適切なベッドマットへの交換を、リネン交換日に合わせて行うこととする。

(理美容室サービス)

第 22 条 【重要事項説明書】に記載する理美容師の来園日に、利用者のご希望に合わせて【別紙】に定める料金にて提供することとする。

（健康保持）

第 23 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の適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

（口腔衛生）

第 24 条 施設は入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行わなければならない。

（栄養管理）

第 25 条 個々の利用者の栄養状態に着目した栄養管理を医師、管理栄養士（または栄養士）、看護師、介護員等の多職種協働により行なうものとする。
施設は入所者の栄養状態の維持および改善を図り、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わなければならない

（金銭等管理代行）

第 26 条 預り金等は、原則、入所者（または家族）管理とし、やむを得ない事情がある場合は依頼と契約により【別紙】に定める料金でホームが管理の代行を行うこととする。

（入院期間中の対応）

第 27 条 入所者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに 3 か月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後 3 か月しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、入所者の希望等を勘案し、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、入所者又は家族と協議して定めるものとする。

（入院ベッドの活用）

第 28 条 入院中のホームの空きベッドは、介護保険法により事業所のベッドとして他者が使用できるものとする。

（利用料）

第 29 条 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として【別紙】記載の利用料の 1 割・

2 割・3 割相当分と居室及び食事代、入所者の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては、予め入所者に対し説明を行い入所者の同意を得るものとする。

3 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、施設が定める基準（「日常生活費の考え方」（東京都社会福祉協議会老人福祉部会申し合わせ基準）等を参照）によるものとし、【別紙】記載の利用料とする。

4 入所者の選定に基づく特別な室料、特別な食費等追加的費用は、【別紙】記載の利用料とする。

5 特例施設介護サービス費、特定入所者介護サービス費、特例特定入所者支援サービス費、特例特定入所者支援サービス費、高額介護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。

6 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。

7 ホームの利用者は、月額利用料を翌月20日から月末までに、施設に、現金・振込又は自動口座振替で支払うものとする。

8 事業所の利用料は、利用ごとに支払うものとし、当該利用料を施設の定める期日までに支払うものとする。

第7章 施設利用にあたっての留意事項

（自己選択の生活と共同生活への尊重）

第30条 入所者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることをも深く認識し、施設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31条 入所者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

（面会）

第32条 入所者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備えつけの台帳にその氏名を記録するものとする。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。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

（健康留意）

第33条 入所者は、努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康診断は

特別の理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

(衛生保持)

第 34 条 入所者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

2 入居にあたっての衣類・家具等の持込品については、感染症、害虫の館内持込防止等に努めるものとする。

3 施設長、医師、看護師、その他の職員及び衛生推進者は、次の各号の実施に努めなければならない。

- (1) 衛生知識の普及、伝達
- (2) 原則年 2 回の全館防虫防鼠消毒及び年 1 回の大掃除
- (3) その他必要なこと

(感染症対策)

第 35 条 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね 3 月に 1 回開催する。
- (3) その他関係通知の遵守、徹底
- (4) 介護職員その他の従業者に対し感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的実施すること

(協力病院等)

第 36 条 施設は入院治療を必要とする入居者の為に、あらかじめ、協力病院（ホームとの間で、入居者が医療を必要とした際の連携協力が合意されている病院をいう）を定める事とする。

(施設内の禁止行為)

第 37 条 利用者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用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権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、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) 健康増進法の精神に則り、所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(事業所の入退所)

第 38 条 事業所の利用者は、あらかじめ定めた日時に入所し、利用期間が満了したときは速やかに退所するものとする。

2 入所及び退所の時間は、原則として次の各号に掲げるものとする。

(1) 入所時間 午後 3 時

(2) 退所時間 午前 10 時

3 利用者は、利用期間中に利用の中止又は利用期間等を変更する必要があるときは、直ちに管理者へ届け出るものとする。

第 8 章 緊急時等における対応方法

(緊急時の対応)

第 39 条 身体の状態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。

2 職員はナースコール等で利用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。

3 入所者に病状の急変が生じた場合その他緊急の場合は、速やかに配置医と連携を

図り電話等で必要な場合指示を受け医療機関に移送する等の必要な処置を行うとともに、家族等緊急連絡先に連絡するものとする。

第 9 章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第 40 条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、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 回は実施する。そのうち年 1 回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。

3 入所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、職員に事態の発生を知らせるものとする。

4 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

5 備蓄食料品は、3 日分とする。

(災害への地域と連携した対応の強化)

第 41 条 災害への対応では地域との連携が不可欠であることを踏まえ、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるようにしなければならない。
施設は非常災害に関する具体的計画を立て、研修を実施し、非常災害の時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練（趣味レーション）を行わなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第 42 条 施設は感染症や非常災害の発生時において利用者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画「事業継続計画」を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない
施設は従業者に対し業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
施設は定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

第 10 章 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続き

(身体的拘束等)

第 43 条 施設は、利用者の身体的拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、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の「利用者の身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

2 身体拘束の必要性を判断する際の協議は苦情解決・リスクマネジメント・拘束廃止委員会にて行う。協議に加わる職員の構成は施設長・生活相談員・介護・看護等の職員構成とする。

3 夜間深夜の時間帯に利用者の急激な身体状況の低下によって、例外的にやむを得ないと判断されるとき身体拘束等の実施が必要となった場合以下の通りに対応する。

- (1) 夜間職員にて実施の有無を協議。
- (2) 管理監督職・ご家族に連絡をとり状況・経過等を記録。
- (3) 翌日緊急リスク会議を開催する。
- (4) 継続的に必要と判断された場合は身体拘束防止手順に基づき手続き等行う。

第 11 章 虐待の防止のための措置に関する事項

第 44 条 施設は、虐待の「発生又はその再発を防止するための対策を検討する安全管理・苦情解決・リスクマネジメント・拘束廃止・虐待防止委員会を設置し、委員会を月 1 回程度定期的開催して、検討した対策を職員に周知徹底するもの

とする。

- 2 虐待防止のための指針の整備
- 3 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 4 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定める
- 5 成年後見制度の利用支援

6 施設は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ区市町村へ報告するものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第 45 条 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えないこと。
- (6) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該利用者を無視すること。

第 1 2 章 その他の運営についての重要事項

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 46 条 施設は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こと。

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、その分析をした改善策について従業者に周知徹底を図る体制を整備すること。

3 事故発生の防止のための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)及び従業者に対する研修を定期的に行うこと

4 事故発生防止のための委員会及び従業員に対する研修を適切に実施するための担当者を置くこと

5 入所者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、入所者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

6 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録す

る。

7 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情対応)

第 47 条 入所者は、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。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、入所者またはその家族に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、別紙【施設苦情・相談解決制度】に記載された通りである。

(秘密の保持)

第 48 条 施設は、業務上知り得た契約者、入所者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入所者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(褥瘡対策等)

第 49 条 施設は、入所者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(利用資格)

第 50 条 施設の入所資格は、要介護認定にて要介護（介護予防短期入所生活介護事業所利用の場合は要支援）と認定され、本施設の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる入所者及びその他法令により入所できる利用者とする。

2 厚生労働省制定の緊急度判定基準において対象者と認定され、施設の入居判定委員会にて入居と判断された者で、居室の状況に適應する方より入居する。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第 51 条 利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、入所申込者との合意の上、契約書を締結するものとする。

(記録の整備)

第 52 条 施設は設備、職員及び会計に関する記録を整備しなければならない。

2 施設は、入所者のサービスの処遇の状況に関する月に掲げる記録を整備し、当該入居者の対処の日から 2 年間保存しなければならない。

(1) 施設サービス計画

(2) 行った具体的なサービスの内容の等の記録

(3) 身体的拘束の等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに理由の記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 事故の状況及び処置についての記録

(施設・設備)

第 53 条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が入所者と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、占用してはならないものとする。

3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

(看取り介護)

第 54 条 施設は、看取りに関する指針を定め、入所の際に、入所者等に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。

(葬儀等)

第 55 条 死亡した入所者に葬儀を行う方がいない時及び遺留金品がある場合は、施設長は、老人福祉法第 11 条 2 項の規定及び「東京都老人福祉施設事務処理の手引き」を準用し、関係区市町村と協議して葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする。

(運営推進会議)

第 56 条 施設が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

2 運営推進会議の開催は、おおむね 2 か月に 1 回以上とする。

3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、町内会役員、民生委員、八王子市の担当職員もしくは事業所が存在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員及び地域密着型介護老人福祉施設についての知見を有する者とする。

4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサー

ビスが行われているのかの確認、地域との意見交換・交流等とする。

5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(地域との連携)

第 57 条ホームは運営に当っては、地域住民等との連携、協力等により地域との交流を図るものとする。

2 運営に当たっては、市町村等が実施する社会福祉に関する事業に協力するよう努めるものとする。

(ハラスメント対策の強化について)

第 58 条

男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、適切なハラスメント対策を講じなければならない。

ハラスメントに対する施設の方針等の明確化を図り、その周知・啓発を行う。

また、ハラスメントに対する相談（苦情を含む。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備を行うこととする。

施設は「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「(管理職・職員向け)研修のための手引き」等を参考にして取組を行う。

(会議や多職種連携における ICT の活用)

第 59 条 運営基準において実施が求められる各種会議等（利用者の居宅を訪問しての実施が求められるものを除く）について、感染防止や多職種連携の促進の観点から、利用者等が参加せず、医療介護の関係者のみで実施するものについて、テレビ電話等を活用しての実施を認める。

入所者等が参加するものについて、利用者の同意を得た上で、テレビ電話等を活用しての実施を認める。

第 9 章 雑則

(委 任)

第 60 条 この規程の施行上必要な窓口については、施設長が別に定める。

(改 正)

第 61 条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人一誠会理事会の議決を経るものとする。

附則

(施 行)

~~この規程は 2018 年 9 月 13 日から施行する。~~

この規程は2023年7月1日から施行する。