

ユニット型指定介護老人福祉施設アンブル宝町運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人アストリー（以下「事業者」という。）が開設する介護老人福祉施設「特別養護老人ホーム アンブル宝町」（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、又、「東京都特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例」、「東京都指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例」の遵守を通じて、お客様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、お客様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、お客様が相互に社会的関係を築きながらお客様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目指すものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者ならびにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 入居者や家族の面会をしやすいように努め、安全確保上の理由等がない限り、面会の制限等は行わない。
 - 4 施設を一部開放するなど、地域との交流に努めるものとする。
 - 5 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 6 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
 - 7 前6項のほか、「東京都指定介護老人福祉施設の指定並びに人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年東京都条例第41号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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。

(1)名称 特別養護老人ホーム アンブル宝町

(2)所在地 〒124-0005

東京都葛飾区宝町1丁目2番地9号

(3) ユニット数及びユニットごとの定員

一 定員	120名
二 ユニット数	10ユニット
三 ユニットごとの入居定員	12名

(施設の職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者（施設長） 1人（常勤）

施設長は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 医師 1人（非常勤）

医師は、入居者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。

(3) 生活相談員 2人以上

生活相談員は、入居者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。

(4) 看護職員 4人以上

看護職員は、入居者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

(5) 介護職員 40人以上

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

(6) 管理栄養士 1人以上

管理栄養士は、給食の献立の作成、入居者の栄養指導、調理員の指導等を行う。

(7) 機能訓練指導員 1人以上

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

(8) 調理員 委託

調理員は、献立に基づき、給食を調理し、配膳を行う。

(9) 事務職員 2人以上

事務職員は、必要な事務を行う。

(10) 介護支援専門員 2人以上

介護支援専門員は、施設サービス計画の作成を行う。

(事業の内容)

第5条 事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 入居の対象者は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅において日常生活を営むことに困難がある者とする。

(2) サービスは、次条に定める施設サービス計画に基づき、特に以下の点に留意して提供する。

- ア 常に入居者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。
 - イ 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、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
 - ウ 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
 - エ 入居者本人や他入居者の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。
 - オ 衛生管理、感染症の発生予防に細心の注意をはらう。
-
- カ 原則、週に2回以上入浴を行う。但し、入居者の心身の状況や医師が入浴を適当でないと判断する場合には、清拭で対応する。
また、排泄、離床、着替え、整容等に関し、必要かつ適切な介護を行う。
 - キ 栄養、入居者の身体状況・嗜好、提供時間、自立支援等に配慮して食事を提供する。
 - ク 退所に当たっては、居宅介護支援事業者や他の保健医療福祉サービス提供者と連携し、必要な援助を行う

(施設サービス計画の作成と開示)

- 第6条 施設長は、入居者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの入居者が利用するサービスの継続性等に配慮して、サービスの目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した施設サービス計画の作成を介護支援専門員に行わせるものとする。
- 2 介護支援専門員は、他の従業者と協議の上、施設サービス計画の原案を作成し、入居者や家族に対し、その内容等について説明し、同意を得るものとする。
 - 3 上記に基づきサービス提供記録は、希望に応じて9時から18時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。
 - 4 上記の記録は、退所の日から2年間保存しなければならない。

(サービスの提供)

- 第7条 施設は、サービスの提供にあたっては、入居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8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お客様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9条 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、ユニットの入居者が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造となっている。

2 入居者が、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。

(食事の提供)

第10条 食事は、栄養並びに入居者の身体の状況及び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7時30分～午前9時00分
- (2) 昼食 午後11時30分～午後1時00分
- (3) 夕食 午後5時30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、予め欠食する旨の連絡があった場合や、特別な事情がある際には、食事を提供しなくてもよいものとする。

(相談、援助)

第11条 入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者に対し、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。

2 施設は、要介護認定を受けていない利用希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうか確認し、必要な援助を行うものとする。

3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(機能訓練)

第12条 入居者の心身の状況等に応じて、入居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13条 趣味、教養、娯楽設備等を整え、入居者が自ら希望・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	—入居者なりの起床
7時30分～9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

1 1時30分～	－昼食時間
午後1時	
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
5時30分～7時	－夕食時間
9時	－入居者なりの自由時間、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	お花見	季節の移り変わりを感じていただけるよう配慮させていただきます。
5月	母の日	女性入居者を中心に利用者の日ごろの労に敬意を表し感謝させていただけるようフロア各々で催しを行います。
6月	父の日	男性入居者を中心に利用者の日ごろの労に敬意を表し感謝させていただけるようフロア各々で催しごとをさせていただきます。
7月	七夕	地域の住民の皆様との交流も兼ね、盛大にお祭りを行います。
8月	納涼祭	地域の住民の皆様との交流も兼ね、盆踊りを実施し、短い夏を満喫していただきます。
9月	敬労祭	入居者の日ごろの労に敬意を表し感謝させていただけるようフロア各々で催しごとをさせていただきます。
10月	紅葉狩り	季節の移り変わりを感じていただけるよう配慮させていただきます。
11月	読書週間	本を借りて余暇の時間を活用するなど活字離れを予防する活動を実施させていただきます。
12月	クリスマス・忘年会	一年を締めくくる行事として、スライドでゆったりと一年を振り返る行事を実施させていただいております。
1月	元旦祝	一年の初めの行事として、地域の神社に初もうでに外出します。また、家族とともに新年を祝う行事として新年パーティーを開催させていただきます。
2月	節分	職員扮する鬼めがけ豆を投げるなど、季節の移り変わりを感じていただけるよう配慮させていただいております。
3月	節句	イチゴ等旬の果物をデコレーションしたケーキ等で食卓を彩り、雛人形を飾ってお祝いし、季節の移り変わりを感じていただけるよう配慮させていただきます。

※各月には、入居者のお誕生会開催。また、行事内容に関しては、その時の状況により変更、追加の可能性がある。

- 2 入居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、入居者が行うことが困難である場合は、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 入居者や家族の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

(介 護)

第 14 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、個々のお客様の状態に合わせ、【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 15 条 毎週 1 回、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、入居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することとする。

(理美容室サービス)

第 16 条 理美容代 料金は入居契約書別表のとおり
理美容は月 2 回以上訪問理美容により行う。

(機能訓練)

第 17 条 入居者の状態に応じ、機能訓練基本計画と施設サービス計画書に基づき、実施するものとする。

(健康保持)

第 18 条 医師又は看護職員は、常に入居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 19 条 個々の入居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（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。
2 入居者全員に栄養ケアマネジメントを行い、必要な入居者には経口摂取に移行するための栄養管理を行なうものとする。

(金銭等管理)

第 20 条 預り金等は、原則、入居者（または家族）、成年後見人等の管理であり、施設において金銭等の管理は行わない。但し、成年後見人制度やその他相談には応じる。

(入院期間中の対応)

第 21 条 施設は、入居者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であつて、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、入居者及び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居することができるようにするものとする。

(入院ベッドの活用)

第 22 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所のベッドとして他者が使用できるものとする。

(緊急時の対応)

第 23 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入居者から緊急の対応要請があつた時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 入居者が、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共に、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 24 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契約書別表記載に基づき、入居者の所得状況に応じ、介護保険料の 1 割または 2 割相当分と居室及び食事代、入居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、予め入居者に対し説明・同意を得るものとする。

(1) 食事の提供に要する費用

1 日につき、1,800 円とする。ただし、朝食 400 円、昼食 700 円、おやつ 100 円、夕食 600 円

(2) 居住費

1 日 2,700 円 (室料)

(3) 持ち込み家電代

下記家電製品を居室へ持ち込む場合、電気代相当額として

1 日あたり、下記金額を徴収する。

テレビ:50 円/日、冷蔵庫:50/日、

加湿空気清浄機:50 円/日、酸素濃縮装置:50 円/日

2 理美容代及び入居者負担が適当と認められる日常生活費の額は、東京都が定める基準(「入所者等から支払いを受けることができる利用料等の考え方について」)によるものとし、契約書別表記載の利用料とする。

- 3 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。
- 4 施設の入居者は、月額利用料を翌月27日（土、日祝日に当たる際は、翌営業日）に、自動口座振替で支払うものとする。

（自己選択の生活と共同生活への尊重）

第25条 入居者は、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26条 入居者は、外出（職員付添いの、散歩等を除く）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27条 入居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、連絡先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28条 入居者は、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29条 入居者は施設の清潔、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、感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生保持のため、衣類・家具等持込品については、事前に指定業者による殺虫・消毒処理を受けなければならない。
- 3 施設長、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者は、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 30 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、あるいは必要時に開催する。
- (3) 施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、「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。
- (5) 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 31 条の 1 安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 入居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、入居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処置を記録する。
- 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。

第 32 条の 2 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じるものとする。

- (1) 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
- (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、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する
- (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
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(施設内の禁止行為)

第 32 条 入居者（家族等含む）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。

(施設の入退所)

第 33 条 事業所のお客様は、あらかじめ定めた日時に入居し、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 入居及び退居の時間は、原則として次の各号に掲げるものとする。

(1) 入居時間 午後 3 時

(2) 退居時間 午前 10 時

3 入居者は、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、直ちに施設長へ届け出るものとする。

(秘密の保持)

第 34 条 施設は、業務上知り得た契約者、入居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、入居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（個人情報の取扱いに係る覚書）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居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。

(災害、非常時への対応)

第 35 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、職員及び入居者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも 4 か月に 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 入居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、最低 3 日間以上とする

6 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、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。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第 36 条の 1 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (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) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

第 36 条の 2 職員は、入居者に対し、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、蹴る等直接入居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) 入居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) 当該入居者を無視すること。

(身体的拘束等)

第 37 条 施設は、入居者の身体的拘束は行わない。万一、入居者又は他入居者、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「身体拘束に関する同意書」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。但し、真に緊急の際には、家族の同意をなくとも身体拘束を行い、事後に家族への説明・同意を得ることとする。

2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（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。）を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(褥瘡対策等)

第 38 条 施設は、入居者に対し、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、その発生を防止するための体制を整備する。

(利用資格)

第 39 条 ホームの利用資格は、要介護認定にて原則要介護 3 以上と認定され、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居者及びその他法令により入居できるお客様とする。但し、要介護 1 又は 2 の方であっても、やむを得ない事情により指定介護老人福祉施設以外での生活が著しくこんなんであると認められる場合には、市町村の適切な関与の下、入所検討委員会を経て、特例的に入所を認めることとする。

- 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、ホームの入居判定委員会にて入居と判断された者で、居室の状況に適応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 40 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。

(施設・設備)

第 41 条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長がお客様と協議の上決定するものとする。

- 2 お客様は、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 42 条 施設は、看取りに関する指針を定め、入居の際に、お客様等に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

- 2 研修計画に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。

(葬儀等)

第 43 条 死亡したお客様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 44 条 お客様は、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、お客様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、重要事項説明書に記載された通りである。

- 2 施設は、提供したサービスに係る入居者及び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を設置する等の必要な措置を講じることとする。

- 3 施設は、提供したサービスに関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び入居者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。
- 4 施設は、提供したサービスに関する入居者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第 176 条第 1 項第 3 号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第 45 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（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、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 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。

(その他運営に関する留意事項)

第 46 条 施設は、全ての従業者（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等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次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後 3 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入居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、業務上知り得た入居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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 施設は、適切な指定介護福祉施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 5 施設は、指定介護福祉施設サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供し

た日から最低5年間は保存するものとする。

- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人アストリーと施設長との協議に基づいて定めるものとする。

(介護サービス情報の公表)

第47条 社会福祉法第24条等及び介護保険法に則り、都民が社会福祉法人アストリー 特別養護老人ホーム アンブル宝町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・施設のホームページ等において行うものとする。

(掲 示)

第48条 施設は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入り口付近に掲示する。

(委 任)

第49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50条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人アストリー理事会の議決を経るものとする。

附則

(施 行)

この規程は平成27年6月1日から施行する。

平成 27年8月1日 改定

令和 6年4月1日 改定

令和 6年9月1日 改定