

指定介護老人福祉施設

指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護

ファミリーイン堀之内 運営規程

第 1 章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、指定介護老人福祉施設及び指定短期入所生活介護事業所、指定介護予防短期入所生活介護事業所ファミリーイン堀之内(以下「施設」)の運営について必要な事項を定め、業務の適正且つ円滑な執行と老人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「指定居宅サービスなどの事業の人員、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、並びに身元引受人(近親者など)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) 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、食事、入浴、排泄などの介護、相談及び援助、社会生活上の介護、健康管理及び療養上の介護、日常生活継続支援、サービス提供体制の強化、看護体制の確保、喀痰吸引などの実施ができる夜勤職員の配置、個別機能訓練や生活機能向上のための連携、若年性認知症利用者の受入れ、退所時などの相談援助、栄養マネジメント(経口摂取への移行・維持、療養食の提供、低栄養リスクの改善)、口腔衛生の管理体制整備、口腔機能の維持管理、看取り介護、認知症行動・心理病状の緊急対応、身体拘束廃止に向けた取り組みとその適正化、緊急時などの対応、事故発生または再発の防止、災害時での地域との連携強化、介護職員などの処遇改善を行うことにより、利用者がその有する機能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 施設は、利用者が可能な限りその居宅において、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、食事、入浴、排泄などの介護、日常生活上の介護及びサービス提供体制の強化、看護体制の確保、喀痰吸引などの実施ができる夜勤職員の配置、認知症の行動・心理症状などで居宅での生活が困難と医師が判断した利用者の受入れ、若年性認知症利用者の受入れ、非常災害や虐待などの緊急受入れ身体的拘束などの適正化、緊急時などの対応、事故発生または再発の防止、災害時での地域との連

携強化、介護職員などの処遇改善を行うことにより、利用者の心身機能維持並びに身元引受人(近親者など)の身体的及び精神的負担の軽減を目指すものとする。

- 3 施設は、利用者が可能な限りその居宅において、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、食事、入浴、排泄などの支援、日常生活上の支援及びサービス提供体制の強化、認知症の行動・心理症状などで居宅での生活が困難と医師が判断した利用者の受入れ、若年性認知症利用者の受入れ、事故発生または再発の防止、災害時での地域との連携強化、介護職員などの処遇改善を行うことにより、利用者の心身機能維持並びに身元引受人(近親者など)の身体的及び精神的負担の軽減を目指すものとする。

(定員)

第3条 指定介護老人福祉施設の入所定員は、100名とする。

- 2 指定短期入所生活介護事業所の利用定員は、併設型20名(指定介護予防短期入所生活介護を含む)、空床利用型5名とする。

第2章 職員の職種、職員数及び職務の内容

(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、設備及び運営に関する基準」及び「指定居宅サービスなどの事業の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

(施設長)	1名
(医師)	1名以上(配置医・産業医含む)
(生活相談員)	2名以上
(管理栄養士)	1名以上
(機能訓練指導員)	1名以上(非常勤含む)
(歯科衛生士)	1名(非常勤)
(介護支援専門員)	1名以上(介護職員・生活相談員の兼務含)
(事務員)	2名以上(非常勤含む)
(看護職員)	3名以上(非常勤含む)
(介護職員)	37名以上(非常勤・介護支援専門員との兼任含)
(調理員)	8名以上(非常勤含む)

- (感染対策担当者) 1 名
(事故発生防止担当者) 1 名
(ボランティアコーディネーター) 1 名

- 2 前項に定める者の他、必要に応じてその他の職員を置くことができる。
(「技能実習」「特定技能」を目的とした外国人技能実習生、特定技能生を含む)

(職務)

第5条 施設の職員は、施設の設置目的を達成するために必要な職務を行う。

- (1) 施設長は、施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。施設長に事故があるときは予め理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 医師は、利用者の診療、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 生活相談員は、利用者との契約の締結、利用者の心身の状況、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者または身元引受人(近親者など)の相談に応じるとともに、必要な助言その他を行う。また、苦情や虐待などの緊急受入れの窓口の担当とする。
- (4) 管理栄養士は、献立作成、栄養マネジメント、経口摂取への移行や維持、療養食の提供、調理員の指導などの食事業務全般並びに利用者に提供する食事の管理、栄養指導に従事する。
- (5) 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、またはその減退を防止するための訓練を、個別機能訓練計画に基づき実施する。
- (6) 歯科衛生士は、歯科医師の指導のもと口腔内の状態及び咀嚼・嚥下機能を評価し、それに基づき個別口腔ケア計画を作成する。また、経口の維持や移行を推進するため、医務課・介護課への助言を行う。
- (7) 介護支援専門員は、利用者の有する能力、その置かれている環境などの評価を通じて、利用者が自立した日常生活を営むうえでの課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行い、実施状況の把握、調整する。またその計画、実施状況を定期的に評価し、サービスの向上を図る。
- (8) 事務員は、庶務及び会計事務に従事する。
- (9) 看護職員は、医師の診療の補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。また、看取りの看護、介護職員に対する喀痰吸引への指導・助言に従事する。また夜間における 24 時間連絡の対応を行う。
- (10) 介護職員は、施設サービス計画に沿ったサービスを提供し、利用者の日常生活の介護、援助、また看取りの介護や身体拘束廃止の取り組み、看護職員と

連携しながら喀痰吸引に従事する。

- (1 1) 調理員は、利用者に提供する食事の調理業務に従事する。
- (1 2) 感染対策担当者は、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を講じ、専任で感染対策を担当する。
- (1 3) 事故発生防止担当者は、介護事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討し適切に実施するため、専任で事故発生防止を担当する。
- (1 4) ボランティアコーディネーターは、介護サービス相談員派遣事業の他、地域住民や老人クラブ、非営利団体の受入れや活動にあたっての調整などを担当する。

(事務分掌)

第6条 職員ごとの事務分掌及び日常生活の分担については施設長が別に定め、利用者に対する適切な施設サービスの提供を確保するものとする。

(会議)

第7条 施設の円滑な運営を図るため委員会・会議を設置し、会議の運営に必要な事項は施設長が別に定めるとともに、テレビ電話装置（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器）などを活用して行うことができるものとする。

第 3 章 入所及び退所

(入所)

第8条 入所申込者の施設への入所は、入所申込者と施設の契約により行うものとする。

- 2 施設は、予め入所定員に達している場合または入所申込者に対し、自ら適切な施設長設サービスを提供することが困難であるなど正当な理由がある場合を除き、入所契約を拒むことはできないものとする。
- 3 施設は、予め入所申込者または身元引受人(近親者など)に対し、この運営規定の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の入所申込者の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して、懇切丁寧に説明を行い、施設サービスの開始について利用者の同意を得るものとする。
- 4 施設は、入所申込者の提示する介護保険被保険者証によって介護保険被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。虐待などの緊急

保護のため、要介護認定を受けていない入所申込者に対しては要介護認定の申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意志を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

- 5 施設は、要介護認定の更新申請を、当該要介護認定の有効期間が終了する 60 日前から 30 日前までの間に、速やかに要介護認定の更新が行われるよう必要な援助を行うものとする。

(面接及び調査)

第 9 条 施設長、生活相談員、介護支援専門員及び医師は、新たに入所した利用者に対して心身の状況、特性、経歴、学歴、技能、家庭環境、信仰、趣味、嗜好、その他心身に関する調査、健康診断を行い、その結果を記録保存しておくものとする。

(入所時の書類などの引き継ぎ)

第 10 条 利用者または身元引受人(近親者など)は、入所時の契約に基づいて、利用者の次の書類などを用意し施設長に引き継ぐことができる。

- (1) 年金証書
- (2) 健康保険被保険者証
- (3) 介護保険被保険者証
- (4) 預貯金通帳
- (5) 印鑑
- (6) 所持する金品
- (7) その他必要と認める書類など

- 2 施設は、前項で定める書類及び金品を引継いだ利用者について、第 12 条に規定する事由により契約が終了した場合には、身元引受人(近親者など)と協力し、民法など関係法令の規定及び公序良俗に反しない手続きにより、引継いだ書類及び金品の返却または処分を行うものとする。

- 3 第 1 項及び第 2 項に規定する事項の具体的な取り扱いについては施設長が別に定める。

(貴重品などの保管)

第 11 条 施設は、前条第 1 項に規定する書類及び所持金品を受領したときは、施設長が管理責任者になるとともに取り扱い職員を定めるものとする。

- 2 所持金品の受払いにあつては、取り扱い職員は施設長の承認を得て行うものとする。
また、受払いの状況は、預貯金、現金にあつては金銭出納簿、品物にあつては預り証、引き渡し金品受領書に正確に記録するとともに、関係帳票は確実に整理保管しておかなければならないものとする。
- 3 施設は、金銭出納簿、預り証と保管金品を定期的に照合確認・検証しなければならないものとする。
- 4 第1項から第3項までに規定する事項の具体的な取り扱いについては施設長が別に定める。

(退所)

第12条 施設は、利用者に次の事由が生じた場合は、身元引受人(近親者など)に対し、7日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする。

- (1) 利用者が負担すべき費用を1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず7日間以内に支払われない場合。
- (2) 利用者が医療機関または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合。または入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合。
- (3) 利用者または身元引受人(近親者など)が、施設や職員または他の利用者に対して契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。
- (4) やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小する場合。

2 利用者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとする。

- (1) 利用者が他の介護保険施設に入所した場合。
- (2) 利用者が死亡した場合。
- (3) 利用者または身元引受人(近親者など)が契約を締結しなかった場合。
- (4) 指定介護老人福祉施設の利用者が要介護認定の更新で要介護状態区分などが非該当(自立)または要支援1,2と認定された場合。
- (5) 平成27年4月1日以降に入所した指定介護老人福祉施設の利用者が要介護認定の更新で要介護状態区分などが要介護1,2と認定され、特例入所の要件に該当しない場合。
- (6) 管理者が前項に規定する契約解除の予告をし、そのまま予告期間を経過した場合。

3 施設は、利用者の退所に際しては保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する

者との密接な連携に努めるとともに、円滑な退所のために必要な援助をするものとする。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第13条 指定介護老人福祉施設の利用者が、入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは利用者または身元引受人(近親者など)の希望を勘案し、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ものとする。また、入院中の空きベッドは、介護保険法に基づき、空きベッドを指定短期入所生活介護、指定介護予防短期入所生活介護のベッドとして他者が使用できるものとする。

第4章 利用者に提供する施設サービスの内容及び費用負担

(施設サービス計画、短期入所生活介護計画の作成)

第14条 介護支援専門員は、利用者の有する能力、その置かれている環境などの評価を通じて自立した日常生活を営むうえで利用者が解決すべき課題を把握し、他の職員と協議のうえ、施設サービスの目標及び達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供するうえで留意すべき事項などを記載した施設サービス計画の原案を作成するものとする。

2 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービス計画の実施状況及び利用者の解決すべき課題の把握を行い、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。

3 介護支援専門員は、第1項に規定する施設サービス計画の原案及び第2項に規定する変更案について利用者に対して説明し、同意を得るものとする。

4 指定短期入所生活介護、指定介護予防短期入所生活介護の利用者については、利用時に短期入所生活介護計画の原案を作成し、それを利用者または身元引受人(近親者など)に説明したうえで同意を得るものとする。

(居室)

第15条 施設が提供する居室は運営規定(別紙料金表)に記載するとおりとする。その際、選択する階及び居室は、利用者または身元引受人(近親者など)の希望及び居室の空室状況などにより、施設が利用者または身元引受人(近親者など)に対して居室の状況、利用

料などを説明し合意を得るものとする。

(介護)

第16条 施設は、利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況などに応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術を行うとともに、介護保険など関連情報その他必要な情報を活用し、適切且つ有効に行うよう努める。

- (1) 身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活が営むことができるよう、適切な方法による1週間に2回以上の入浴機会の提供。(入浴が困難な場合は身体清拭とする)
- (2) 排泄の自立についての必要な支援。
- (3) オムツ使用利用者について排泄の自立やプライバシーの保護を図りつつ、そのオムツの適切な取り替え。
- (4) 離床、着替え、整容などの日常生活上の行為の適切な支援。

(食事の提供、栄養ケア計画の作成)

第17条 食事の提供にあたっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した献立により、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に実施するものとする。

2 施設は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。

3 予定献立は7日間単位で作成し、施設共用部に掲示する。

4 疾病などを有する利用者には、医師の指示によりその症状に適した献立及び調理により食事を提供する。

5 食事の提供は、利用者が相互に社会的関係が築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共用の食堂などで食事が取れるよう支援し、共用の食堂などで食事ができない利用者にあつては、居室に配膳し、必要な食事補助を行うものとする。

6 検食は原則として食事のおおむね30分前から遅くとも利用者の食事前に実施するものとし、実施に関して必要な事項は施設長が別に定める。

7 調理業務に従事する職員、食事介護を行う職員にあつては、特に身の清潔に留意

するとともに月 1 回以上の腸内細菌検査を受けるものとする。

- 8 調理室、食品貯蔵庫及び調理員専用トイレなどは関係者以外の立ち入りを規制し、常に清潔にしておくものとする。
- 9 利用者ごとの栄養状態、嗜好などを踏まえた食事の調整などを実施し、栄養状態を適切に把握し、医師、管理栄養士が摂食・嚥下機能に着目した食形態に配慮した栄養ケア計画を作成し、その状態に応じて関連部署が協働して栄養管理に努め、進捗状況を定期的に評価、見直しを行うとともに、食事の観察(ミールラウンド)を適宜行うこととする。
- 10 食事の時間は概ね次のとおりとする。
 - (1) 朝食 午前 7 時 30 分から
 - (2) 昼食 午後 0 時 から
 - (3) 夕食 午後 6 時 から
- 11 予め連絡があった場合は、衛生上または管理上許容可能な一定時間（2 時間以内）適切な場所で、食事の取り置きを行うこととする。
- 12 最低 1 日前(指定介護短期入所生活介護・指定予防介護短期入所生活介護においては入所前日)、予め欠食するむね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。

（口腔衛生の管理）

第 18 条 利用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、利用者ごとの状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うものとする。具体的には、歯科医師または歯科医師の指示を受けた看護師や歯科衛生士などが、利用者の入所時及び定期的な口腔衛生状態及び口腔機能を評価するとともに、介護職員に対する口腔衛生の技術的助言と指導を年 2 回以上実施するものとする。

（機能訓練・個別機能訓練計画の作成）

第 19 条 機能訓練指導員は、利用者に対し、個別機能訓練計画を作成し、その内容に基づいてその心身の状況などに応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退を防止するための訓練を行うものとする。

(健康保持)

第20条 施設は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、1年に1回以上の定期健康診断を実施し、その記録を個人別に記録しておくものとする。

2 医務室には、常時必要な医薬品及び診療用機材器具を備えつけるものとする。

3 利用者に入院の必要な事態が生じた場合には、速やかに別に定める協力病院などに引き継ぐものとする。

(協力病院など)

第21条 施設は、入院加療や歯科治療を必要とする利用者のために、予め協力病院(利用者が医療を必要とした際の連携協力が合意されている医療機関)を定めるものとする。

2 内科については、多摩丘陵病院を協力病院とする。(配置医・産業医を兼務)

総合診療科については、仁和会総合病院を協力病院とする。

歯科については、佐藤歯科を協力病院とする。

皮膚科については、稲城市立病院(皮膚科)を協力病院とする。

3 協力病院とは、利用者が急変した場合の対応方法を定め、1年に1回以上確認するとともに、利用者が当該協力病院に入院した後に、病状が軽快して退院が可能となった場合は、速やかに再入所できるように努めることとする。

4 協力病院の名称などについて、管轄保険者に届け出ることとする。

(認知症への対応)

第22条 施設は、従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者などの資格を有する者その他これに類する者を除く。)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るものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

(相談及び援助)

第23条 生活相談員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者または身元引受人(近親者など)の相談に応じるとともに、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供与など)

第24条 施設は利用者の思考に応じた趣味、教養または娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援するものとする。

2 施設は利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関などに対する手続きについて、利用者または身元引受人(近親者など)において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。

3 施設は身元引受人(近親者など)との連携を図るとともに、利用者と身元引受人(近親者など)との交流などの機会を確保するよう努めるものとする。

(送迎)

第25条 指定短期入所生活介護、指定介護予防短期入所生活介護の利用者の入所時及び退所時には、利用者または身元引受人(近親者など)の希望・状態により自宅まで送迎を行う。ただし、送迎を行う地域は八王子、日野、多摩市内とする。場合によっては、送迎できない地域もあるものとする。

(施設サービスの利用料及び費用など)

第26条 第14条から第20条に規定する施設サービスの提供は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に規定する利用料負担により実施するものとする。

2 前項の利用料負担による施設サービスの他、次の各号に掲げる事項については、利用者から費用の支払いを受けることができるものとする。

(1) 食事の提供に要する費用。

(2) 居住に要する費用。(入院時などの居室確保に要する費用も含む)

(3) 理美容に要する費用。

(4) 前各号の他、日常生活において通常必要となるものであって、利用者に負担させることが適当と認められる便宜の提供。

3 前号(4)に規定する便宜の具体的な内容及び前項各号に掲げる事項の具体的な費用については、施設長が別に定めるものとする。

4 第2号各号に規定する施設サービスの提供にあたっては、利用者または身元引受人(近親者など)に対し、その内容及び費用を記した文書を交付し説明を行い、利用者の同意を文書にて得るとともに、一覧にして施設に掲示するものとする。

- 5 施設は、利用者が負担すべき施設サービスの利用料及び費用を請求するにあたっては請求書を、当該請求書に基づき利用者から支払いを受けたときには領収書を、それぞれ利用者に交付するものとする。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」(平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 39 号)第 9 条第 1 項に規定する「法定代理受領サービス」に該当しない施設サービスに係る利用料の支払いを受けたときには、当該サービス提供に係る内容を上記領収書に記載するものとする。
- 6 施設は、前項に規定する費用の額を変更するときは、予め、利用者または身元引受人(近親者など)に対し、変更後の額及びその根拠について説明を行い、同意を得るものとする。
- 7 利用者が、高額介護サービス費や医療費控除などを請求する場合や生活保護を受給する場合など、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。
- 8 指定介護老人福祉施設の利用料は暦月によって、利用料の当月分の合計額を毎月支払うものとする。利用料は、翌月 25 日までに支払うものとする。ただし、利用終了に伴い月の途中で退所する場合は、残金を退所後に支払うものとする。支払いは、原則として、振込み、指定口座からの引落しのいずれかの方法によるものとし、その方法は利用開始時に施設と利用者または身元引受人(近親者など)で決定するものとする。
- 9 指定短期入所生活介護事業所、指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用料は暦月によって、利用料の当月分の合計額を毎月支払うものとする。利用料は、翌月 20 日までに支払うものとする。支払いは、原則として、振込み、指定口座からの引落しのいずれかの方法によるものとし、その方法は利用開始時に施設と利用者または身元引受人(近親者など)で決定するものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第 27 条 施設は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付けてそのむねを市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに施設サービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(施設サービス提供に関する記録)

第 28 条 施設サービスの実施状況及び利用者の解決すべき課題の把握に資するため、施

設サービスの提供においては次に掲げる記録を整備するものとする。

(1) 施設サービス提供に関する記録。

- ・施設サービス計画書
- ・施設サービスの提供の状況及び利用者の施設での生活の経過に係る記録

(2) 身体拘束の経過に係る記録。

(3) 苦情の経過に係る記録。

(4) 事故の経過に係る記録。

(5) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

2 前項に掲げる記録については、その完結の日から5年間備えておくものとする。

第5章 施設利用にあたって利用者が留意すべき事項

(日課の尊重)

第29条 利用者は、健康と生活の安定のため個人の日課を尊重し、共同生活の秩序も保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第30条 利用者または身元引受人(近親者など)は、外出または外泊するときは、その都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時などを施設長に届け出て許可を得なければならないこととする。

(面会)

第31条 利用者に面会しようとするときは、面会票に所定事項を記載し施設長の確認を得て面会しなければならないこととする。

(健康保持)

第32条 利用者は努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを受診するものとする。

(衛生保持)

第33条 利用者は、施設の清潔、整頓、環境衛生などの保持を心掛け、また施設に協力するものとする。

(身上変更の届け出)

第34条 利用者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに施設長に届け出なければならないこととする。

(禁止行為)

第35条 利用者は施設内で次の行為をしてはならないこととする。

- (1) けんか、口論、泥酔など他人に迷惑を掛けること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣などにより、自己の利益のために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) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
- (5) 故意または無断で、施設若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。

(損害賠償)

第36条 利用者が、故意または過失によって施設の設備などに損害を与えた時は、その損害を弁償させまたは原状に回復させることができる。

第6章 非常災害対策、緊急時、事故発生時の対応

(災害、非常時への対応)

第37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、非常放送設備など、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、非常災害などに対して具体的な計画などを策定し、並びに非常災害時の関係機関への通報及び連携体制並びに地域との連携体制を整備し、職員及び利用者が参加する消火・通報及び避難・救出訓練を原則として少なくとも年2回以上は避難訓練を実施するものとする。

3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、消防関係者や地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

4 利用者は、健康上または防災などの緊急事態の発生に気付いたときは、ナースコールなどの最も適切な方法で、職員まで事態の発生を知らせるものとする。

5 非常災害が発生した場合、利用者の避難などの措置を講ずる他、施設長に連絡のう

えその指示に従うものとする。また災害用伝言ダイヤルを使用し、利用者の安否などの情報を身元引受人または身元引受人(近親者など)に提供することとする。

(緊急時の対応)

第38条 利用者は、身体の状態の急激な変化など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などで職員の対応を求めることができるものとする。

2 職員は、ナースコールなどで利用者から緊急の要請があったときは、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 利用者の施設サービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、予め第20条第1項第2項に掲げる医師との連携やその他緊急時などにおける対応を行うものとする。

4 利用者または身元引受人(近親者など)が、予め緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へ速やかに連絡を行うものとする。

5 利用者または身元引受人(近親者など)から、予め看取り介護などの希望が確認できている場合は、その意向に沿うものとする。

(事故発生時の対応)

第39条 施設は、利用者サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村及び身元引受人(近親者など)に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとするとともに事故の状況及び事故に際してとった処理について記録することとする。

2 介護事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討するために、事故防止の指針を作成するとともに、事故防止検討委員会を1ヶ月に2回、開催することとし、その結果について介護職員その他の職員に対して周知徹底を図ることとする。

3 事故防止検討委員会の委員には、施設長・介護課長・介護課主任・生活相談員・医務課の職員並びに事故発生防止などの措置を適切に実施するための専任担当者で構成するものとする。

4 事故防止検討委員会の委員にて、介護職員その他の職員に対して年に2回研修を実施し、事故防止に努めるものとする。

- 5 施設は、前項において賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとする。
- 6 施設は、前項の損害賠償に備えるため、傷害並びに損害保険などの加入その他の必要な措置を講じるものとする。

第 7 章 その他施設の運営についての重要事項

(施設サービスの評価)

第40条 施設は、自らの施設が提供するサービスの質について、利用者または身元引受人(近親者など)へのアンケートの実施などの結果から評価を行い、常にその改善を図るものとする。

- 2 施設は、東京都福祉サービス第三者評価を定期的に受審するとともに、その実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）を文書の交付にて説明するものとする。

(苦情などへの対応)

第41条 施設は、施設サービスに関する利用者及び身元引受人(近親者など)からの苦情に迅速且つ適切に対応するために苦情受付窓口を設置し、苦情を受付けたときには速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について利用者に報告するものとする。

- 2 施設は、利用者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査などに協力するとともに、指導または助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

- 3 施設は、苦情を申し立てた利用者に対していかなる差別的な取り扱いを行わないものとする。

(虐待防止などへの対応)

第42条 施設は、利用者の人権擁護のために、職員による高齢者虐待の防止や家族などによる高齢者虐待の早期発見や防止に努め、従業者の研修の実施その他の必要な措置を講じるものとする。

- 2 虐待の防止や利用者へのサービス向上を図るために、虐待防止の指針を作成すると

ともに、虐待防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を毎月開催することとし、その結果について介護職員その他の職員に対して周知徹底を図ることとする。

3 虐待防止検討委員会の委員には、施設長・介護課長・介護課主任・生活相談課長・医務課の職員、その他の職員で構成するものとする。

4 虐待防止検討委員会の委員にて、介護職員その他の職員に対して年に 2 回研修を実施し、事故防止に努めるものとする。

5 施設は、他の職員による高齢者虐待を発見した場合の連絡・相談体制や、高齢者虐待防止法第 21 条の通報義務に基づく八王子市への通報体制を整備するとともに、これを定期的に職員に周知するものとする。

(身体的拘束の適正化)

第 4 3 条 施設は、施設サービスの提供にあたっては、利用者の生命または身体の保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。

2 身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為の適正化を図るために、身体的拘束の指針を作成するとともに、身体的拘束の適正化のための対策を検討する身体的拘束適正化検討委員会を 2 ヶ月に 1 回、開催することとし、その結果について介護職員その他の職員に対して周知徹底を図ることとする。

3 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と身体的拘束適正化検討委員会の委員が判断した場合には、定期及び臨時に委員会を開催し、切迫性・非代替性・一時性の有無を確認し、利用者及び身元引受人(近親者など)への説明と同意を得た後に限定的に身体的拘束を実施するものとする。利用者に身体的拘束を実施している場合、その様態及び時間、心身の状況などを記録しなければならない。
夜間・早朝などに身体的拘束の必要が生じた場合においても、身体的拘束適正化検討委員会が開催されない場合には、身体的拘束は行えないものとする。

4 身体的拘束適正化検討委員会の委員には、施設長・介護課長・介護課主任・生活相談課長・医務課の職員で構成するものとする。

5 身体的拘束適正化検討委員会の委員にて、介護職員その他の職員に対して年に 2 回

研修を実施し、身体的拘束の適正化に努めるものとする。

(個人情報の保護)

第44条 施設は、業務上知り得た利用者または身元引受人(近親者など)の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職した職員についても同様であるものとする。退職した職員による秘密の保持に関する措置については、別に定める。

2 施設が居宅介護支援事業者などに対して、利用者に関する情報を提供する際には予め文書により利用者または身元引受人(近親者など)の同意を得るものとする。

(衛生管理及び従事者などの健康管理など)

第45条 施設は、利用者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発症またはまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

- (1) 衛生知識の普及。
- (2) 定期的な清掃及び整理整頓。
- (3) 適宜の消毒。
- (4) その他利用者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生またはまん延の防止に必要な事項。

2 施設は、従事者などに対し感染症などに関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。ただし、夜勤従事をする従業者は、年2回の健康診断を受診させるものとする。

3 施設において感染症が発生し、またはまん延しないために、感染症対策の指針を作成するとともに、感染症の適正化のための対策を検討する感染症対策委員会を毎月開催することとし、その結果について介護職員その他の職員に対して周知徹底を図ることとする。

4 感染症対策委員会の委員には、施設長・医務課の職員(感染対策担当者)・介護課長・介護課主任・生活相談員で構成し、適宜配置医師などの助言・指導を求めることとする。

5 感染症対策委員会委員会の委員にて、介護職員その他の職員に対して年に2回研修を実施し、感染症対策やその予防に努めることとする。

6 新興感染症の発生時に、施設内の感染者の診療などに迅速に対応できる体制を平時

から構築するため、あらかじめ、感染者に対応する協定締結医療機関（第２種協定指定医療機関）との間で、発生時の対応を取り決めるよう努めることとする。

（連帯保証）

第４６条 施設は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担する連帯保証人を定めるものとする。

２ 連帯保証人は身元引受人(近親者など)が兼ねるものとする。

３ 前項の連帯保証人の負担の極度額は、1,000,000 円を限度とする。

４ 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者または連帯保証人が退所したときに、確定するものとする。

５ 施設は、連帯保証人の請求があったときは、連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料などの支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額など、利用者の全ての債務の額などに関する情報を提供するものとする。

（成年後見制度の活用支援）

第４７条 施設は、利用者の権利の保護のため必要があると認められる場合には、関係機関と連携し、成年後見制度の利用を支援するものとする。

（障害者の雇用と就労施設の調達機会の増大への協力）

第４８条 施設は、障害者の雇用の促進などに関する法律の趣旨を尊重し、障害者の雇用確保や労働環境の整備に努めるものとする。

２ 施設は、その事業活動を通じて障害者就労施設などの受注の機会の増大に協力するよう努めるものとする。

（事業継続計画の策定）

第４９条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し施設サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

２ 施設は、従業者に対し、事業継続計画について周知するとともに、必要な研修及び

訓練を定期的に実施するものとする。

- 3 施設は、定期的に業務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。

(ハラスメントの防止)

第50条 施設は、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のため、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならないむねの指針を作成し、従業員に周知・啓発することとする。

- 2 施設は、職場におけるハラスメントに対する相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために、相談への対応のための窓口や担当者を定め、従業員に周知することとする。
- 3 上記指針においては、利用者やその家族などからの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止も含め、取り組むこととする。

(生産性の向上)

第51条 施設は、介護現場の課題を抽出・分析したうえで必要な対応を検討し、施設全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、利用者の安全、サービスの質の確保、職員の負担軽減に資する方策を検討する生産性向上委員会を設置し、毎月開催することとし、その結果について介護職員その他の職員に対して周知徹底を図ることとする。

- 2 生産性向上委員会の委員には、施設長・介護課長・介護課主任・生活相談員、その他の課長・主任などで構成し、テクノロジーの導入や介護助手の活用、役割分担の見直しを検討していくこととする。

(地域との連携)

第52条 施設は、その事業の運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動などとの連携及び協力を行うなどの地域との交流に努めるものとする。

第 8 章 雑 則

(委任)

第 5 3 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ものとする。

(改正)

第 5 4 条 この規程を改正または廃止するときは、社会福祉法人 清心福祉会の理事会の決議を経るものとする。

(書面の掲示)

第 5 5 条 この規程の概要など、重要事項を施設のホームページ上で公表することとする。

(施行)

第 5 6 条 この運営規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

付則

- 1、平成 15 年 3 月 1 日、一部改訂し、平成 15 年 4 月 1 日より施行する。
- 2、平成 17 年 9 月 28 日、一部改訂し、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。
- 3、平成 18 年 3 月 29 日、一部改訂し、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。
- 4、平成 19 年 4 月 1 日、一部改訂し、平成 19 年 4 月 1 日より施行する。
- 5、平成 20 年 3 月 29 日、一部改訂し、平成 20 年 4 月 1 日より施行する。
- 6、平成 21 年 3 月 24 日、一部改訂し、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。
- 7、平成 23 年 5 月 29 日、一部改訂し、平成 23 年 7 月 1 日より施行する。
- 8、平成 24 年 3 月 24 日、一部改訂し、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。
- 9、平成 25 年 3 月 26 日、一部改訂し、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。
- 10、平成 26 年 3 月 26 日、一部改訂し、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。
- 11、平成 27 年 3 月 28 日、一部改訂し、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。
- 12、平成 27 年 7 月 7 日、一部改訂し、平成 27 年 8 月 1 日より施行する。
- 13、平成 29 年 3 月 25 日、一部改訂し、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。
- 14、平成 30 年 3 月 24 日、一部改訂し、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。
- 15、平成 31 年 3 月 25 日、一部改訂し、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。
- 16、令和 2 年 3 月 25 日、一部改訂し、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。
- 17、令和 3 年 3 月 25 日、一部改訂し、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。
- 18、令和 4 年 3 月 25 日、一部改訂し、令和 4 年 4 月 1 日より施行する。
- 19、令和 6 年 3 月 25 日、一部改訂し、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。
- 20、令和 7 年 3 月 25 日、一部改訂し、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。