

都市型軽費老人ホーム 「ケアハウス足立万葉苑」運営規程

第1章 総 則

第1条（目的）

この規程は、社会福祉法人射水万葉会の設置運営する都市型軽費老人ホーム（以下「施設」という。）の管理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の理念に基づき、利用者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

2 この規程に定めのない事項については、老人福祉法等関係法令の定めるところによる。

第2条（運営方針）

施設は、居宅における生活への復帰が可能な場合には復帰を念頭におき、その他の場合には、生活の場として老人の特性に配慮した住みよい住居を提供し、利用者の自主性の尊重を基本とした「自由で自立した個人生活」、入所者が明るく心豊かな生活ができるよう、相談・助言等の援助、食事の提供、入浴設備の提供、疾病・災害等緊急時の対応、居宅サービスの利用への協力、余暇活動の支援等「安心、安全な共同生活」、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万全を期すことを基本方針とする。

第2章 職員及び職務、個人情報の保護

第3条（職員）

施設は、「東京都軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例（平成24年東京都条例第114号）」に示された所定の職員を含み、下記のように配置するものとする。

(1) 施設長	1 名（兼務）
(2) 事務員	1 名（兼務）
(3) 生活相談員	1 名
(4) 介護職員	2 名 以上
(5) 栄養士	1 名（兼務）
(6) 調理員	（業務委託）
(7) 宿直者	1 名（兼務）
計	7 名

2 前項のほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

第4条（職務）

職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行い、入所者の人権を尊重し、人としての尊厳と誇りに配慮したサービスの充実を期するとともに、自らが心豊かな人間形成への自己啓発に努めるものとする。

2 施設長は、理事長の命を受け、所属職員を指揮監督し、施設の業務を統括するとともに、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。

3 事務員は、会計、庶務等の事務を行う。

4 生活相談員は、入所者からの相談に応じるとともに、適切な助言及び必要な支援を行う。

(1) 入所者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成等に資するため、居宅介護支援事業者、又は介護予防支援事業者と密接な連携を図るほか、居宅サービス等その他の保健医療サービス又は福祉サービスの提供者との連携を図り、その記録を行う。

(2) 第39条の苦情の内容などの記録を行う。

(3) 第42条の事故の状況及び事故に際して採った処置についての同条第3項の記録を行う。

5 介護職員は、入所者の食事時に1名以上勤務し、入所者の生活支援並びに環境整備に努める。

6 栄養士は、入所者の給食献立、栄養管理、衛生管理及び調理員と連携し給食調理等の指導業務を行う。

7 調理員(委託)は、栄養士と連携し、入所者の給食調理並びに厨房及び食堂の衛生管理や環境整備を行う。

第5条（個人情報保護）

施設及び職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 施設は、職員が退職した後も、正当な理由がなく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。

3 施設は、居宅介護支援事業者、関係機関、医療機関等に対して、入所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入所者の同意を得ることとする。

第6条（勤務体制の確保）

施設は、入所者に対し、適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定めておくものとする。

2 前項の職員勤務の体制を定めるにあたっては、入所者が安心して日常生活を送るために、継続性を重視したサービスを提供できるよう配慮するものとする。

3 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

第3章 入所定員と入所資格

第7条（入所者の定員）

施設の入所者の定員は10人とし、定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない

第8条（入所者の資格）

施設に入所できる者は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 自炊ができない程度の身体機能の低下等により、又は高齢等のため自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難な者
- (2) 60歳以上の者で、低所得で足立区内に概ね1年以上居住し、住民票を有する者
- (3) 伝染病疾患及び精神的疾患等を有せず、かつ問題行動を伴わない者で共同生活に適応できる者
- (4) 生活費に充てることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料を継続的に支払える者
- (5) 確実な保証能力を有する身元保証人がたてられること

第4章 入所及び退所

第9条（入所の申込み）

施設への入所申込み希望者は、利用申込書（様式1）を提出するものとする。

- 2 施設は入所申込者又はその家族に対し、運営規程、重要事項説明書を交付して懇切丁寧に説明を行う。

第10条（入所希望者の面接調査）

入所希望者の調査は、本人及び身元保証人との面接により行うものとする。

- 2 前項の調査は、心身の状況、生活の状況、家庭の状況等について詳細に把握するとともに、健康診断書（様式2）の提出を求め、健康状況を把握するものとする。
- 3 施設長は、前項の調査の結果、入所を適当と認めた者に対しては入所を承認する旨を、また、入所を不適当と認めた者に対しては入所を承認しない旨を本人に通知するものとする。

第11条（契約の締結）

入所を承認された者は、理事長と利用契約書（様式3）により契約するものとする。

第12条（入所手続き）

入所を承認された者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 身元保証書（様式4）
- (2) 収入申告書（様式5）
- (3) その他施設長が特に必要と認めた書類

第13条（入所台帳の整備）

入所者が提出した「利用申込書」（様式1）「健康診断書」（様式2）「身元保証書」（様式4）及び面接記録を入所者台帳に整備し、入所後の相談、助言、健康管理に資するものとする。

第14条（退所）

入所者が次の各号の一に該当する場合には利用契約を終了することとする。

- (1) 入所者の死亡
- (2) 入所者からの解約届出書（様式6）の提出があり、受理したとき
- (3) 次条の規定により利用契約を解除したとき

第15条（利用契約の解除）

施設長は、入所者が次の各号の一に該当するときは、利用契約を解除することができる。

- (1) 不正又は偽りの手段によって入所の承認を受けたとき
- (2) 正当な理由なく利用料を滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき
- (3) 身体的又は精神的疾患等のため、施設での生活が著しく困難となったとき
- (4) 特別養護老人ホーム入所者程度の状態にもかかわらず、必要な介護等受けることができない場合
- (5) 承認を得ないで、施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ、原状回復しないとき
- (6) 金銭の管理、各種サービスの利用について利用者自身で判断ができなくなったとき
- (7) 前各号のほか、共同生活の秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をかける等施設の生活が著しく不適當と認められたとき。

第5章 入所者に提供するサービス内容及び利用料

第16条（サービス提供の方針とその記録）

施設は老人福祉法の理念に基づき、入所者が安心して生き生きと明るく生活できるよう、その心身の状況や希望に応じたサービスの提供を行うとともに、生きがいをもって自立した日常生活ができるようにするための機会を適切に提供する。

なお、入所者に提供するサービスの内容とは、日常生活を送る上での食事の提供、入浴の準備、相談受付と助言、健康の保持、環境整備、緊急対応やレクリエーション及び年間行事等を含めたサービスを指すものである。

- 2 入所者に対するサービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者又はその家族に対し、サービスの提供を行う上で必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
- 3 入所者の心身の状況、入所中に提供することができるサービスの内容等に照らし、施設において日常生活を営むことが困難となったと認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望を十分に勘案し、その者の状態に適合するサービスに関する情報の提供を行うとともに、適切な他のサービス（訪問介護等の居宅サービス、その他保健医療サービス又は福祉サービス等）を受けることができるような必要な援助に努める。
- 4 前各号のサービスの内容等を記録する。

第17条（食事）

施設は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好や季節・行事等を考慮した食事を毎日3食、適切な時間に提供する。ただし、あらかじめ食事をしない旨の申し出があった場合にはその限りではない。

- 2 食事の場所は、原則として食堂とする。ただし、入所者の体調により、居室での食事摂取を認めるものとする。
- 3 食品の調理加工及び保管を衛生的に行い、栄養士による毎日の献立表を作成し、栄養のバランスに留意する。
- 4 職員は、交替で検食を毎食毎に行い、これを記録することとする。
- 5 食事の提供に従事する職員は、月一回以上の検便を受けなければならない。

第18条（入浴）

施設は、二日に一回以上の頻度で、入浴の機会を提供する等の適切な方法により、入所者の清潔の保持に努めることとする。

- 2 入浴に際しては、施設が定める「入浴のきまり」を遵守することとする。
- 3 個別の入浴介助は、職員は行わないものとする。ただし、他の福祉サービスを受けて入浴することはできる。

- 4 入所者は感染性の疾患の疑いがあるときは、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとする。

第19条（生活相談、助言、援助）

施設は、入所者個々人に対する日常生活の援助は、原則として実施しないものとする。

- 2 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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。
- 3 施設は、要介護認定（介護保険法第19条第1項に規定する要介護認定をいう。）の申請等、入所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、その者又はその家族が行うことが困難である場合には、その者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行うものとする。

第20条（居宅介護サービス等の援助）

施設は、入所者が要介護状態又は要支援状態（介護保険法第20条に規定する「要介護状態等」をいう。）となった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等（介護保険法第20条に規定する居宅サービス等をいう。）を受けることができるよう、必要な援助を行うものとする。この場合、所要の費用は入所者の個人負担とする。

第21条（健康の保持）

施設は、入所者について健康診断を年1回以上受ける機会を提供し、その記録を保存する等、日常における健康管理に配慮するものとする。

- 2 入所者の健康保持にあたっては、特に老人特有の疾病の予防に努めるとともに、入所者に対し、随時保健衛生知識の普及指導を行うものとする。
- 3 入所者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関等の紹介等必要な援助を行うこととする。

第22条（協力医療機関等）

施設は、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めておかなければならない。

- 2 施設は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

第23条（利用料等）

施設は、入所者から利用料として、次に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

- (1) サービスの提供に要する費用（入所者の所得の状況その他の事情を勘案して徴収すべき費用として都道府県知事が定める額に限る）
- (2) 生活費（食材料費及び共用部分に係る光熱費に限る）
- (3) 居住に要する費用
- (4) 居室に係る光熱水費
- (5) 入所者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用

2 利用料は、重要事項説明書に定めるものとする。

3 利用者は、毎月の利用料を施設の指定する日までに指定の方法により支払わなければならない。

第6章 施設利用の留意事項

第24条（入所者留意事項）

施設長は、円滑な施設運営を期するため、別に定める入所者が留意すべき事項を書類で配布し、その趣旨を十分周知徹底しなければならない。

2 入所者は、共同生活の秩序を乱したり、他の入所者に迷惑をかけないように、前項の留意事項を遵守する。

第25条（身上変更の届出）

入所者は、入所後に身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかにその旨を届け出ること。

第26条（居室）

居室は、原状のまま使用する。

2 居室において使用可否の備品・機器については、別に定める。

3 入所者は、施設長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。ただし、身体状況の変化等により、居室内の模様替え等を必要とするときは、あらかじめ施設長の承認を得なければならない。この場合、退所時に原状に復するものとする。

4 入所者は、居室を転貸、又は譲渡してはいけなし、入所者以外の者を同居させることができない。

第27条（居室の変更）

施設長は、入所者が次の各号の一に該当するときは、居室の変更をすることができる。

- (1) 入所者の身体機能の極端な低下等、居室を変更することが適当と認めたとき
- (2) その他、施設長が必要と認めたとき

第28条（承認を必要とする事項）

入所者は、次の各号に掲げる行為をするときは、あらかじめ施設長の承認を得なければならない。

- (1) 敷地内に工作をしようとするとき
- (2) 敷地内に自転車を保有しようとするとき
- (3) 施設内で集会や会合を行うとき
- (4) 施設内で張り紙等をするとき
- (5) 施設内の設備・備品を使用するとき

第29条（面会及び来訪者の宿泊）

入所者の面会に訪れる来訪者は、事務室前に備え付けの台帳にその氏名及び必要事項を記載するものとする。来訪者が宿泊する場合は、事前に届出を提出し、施設長の承認を受けなければならない。

第30条（家族との連携）

施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するように努めるものとする。

第31条（外出、外泊）

施設は、入所者の外出の機会を確保するように努めるものとする。ただし、入所者が外出又は外泊するときは、外出届け又は外泊届けに必要な事項を記入し、届出るものとする。

第32条（レクリエーション、行事）

施設は、入所者からの要望を考慮し、適宜レクリエーション、行事を実施するように努めるものとする。

第33条（自主活動）

入所者は、施設が指定する場所を使って、自由に趣味・教養の活動を行うことができる。

- 2 入所者は、自主的にクラブ活動、行事等を行うことができる。ただし、必要な経費は、参加者が負担するものとする。

第34条（環境整備）

入所者は、常に居室を清潔に整理・整頓して良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、施設の建物内外の保守点検、清掃等の環境整備には積極的に協力する。

第35条（動物飼育の禁止）

入所者は、居室又は敷地内において動物を飼育してはならない。ただし、小型の魚類、小鳥等で施設長が認めたものはその限りではない。

第36条（損害補償）

入所者は、故意又は重大な過失により、建物、設備及び備品等に損害を与えたときは、その損害を弁償し、または原状に回復しなければならない。

第7章 非常災害対策

第37条（非常災害対策）

施設は、消火設備その他の設備等、非常災害時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

2 職員は、常に災害防止と入所者の安全確保に努めるものとする。

3 施設は、非常災害に備えるため、年2回定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行うものとする。

第38条（防火管理委員会）

施設は、消防法に定める防火管理者並びに各場所の火元責任者を選任するとともに、防火管理委員会を設け、随時開催することとする。

第8章 その他運営に関する重要事項

第39条（苦情への対応）

施設は、その提供したサービスに関する入所者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口の設置その他の必要な措置を講ずるものとする。

2 前項の苦情を受け付けた場合は、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又はその家族に報告することとし、当該苦情の内容等を記録するものとする。

第40条（衛生管理）

施設は、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。

第41条（感染症対策）

施設は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会をつくり、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図ること
- (2) 感染症及び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) 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びに蔓延の防止のための研修を定期的実施すること
- (4) 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと

第42条（事故発生の防止及び発生時の対応）

施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- (1) 事故防止のため、常時入所者の健康状態や衛生管理に細心の注意を払うとともに、施設内外及び設備の安全点検を行うこと
 - (2) 事故が発生した場合の対応、次号の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
 - (3) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備すること
 - (4) 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修会を定期的に行うこと
- 2 施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに地方自治体、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 4 施設は、入所者に対する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。

第43条（掲示）

施設は、施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力医療機関、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示又は閲覧の用に供する。

第44条（地域との連携）

施設は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとする。

- 2 施設は、入所者が地域の一員として自立した生きがいのある生活が営めるよう配慮することとする。

第45条（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
 - (2) 成年後見制度の利用支援
 - (3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- 2 職員は、入所者に対し、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、蹴る等直接入所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) 入所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) 乱暴な言葉使いや入所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) 入所者等を見捨てること
 - 3 施設は、虐待発生の防止に向け、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は施設長とする
また、職員は虐待発生の防止に向けた研修を年2回以上受講する。
虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに区市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。事案について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について職員に周知するとともに、区市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努め

（身体的拘束等）

- 第46条 施設は、入所者の身体的拘束は行わない。万一、入所者等又は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、家族の同意を受けた場合にのみ、同意された条件と期間内に限って身体的拘束等を行うことができる。
この場合には、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記載することとする。

(業務継続計画の策定等)

第47条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉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「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務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、職員に対し、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の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。

第48条（改正）

この規程を改正・廃止するときは、理事会の承認を得るものとする。

この規程は平成26年6月1日から施行する。

この規程は令和6年4月1日から施行する。

万葉居宅介護支援事業所 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人射水万葉会が開設する万葉居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その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に利用者の立場にたって援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

3 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう中立公平な立場でサービスを調整する。

4 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域の保健、医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

① 万葉居宅介護支援事業所

② 所在地 東京都足立区六月二丁目11番20号

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（1）管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

（2）介護支援専門員 1名（管理者兼務）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

（3）事務職員 1名（特養事務員兼務）

事務職員は、介護支援専門員の補助的業務及び必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

（1）営業日 月曜日から金曜日

ただし、祝祭日、12月30日から1月3日までを除く。

（2）営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

（3）電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準とし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。

- (1) 介護支援専門員は、利用者の居宅に訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。

利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。

適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が、介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。

課題の分析について使用する課題分析票は、「包括的自立支援プログラム及び全社協」方式等を用いる。

- (2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握(以下「モニタリング」)するとともに、少なくとも1月に一回訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者との連絡調整その他便宜を行い、少なくとも一ヶ月に一回モニタリングの結果を記録する。
- (3) 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。
- (4) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅等において利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。
- (5) 通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
- 事業所から、通常の事業の実施地域を越え1km毎に 15円
- (6) 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意した旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、足立区の区域とする。

(その他運営についての留意事項)

第8条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後一ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は当法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第9条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

2 従業者は、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) 食事を与えないよう促す行為

(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) 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) 利用者等を無視すること

3 事業所は、虐待発生の防止に向け、虐待防止検討委員会を設け、その責任者は管理者とする。

また、従業者は虐待発生の防止に向けた研修を年2回以上受講する。

虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに区市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。事案について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について従業者に周知するとともに、区市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(身体的拘束等)

第10条 利用者の身体的拘束は行わない。万一、利用者等又は家族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、家族の同意を受けた場合にのみ、同意された条件と期間内に限って身体的拘束等を行うことができる。

この場合には、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記載することとする。

（業務継続計画の策定等）

- 第 11 条 事業所は、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居宅介護支援事業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「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、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するものとする。
- 3 事業所は、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。

附 則 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。（改定）

特別養護老人ホーム足立万葉苑

ユニット型指定（介護予防）短期入所生活介護事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人射水万葉会が開設する特別養護老人ホーム足立万葉苑指定短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する必要な事項を定め、老人福祉法の理念及び介護保険法に基づき、また、「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充実、並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、事業所ごとに置くべき従事者（以下「短期入所生活介護従事者」という。）が、要支援状態及び要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定短期入所生活介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業の実施にあたっては、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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および機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減を図る。

2 事業の実施にあたっては、区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1） 名 称 特別養護老人ホーム足立万葉苑
- （2） 所在地 東京都足立区六月二丁目11番20号

（事業の種類並びに職員の職種、員数）

第4条 施設において行う事業は短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護とする。

2 施設に配置する職員の職種及び員数は、次のとおりとする。ただし、法令に基づき兼務することができることとする。

- | | |
|-------------|-----------------|
| （1）施設長（管理者） | 1 名（特養と兼務） |
| （2）医師 | 1 名（嘱託医師、特養と兼務） |
| （3）生活相談員 | 1 名 |
| （4）介護職員 | 5 名 |
| （5）看護職員 | 2 名（特養と兼務） |
| （6）管理栄養士 | 1 名（特養と兼務） |
| （7）栄養士 | 1 名（特養と兼務） |
| （8）機能訓練指導員 | 1 名（特養と兼務） |
| （9）事務員 | 2 名（特養と兼務） |
| （10）調理員 | （業務委託） |

3 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。

(職務内容)

第5条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長（管理者）は、施設の業務を統括するとともに、従業者の管理及び利用の申込みに係る調整及び従業者に居宅基準の第9章第4節の規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 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。
- (3) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに各個人ごとの処遇の企画及び実施に関することに従事する。
- (4) 介護職員は、利用者の必要な日常生活上の介護、援助、危機防止に従事する。
- (5) 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。
- (6) 管理栄養士は、献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び調理員への指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (7) 栄養士は、献立の作成、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び調理員への指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (8) 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又は維持に努め、その減退を防止するための訓練指導、助言を行う。
- (9) 事務員は庶務及び会計業務に従事する。
- (10) 調理員は、給食業務に従事する。

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、1ユニット10名とする。ただし、災害時等においては定員を超えて利用者を受け入れる場合がある。

(実施地域)

第7条 通常の送迎の実施地域は、足立区内とする。

(短期入所生活介護計画の作成)

第8条 事業の利用者については、4日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、「短期入所生活計画」の原案を作成し、それを利用者に対して説明の上同意を得るものとする。

(サービスの提供)

第9条 職員は、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、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。

(入浴)

第10条 1週間に2回以上、入浴させる。ただし、医師が入浴が適当でないと判断する場合には清拭を実施するなど利用者の清潔保持に努める。

(食事)

第11条 食事は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮する。

2 食事の時間は、概ね次のとおりとする。

(1) 朝食 7時40分 ～ 8時40分

(2) 昼食 12時00分 ～ 13時00分

(3) 夕食 18時00分 ～ 19時00分

(送迎)

第12条 利用者の入所時及び退所時には、利用者の希望、状態により自宅までの送迎を行う。

(相談援助)

第13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、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(機能訓練)

第14条 施設は、利用者の体力や機能の低下を防ぐために、必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

(健康保持)

第15条 医師又は看護職員は、常に利用者の健康状態に注意し、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。

(介護計画の作成)

第16条 施設は、サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況を十分把握し、介護計画を作成する。また、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった介護計画を作成する。

2 介護計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

(サービス提供記録の記載)

第17条 施設は、サービス提供した際には、その提供日・内容、保険給付の額、その他必要な記録をサービス提供記録書に記載する。

(利用料)

第18条 施設は、利用料の額を別紙料金表によるものとし、法定代理受領サービスである時は、その額の1割とする。実施地域を越えて行う送迎に要する費用、食材料費、理美容代、教養娯楽費等に関する諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。

2 施設は、利用者から支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明したうえで支払いに関する同意を得る。

3 利用者は、施設の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(契約書の作成)

第19条 施設は、サービスを提供するにあたって本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得たうえで署名（記入押印）を受けることとする。

(外出及び外泊)

第20条 利用者は、外出又は外泊しようとするときは、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。

(衛生保持)

第21条 利用者は、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。

(施設内の禁止行為)

第22条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 喧嘩、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、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設以外に持ち出すこと。

(災害、非常時の対応)

第23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。

- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び非難の訓練を原則として少なくとも月に1度は実施し、そのうち年2回以上は避難訓練を実施する。
- 3 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、職員に事態の発生を知らせる。

(緊急時の対応方法)

第24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、速やかに家族に連絡し、サービス提供を継続するか、かかりつけ医に診断する等の相談を行い適切な対応を行う。
- 3 利用者が予め近親者等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、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行う。

(身体拘束)

第25条 施設は、利用者の身体拘束は行わない。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に緊急やむを得ない場合には、家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けたときにのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

この場合には、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記載することとする。

(施設・設備)

第26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うえ決定する。

- 2 利用者は、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。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行う。

(苦情処理)

第27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 施設は、あらかじめ苦情受付担当者を指定し、「重要事項説明書」に記載する。
- 3 施設長は、苦情の申し出があった場合は、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。

(事故処理)

第28条 施設内で利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 施設は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(秘密の保持)

第29条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても同様とする。

- 2 施設は、個人情報に関して利用者より文書にて同意を得る。また、利用者は、その使用目的の説明、開示の拒否、利用の停止等を施設側に申し出、施設は、その申し出の内容が妥当であると判断した場合は、それに応じなければならない。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第30条 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
 - (2) 成年後見制度の利用支援
 - (3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- 2 職員は、入所者に対し、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、蹴る等直接入所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) 入所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) 乱暴な言葉使いや入所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) 入所者等を無視すること

3 施設は、虐待発生の防止に向け、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は施設長とする
また、職員は虐待発生の防止に向けた研修を年2回以上受講する。

虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに区市町村等関係者に報告を行い、
事実確認のために協力する。事案について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、
その内容について職員に周知するとともに、区市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努め

(業務継続計画の策定等)

第31条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設
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「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い
必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、職員に対し、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。

(その他)

第31条 この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、社会福祉法人射水万葉会と施
設長との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成26年6月1日から施行する。

この規程は、令和元年9月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

デイサービスセンター足立万葉苑 指定地域密着型通所介護事業所 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人射水万葉会が開設するデイサービスセンター足立万葉苑（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護（以下「指定 通所介護等」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営を定め、事業所ごとに置くべき従事者（以下「地域密着型通所介護従事者」とが要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し適正な指定地域密着型通所介護等を提供することを目的とする。提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所の従事者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護、その他の必要な援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。
- 3 予防事業については、利用者の心身機能の改善、環境調整を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 デイサービスセンター足立万葉苑
- （2）所在地 足立区六月2丁目11番20号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりです。

- （1）管理者 1名（特養施設長と兼務）
管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- （2）生活相談員 1名以上
生活相談員は指定通所介護等の利用申込にかかる調整、通所介護計画又は介護予防通所介護計画（以下通所「通所介護計画等」という。）の作成等を行う。また利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。
- （3）介護職員 2名以上
介護員は通所介護の提供にあたり、利用者の心身の状況等を把握し、利用者に対し適切な介護（助）を行う。
- （4）機能訓練指導員 1名（特養看護師と兼務）
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の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

- (5) 運転手 1 名 (兼) 車輛による送迎業務を行う。
- (6) 事務員 1 名 (兼) 必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日
ただし日曜日および 1 2 月 3 1 日から 1 月 3 日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分までとする。

(利用定員)

第 6 条 事業所の利用定員は、下記の通りとする。

1 単位目 サービス提供時間帯 午前 1 0 時から午後 4 時 定員 1 0 名

(指定地域密着型通所介護の提供方法、内容)

第 7 条 指定地域密着型通所介護の内容は居宅サービス計画又は介護予防サービス計画

(以下「居宅サービス計画等」) に基づいてサービスを行うものとする。ただし緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画等の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

- (1) 身体介護に関すること
日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。
 - ア. 排泄の介助
 - イ. 移動・移乗の介助
 - ウ. 通院の介助その他必要な身体介護
 - エ. 養護 (休養)
- (2) 入浴に関すること
家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。
 - ア. 衣服着脱の介護
 - イ. 身体の清拭・洗髪・洗身
 - ウ. その他必要な入浴の介助
- (3) 食事に関すること
給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。
 - ア. 食事の準備
 - イ. 配膳下膳の介助
 - ウ. 食事摂取の介助
 - エ. その他必要な食事介助
- (4) 機能訓練に関すること
体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。
- (5) 栄養改善に関すること
低栄養状態にある利用者等に対して、栄養食事相談等の栄養改善サービスを行う。
- (6) 口腔ケアに関すること
口腔機能の向上を目的とし、口腔清掃、摂食・嚥下機能に関する指導若しくはサービスの提供を行う。

(7) アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

- ア. 日常生活動作に関する訓練
- イ. レクリエーション
- ウ. グループワーク
- エ. 行事的活動
- オ. 体操
- カ. 趣味活動

(8) 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対して送迎サービスを提供する。送迎車輛には通所介護従事者が添乗し必要な介護を行う。

(9) 相談・助言

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

- 第8条 指定地域密着型通所介護等の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者又は指定介護予防支援事業者（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者負担の指定居宅介護事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく指定地域密着型通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して地域密着型通所介護（以下「通所介護等」という。）の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

- 第9条 指定地域密着型通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望されている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、援助計画を作成する。また、す及びその置かでに居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容にそった通所介護計画を作成する。
- 2 地域密着型通所介護計画等の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、指定地域密着型通所介護計画等に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行なう。

(指定地域密着型通所介護等の提供記録の記載)

- 第10条 指定地域密着型通所介護従事者は、指定地域通所介護等を提供した際には、定通所介護等について、介護保険法第41条第6項又は法第53条第4項の規定により、利用その提供日・内容、当該指者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が保持するサービス提供記録書に記載する。

(指定地域密着型通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

- 第11条 指定地域密着型通所介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、その額の1割もしくは、2割、または3割とする
- 2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、指定地域密着型通所介護に通常要する時間を越えて指定地域密着型通所介護を提供する場合の利用料、食材費、おむつ代、アクティビティサービスにかかる諸費用については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明したうえで、支払いに関する同意を得る。
- 4 指定地域密着型通所介護等の利用者は、当センターの定める期日に別途契約書で指定する方法により納入する。

(通常の事業の実施地域)

- 第12条 通常の事業の実施地域は足立区全域とする。

(契約書の作成)

- 第13条 指定地域密着型通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条 指定地域密着型通所介護事業従事者は指定通所介護を実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の処置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 指定地域密着型通所介護等を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡のうえその指示に従うものとする。

(非常災害対策)

- 第15条 指定地域密着型通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は、利用者の避難等、適切な処置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。
- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行なう。

(衛生管理及び従事者の健康管理)

- 第16条 指定地域密着型通所介護等に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。
- 2 指定地域密着型通所介護従事者に対し感染症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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第17条 利用者が事業又は予防事業の提供を受けようとするときは、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(秘密の保持)

第18条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用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、利用者又は第三者の生命、身体的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章（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においても第三者に対して秘匿する。

2 職員は業務上知り得た利用者又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。

(相談・苦情処理)

第19条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業所は前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(介護事故発生時の対応及び防止策等)

第20条 事業所はサービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。

3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

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、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

5 事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第21条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

2 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) 事業所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) 利用者等を無視すること

3 事業所は、虐待発生の防止に向け、虐待防止検討委員会を設け、その責任者は管理者とする。また、従業者は虐待発生の防止に向けた研修を年2回以上受講する。

虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに区市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。事案について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について従業者に周知するとともに、区市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努

(身体的拘束等)

第22条 事業所は、利用者の身体的拘束は行わない。万一、利用者等又は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、家族の同意を受けた場合にのみ、同意された条件と期間内に限って身体的拘束等を行うことができる。

(業務継続計画の策定等)

第23条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する地域密着型通所介護事業提供を継続的に実施するため、及びひじ幼児の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じ

2 事業所は、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するものとする。

3 事業所は、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。

(その他の留意事項)

第24条 事業所は、従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後2か月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。

3 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人射水万葉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成26年6月1日より施行する。

この規程は、平成29年9月1日より施行する。(改定)

この規程は、平成30年4月1日より施行する。(改定)

この規程は、令和2年5月1日より施行する。(改定)

この規程は、令和2年6月1日より施行する。(改定)

この規程は、令和6年1月1日より施行する。(改定)

この規程は、令和6年4月1日より施行する。(改定)

特別養護老人ホーム 足立万葉苑 ユニット型指定介護老人福祉施設運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人射水万葉会が開設する特別養護老人ホーム（ユニット型指定介護老人福祉施設）足立万葉苑（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「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」の遵守を通じて、入所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 施設は、少数の居室及び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、入所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、入所者が相互に社会的関係を築きながら自らの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 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。

第2章 施設の名称等

(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。

- (1) 名 称 特別養護老人ホーム 足立万葉苑
- (2) 所在地 東京都足立区六月二丁目11番20号

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」等に表示された所定の職員を満たしたうえで、下記のように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。

- (1) 施設長 1名
- (2) 医師 1名（嘱託医師）
- (3) 介護支援専門員 2名
- (4) 生活相談員 1名
- (5) 介護職員 34名以上
- (6) 看護職員 3名以上
- (7) 管理栄養士 1名

- (8) 機能訓練指導員 1名
- (9) 事務員 2名
- (10) 調理員 10名 (委託先調理員)

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。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括するととも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) 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。
 - (3) 医師は、入所者及び職員の診察、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入所者の満足度を確保する。
 - (5) 生活相談員は、入所者の生活相談、面接、身上調査並びに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反映させる。
 - (6) 介護職員は、入所者の日常生活の介護、援助に従事する。
 - (7) 看護職員は、入所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、入所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) 調理員は、給食業務に従事する。
 - (11) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- 2 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。
- 3 職員は、別に定める「介護マニュアル」、「食事援助マニュアル」、「感染症対策マニュアル」、「転倒防止対策マニュアル」を遵守することとする。
- 4 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。又、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。

第4章 定員及びユニット数

(定員)

第6条 施設（短期入所・介護予防生活介護事業所は除く。）の入所定員は、100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。

3 ユニット数は10とし、ユニットごとの定員は10名とする。

第5章 入所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7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、それを入所者等に対して面接のうえ説明し、文書により合意を得るものとする。

2 前項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 前項の記録は、契約終了後2年間保存しなければならない。

(サービスの提供)

第8条 施設は、サービスの提供にあたっては、入所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うえ、説明を行わなければならない。

(サービス提供の記録と連携)

第9条 施設は、施設サービス計画書に則って行ったサービス提供の状況やその折の入所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。

(居室及びユニット)

第10条 施設が提供する居室は個室とする。

入所の際に選択する階及び居室は、入所者の希望及び居室の空室状況等により、施設が決定するものとする。

2 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。

(共同生活室)

第11条 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、ユニットの入所者が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造をもつこととする。

2 入所者が、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12条 1週間に2回以上、入浴を行う。ただし、入所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と判断する場合には医師の指示に従うものとする。

(排泄)

第13条 入所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、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入所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14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15条 食事は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮したものを提供することとする。

2 食事の時間は、次の通りとする。

(1) 朝食 午前 7時40分～午前 8時40分

(2) 昼食 午後 0時00分～午後 1時00分

(3) 夕食 午後 6時00分～午後 7時00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、あらかじ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 栄養室が提供する食事以外で入所者が個別に希望されるメニューを、契約書別紙に定める料金で提供するものとする。

6 疾病等を有する者には、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。

(送迎)

第16条 入所者の入所及び退所時には、入所者等の希望、状態により自宅まで送迎を行う。

2 送迎を行う通常の実施地域は、原則として東京都足立区内全域とする。

(相談、援助)

第17条 入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者に対し、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 入所者の心身の状況等に応じて、入所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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第19条 趣味、教養、娯楽設備等を整え、入所者が自ら希望・選択する自立的な生活を送れるよう支援するものとする。1日あたりの主な日課及び年間行事は別に定める。

2 入所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、入所者が行うことが困難である場合は、当該入所者等の申し出及び同意に基づき、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、個々の入所者の状態に合わせ、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1回居室のリネン交換を行うこととする。ただし、汚れたときには随時交換を行うこととする。又、入所者の希望や身体の状態に合わせて、医務室等との連携のうえ、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 入所者の希望により、実費負担のうえ専門業者が理美容を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、常に入所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。

(栄養管理)

第24条 個々の入所者の栄養状態に着目した栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、管理栄養士、看護師、介護員等の多職種協働により行なうものとする。

2 入所者全員に栄養ケアマネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行なうものとする。

(金銭等管理代行)

第25条 預り金等は、原則として、入所者または家族が管理することとするが、やむを得ない事情がある場合は、別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26条 ホームは、入所者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね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、入所者及び入所者の家族の希望等を勘案し、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、退院後再びホームに円滑に入所することができるようにするものとする。

(入院期間中のベッドの活用)

第27条 入院中の空きベッドは、介護保険法により空きベッドを、短期入所生活介護事業等に用いるベッドとして他の者に使用させることができるものとする。なお、使用にあたっては入所者又は家族の了解を得ることとし、使用中は居住費を徴収しない。

(緊急時の対応)

第28条 入所者は、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、ナースコール等で入所者から緊急の対応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 入所者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

(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利用料の1割相当分(法定費用)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、あらかじめ利用者に対し説明を行い利用者の同意を得るものとする。

2 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、重要事項説明書及び契約書別紙に記載の利用料とする。

3 施設の利用料は暦月によって、月額利用料を別途契約書に定める方法により支払うものとする。

4 利用開始又は利用終了にともなって、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。

第6章 施設利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(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)又は外泊しようとするときは、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ときは、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、又、施設に協力するものとする。

- 2 入所にあたって、感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生保持のため、衣類・家具等は清潔なものに限り持ち込むことができる。
- 3 施設長、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者は、衛生知識の普及、伝達に努めなければならない。

(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) 前項に定める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

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第36条 施設は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 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。
- 3 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措置を記録する。
- 4 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。

(施設内の禁止行為)

第37条 入所者及び職員は、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) 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) 故意に施設の設備もしくは備品に損害を与え、又は無断でこれを施設外に持ち出すこと

(秘密の保持)

第38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入所者又はその家族の秘密を保持しなければならない。又、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。

第7章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第39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年2回は実施する。そのうち1回は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とする。

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ときは、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を設置するものとする。また、居室にはスプリンクラー装置を設置するものとする。

5 施設は、3日間以上の備蓄食料品を準備することとする。

第8章 その他の運営についての重要事項

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第40条 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

2 職員は、入所者に対し、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、蹴る等直接入所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) 入所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) 乱暴な言葉使いや入所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) 入所者等を無視すること

3 施設は、虐待発生の防止に向け、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は施設長と
また、職員は虐待発生の防止に向けた研修を年2回以上受講する。

虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに区市町村等関係者に報告を行い、
事実確認のために協力する。事案について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、
その内容について職員に周知するとともに、区市町村等関係者に報告を行い、再発防止に
努める。

(身体的拘束等)

第41条 施設は、入所者の身体的拘束は行わない。万一、入所者等又は職員等の生命又
は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、家族の同意を受けた場合にのみ、同
意された条件と期間内に限って身体的拘束等を行うことができる。
この場合には、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記載することとする。

(褥瘡対策等)

第42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43条 施設の利用資格は、要介護認定にて要介護と認定され、本施設の利用を希望す
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
入所できる者であることとする。

2 施設の入所判定委員会にて入所順位が決定された者であって、入所の順番が到来し
た者から入所させることとする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第44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う
え、契約を締結するものとする。

(施設及び設備)

第45条 施設及び設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が規程の目的にしたがって決
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 施設及び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46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47条 死亡した入所者に葬儀を行う者がいない場合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。

(苦情対応)

第48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、入所者又はその家族に報告するものとする。なお、施設は苦情申立窓口を定めるものとする。

(介護サービス情報の公表)

第49条 社会福祉法第24条等及び介護保険法に則り、社会福祉法人射水万葉会が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を法人又は施設のホームページ等において行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第50条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉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、計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務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、職員に対し、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。

第9章 雑則

(委任)

第51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52条 この規程の改正、廃止するときは理事会の承認を得るものとする。

附則

(施行)

この規程は平成26年6月1日から施行する

この規程は令和6年4月1日から施行する