

運営規程

社会福祉法人多摩養育園
養護老人ホーム竹の里

運 営 規 程

目 次

- 第1章 施設の目的及び運営の方針（第1条―第2条）
- 第2章 職員の職種、数及び職務の内容（第3条―第11条）
- 第3章 入所定員（第12条―第20条）
- 第4章 入所者の処遇の内容（第21条―第36条）
- 第5章 施設の利用に当たっての留意事項（第37条―第46条）
- 第6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（第47条）
- 第7章 非常災害対策（第48条）
- 第8章 その他施設の運営に関する重要事項
（第49条―第57条）
- 第9章 雑則（第58条）

社会福祉法人多摩養育園
養護老人ホーム竹の里

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、社会福祉法人多摩養育園が設置する養護老人ホーム竹の里（以下「施設」という。）の管理運営について必要な事項を定め、老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という。）第17条第1項の規定に基づいた、「養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」及び「八王子市における養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」を遵守し、業務を適正かつ円滑に遂行して利用者に適切な支援サービスを提供することにより、利用者の生活の安定及び充実並びに利用者の自立と社会的活動への参加の促進を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 施設は、利用者の支援サービスに関する計画（以下「支援計画」という。）に基づき、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことにより、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目指すものとする。
- 2 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って支援サービスを行うように努めなければならない。
 - 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な支援サービスに努めるとともに、区市町村、老人福祉を増進することを目的とする事業を行う者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なければならない。
 - 4 施設は、利用者への虐待防止及び早期発見のため、職員に対する研修の実施その他の必要な措置を講じなければならない。
 - 5 施設は、利用者の権利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よう努めなければならない。
 - 6 施設は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）の趣旨を尊重し、障害者の雇用確保及び労働環境の整備に努めなければならない。
 - 7 施設は、その事業活動を通じて障害者就労施設等（国等による障害者就労施設等からの物品等の調達）の推進等に関する法律（平成24年法律第50号第2条第4項に規定する障害者就労施設等をいう。）の受注の機会の増大に協力するよう努めなければならない。

第2章 職員の職種、数及び職務の内容

(職員の配置基準)

第3条 施設は、厚生労働省が示した職員配置基準に基づき次の職員を配置する。

- (1) 施設長
 - (2) 医師
 - (3) 主任生活相談員
 - (4) 生活相談員
 - (5) 主任支援員
 - (6) 支援員
 - (7) 看護師又は准看護師
 - (8) 栄養士
 - (9) 事務員
 - (10) その他の職員
- 2 前項に配置する職員配置数は、施設基準に定められた人員に関する基準(常勤換算方式による算定を含む)を下回らないものとする。
- 3 施設は、第1項及び前項に定めるもののほか、必要に応じて常勤及び有期雇用契約職員を配置することができる。

(職務)

第4条 前条で規定する職員は、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、施設の運営方針及び事業目標を明示し、業務の管理、職員の管理を効果的、効率的に取り組むとともに、職員に施設基準を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。
- (2) 医師は、利用者の診察、治療、健康診断を行い、利用者に対する健康管理及び療養上の指導に関する業務に従事する。
- (3) 主任生活相談員は、次号に規定する生活相談員の業務ほか、施設入所に際しての調整、生活相談員に対する技術指導等の内容の管理に関する業務に従事する。
- (4) 生活相談員は、利用者の支援計画の作成、利用者又はその家族に対する相談、助言その他の援助、利用者の自立のために必要な指導及び援助、退所の支援、社会生活上の便宜の提供、利用者の介護保険サービスの利用への援助及び居宅介護支援事業所等との連携、保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの連携等、利用者の自立支援に関する業務に従事する。
 - ①作成した処遇計画に沿った支援が行われるよう必要な調整を行うほか、市規則で定める業務を行わなければならない。
 - ②利用者について処遇の状況を勘案し、必要な見直しを行わなければならない。
- (5) 主任支援員は、次号に規定する支援員の業務のほか、支援員に対する技術指導等の内容の管理に関する業務に従事する。
- (6) 支援員は、家事援助的サービス及び生活援助的サービスに関する業務に従事する。また、必要に応じ利用者が施設で生活を営む上で通常必要となる自立支援サービスや軽微な介護サービスを行うことができる。
- (7) 看護師又は准看護師は、利用者の施設内診療の補助、看護、並びに利用者の保

健衛生、健康管理に関する業務に従事する。

- (8) 栄養士は、栄養管理、調理管理、材料管理、施設・設備管理、業務管理、衛生管理等利用者の「食事」に関する業務に従事する。
- (9) 事務員は、庶務及び経理、会計事務並びに建物・設備・物品等の管理に関する業務に従事する。

(組織)

第5条 施設の組織は次のとおりとする。

管理部門（事務部門の統括組織）

サービス部門（支援サービス統括部門）

- 2 管理部門及びサービス部門に管理係、福祉係、医務係、給食係を置くことができる。

(職)

第6条 施設に施設長を置く。

- 2 施設長は、理事長の承認を得て、係に主任・主任補・副主任を置くことができる。

(職責)

第7条 施設長は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し所属職員を指揮監督する。

- 2 施設長に事故あるときは、その職務をあらかじめ定めた者が代行する。
- 3 主任・主任補・副主任は、施設長又は施設長補佐の命を受けて係の業務を処理する。
- 4 各項に定める職員以外の職員は、上司の命を受け、業務に従事する。

(業務分掌)

第8条 第5条に規定する管理部門及びサービス部門の分掌事務は次のとおりとする。

1 管理部門

(1) 庶務

- ①事業の計画、改善及び調査に関すること
- ②事業計画・事業報告の作成及び事業の進行管理に関すること
- ③規則及び規程等の管理に関すること
- ④公文書の管理に関すること
- ⑤公印に関すること
- ⑥広報に関すること
- ⑦職員の労務管理及び福利厚生に関すること
- ⑧防災その他安全管理に関すること
- ⑨職員等の採用に関すること
- ⑩職員等の人事に関すること
- ⑪職員等の給与、賞与及び退職金等に関すること
- ⑫職員等の教育及び研修に関すること
- ⑬職員等の服務に関すること
- ⑭職員等の各種社会保険に関すること

- ⑮利用者の損害保険に関すること
- ⑯分掌に係る関係機関との連絡に関すること

(2) 会計

- ①業務の委託及び受託の契約に関すること
- ②物品購入及び工事請負の契約に関すること
- ③予算及び決算に関すること
- ④措置費・補助金の請求及び清算に関すること
- ⑤金銭の出納に関すること
- ⑥寄付金の受け入れに関すること
- ⑦建物、設備及び備品等の財産の保守・管理及び営繕に関すること
- ⑧施設内外の防火設備の点検に関すること
- ⑨施設内外の清掃及び消毒に関すること

2 サービス部門

(1) 相談

- ①利用者の入所・退所、その他状況変更手続き及び実施機関・家族等との連絡調整に関すること
- ②利用者の支援計画の作成に関すること
- ③利用者又はその家族に対する相談助言、その他の援助に関すること
- ④利用者の依頼に基づく代行に関すること
- ⑤利用者の死亡に伴う葬祭、遺留金品等に関すること
- ⑥利用者の年金、介護保険料及びお小遣い等の事務に関すること
- ⑦利用者の預かり金品の保管、受払いに関すること
- ⑧利用者の利用徴収に関すること
- ⑨利用者の調査、統計に関すること
- ⑩実習・研修生、見学者及びボランティア受け入れに関すること
- ⑪利用者の自立のために必要な指導及び援助に関すること
- ⑫退所後の支援及び社会生活上の便宜の提供に関すること
- ⑬利用者が要介護状態等になった場合の介護保険サービスを受けるのに必要な援助に関すること
- ⑭利用者の介護保険サービスの利用に際し、居宅介護保険事業者及び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を提供する者との連携に関すること
- ⑮利用者の自立のために必要な地域のネットワークの推進に関すること
- ⑯防災その他の安全管理に関すること

(2) 支援

- ①利用者の支援計画の作成の関与及び実施に関すること
- ②利用者の日常生活の援助（家事援助的なサービス、生活援助的なサービス等）に関すること
- ③利用者の貸与品、支援品の受払いに関すること
- ④利用者の行事、催し物に関すること
- ⑤利用者と家族等との連絡、調整に関すること

(3) 栄養・給食

- ①利用者の給食の献立及び栄養量計算に関する事
 - ②利用者の栄養管理及び健康増進に関する事
 - ③嗜好調査、残食（菜）調査等利用者の評価に関する事
 - ④給食記録の作成に関する事
 - ⑤給食物品の検収及び保管等の管理に関する事
 - ⑥調理管理、業務管理に関する事
 - ⑦施設、設備管理、衛生管理に関する事
 - ⑧利用者の栄養食事相談、指導に関する事
 - ⑨その他、利用者の栄養・給食に関する事
- (4) 診療・保健
- ①医師による利用者及び職員等の診療の補助に関する事
 - ②利用者の看護に関する事
 - ③利用者及び職員等の健康管理に関する事
 - ④利用者及び職員等並びに施設の保健衛生に関する事
 - ⑤その他、診療・保健に関する事

(施設長の専決事項)

第9条 施設長は、「社会福祉法人多摩養育園の事案の決定等に関する規程」第4条に規定する別表に定める事項について専決する。

(職員会議)

第10条 施設長は、民主的な管理と効率的な運営の確保及び施設事業の方針の確立を図るために職員会議を設置する。

- 2 施設長は、職員会議の開催定例日を定め毎月1回以上開催する。
- 3 施設長は、前項に規定する職員会議の開催に当たっては、常に全職員の半数以上が出席するよう努めなければならない。
- 4 職員は、就業規則第47条に規定する休日又は業務上必要な場合を除き、職員会議の出席に努めなければならない。

(各種会議、委員会)

第11条 施設長は、前条に規定する職員会議の他、業務の改善、利用者の支援サービスの向上等を協議する各種会議、委員会を設置することができる。

第3章 入所定員

(利用者定員)

第12条 施設の利用者定員は160名とする。

(入所)

第13条 施設への入所は、措置実施機関の委託により行う。

- 2 施設長は前項の委託を受けたときは、正当な理由がない限り、これを拒んではならない。
- 3 施設長は、利用予定者の入所に際しては、事前面接によりその者の心身の状況、生活歴、病歴等を把握し、解決すべき問題の状況を明らかにすることに努めなければならない。

(入所時の面接)

第14条 施設長は、入所時に利用者に対し面接を行い、施設の目的・方針・日課・心得・その他必要な事項を説明して、安心と信頼感を抱かせるよう努めなければならない。

第15条 施設長は、新たに入所した利用者について、心身の状況、生育歴、生活状況、家族状況、病歴、施設に対する要望その他心身に関する調査及び健康診断を行い、これを記録・保存しておかなければならない。

(退所)

第16条 施設長は、利用者が次の事項に該当した場合、関係機関等に連絡し、協議の上、退所その他必要な措置を講じることとする。

- (1) 利用者からの退所の意思表示があったとき。
- (2) 利用者が無断で外泊し、帰所の見込みがないとき。
- (3) 利用者が病院に入院し、3か月以上経過したとき、又は3か月以上の入院が見込まれるとき。
- (4) 利用者が身体的、精神的に施設の生活が営めないと見込まれたとき。

(退所への支援)

第17条 施設長は、居宅において日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、その者及び家族の希望、その者が退所後の生活環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な支援サービスを行わなければならない。

- 2 施設長は、利用者の退所に際しては、保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものと密接な連携に努めなければならない。
- 3 施設長は、利用者の退所後も、必要に応じ当該利用者及びその家族等に対する相談援助を行うとともに、適切な援助に努めなければならない。

(死亡)

第18条 施設長は、利用者が死亡したときは、死因、日時、場所、その他必要な事項を、すみやかに福祉事務所長、近親者、身元引受人等の関係者に連絡しなければならない。

(葬儀)

第19条 死亡した利用者に葬祭を行うものがないときは、施設長が、法第11条第2項の規定により、区市町村からの葬祭の委託を受け、葬祭を行う。

(退所命令)

第20条 施設長は、利用者が第43条から第45条各号の規定に違反し、違反事項について施設長の指導・指示に従わないときは、関係機関と協議しその承認を得て退所させることができる。

第4章 入所者の処遇の内容

(支援サービスの方針)

第21条 施設は、利用者について、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、その者の心身の状況等に応じて、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導、訓練その他の援助を適切に行わなければならない。

- 2 利用者の支援サービスは、支援計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行わなければならない。
- 3 職員は、利用者の支援に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいよう説明を行わなければならない

(支援計画の作成)

第22条 生活相談員は、支援計画の作成に関する業務を行うに当たり、利用者及び家族の意向とケース会議での関係職員の意見を踏まえたうえで、支援計画の原案を作成する。

- 2 生活相談員は、支援計画について、利用者の支援の状況等を勘案し、必要な見直しを行わなければならない。

(支援計画の説明)

第23条 生活相談員及び支援員は、支援計画に基づく支援サービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して、支援サービスの内容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。

(相談)

第24条 施設は、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、積極的に利用者の生活の向上を図るとともに、利用者又はその家族からの相談に当たっては、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わなければならない。

(日常生活支援)

第25条 施設は、利用者に対し、支援計画に基づき、自立した日常生活を営むために必要な指導及び訓練その他の援助を行わなければならない。

- 2 施設は、要介護認定の申請等、利用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において行うことが困難である場合

- は、当該利用者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行わなければならない。
- 3 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。
 - 4 施設は、利用者の外出の機会を確保するよう努めなければならない。
 - 5 施設は、利用者に対し、退所後の地域における生活を念頭に置きつつ、自立的な生活に必要な支援を適切に行わなければならない。

(日課)

第26条 施設長は、利用者の日常生活に日課を定め、これは励行させることができる。ただし、宗教上の行事等に参加することを強制してはならない。

(入浴及び理髪)

第27条 施設は、1週間に2回以上、入浴又は清拭を行うものとする。ただし、利用者に傷病があり、または伝染性疾患の疑いがあるときなど、医師又は看護職員が、入浴が適切でないと判断する場合には行わないことができる。

- 2 施設は、月1回以上の理髪を行うものとする。

(余暇活動)

第28条 施設は、娯楽・教養設備の充実に努め、余暇活動として行事、要介護予防運動等を適宜実施して、利用者が健康で文化的な生活の維持向上に努めなければならない。

(日用品の給貸与)

第29条 施設は、利用者に対し、寝具その他日常生活に必要な物品を給貸与することができる。

(健康管理)

第30条 施設は、常に利用者の健康に留意し、毎年定期的に2回以上老人保健法第20条に基づく「保健事業実施要領」の基本健康診査の検査項目に準ずる健康診断を実施するとともに、その結果を記録しておかななければならない。

- 2 施設は、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、健康・体力づくりのプログラムの提供等の適切な措置を行うものとする。
- 3 医師は、定められた日時に診療及び健康相談を行う。
- 4 緊急の場合は、前項の規定に関わらず、利用者は外部医療機関等による診療を受けることができる。
- 5 調理に従事する者（給食調理業務の委託の場合を含む。）及び食事の配食に従事する職員は、定められた期間ごとに検便をしなければならない。

(介護保険サービスの利用)

第31条 施設は、利用者の要介護状態又は要支援状態になった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、利用者が必要とする介護保険サービスを円滑に受け取ることができるよう、利用者に対し、近隣の居宅介護支援事業所等居

宅サービス事業所に関する情報提供を行うなど必要な措置を講じなければならない。

(預り金の取扱)

第32条 施設は、利用者が現金及び預貯金について、利用者及び家族等が管理することが困難と認められる場合は、別に定める「預かり金等取扱い要領」の定めるところにより施設が代わって管理することができる。

(緊急時の対応)

第33条 利用者は、心身の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ときは、ナースコール等で職員の対応を求めることができる。

- 2 施設は、ナースコール等で利用者からの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 利用者があらかじめ近親者等緊急連絡先を施設に届けている場合は、施設は医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先にも速やかに連絡しなければならない。

(食事の提供)

第34条 施設は、利用者への食事の提供に当たり、利用者の身体の状況及び嗜好に応じて適切な栄養量及び内容にしなければならない。

- 2 前項で規定する食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努めなければならない。
- 3 調理に従事する者（給食調理業務の委託の場合も含む。）は、栄養士が作成する献立に従って行うこととする。また、病弱者に対する献立については、必要に応じ、医師の指導を受け作成することとする。
- 4 食事の開始時間は、おおむね次のとおりとする。
 - (1) 朝食 午前 7時10分
 - (2) 昼食 午前11時45分
 - (3) 夕食 午後 6時00分
- 5 利用者の外出等の理由で食事時間内の食事ができない場合は、施設の衛生上または管理上許容可能な時間帯において、事前提供及び食事の置き置きをすることができる。
- 6 利用者があらかじめ欠食する旨の連絡があった場合は、施設は食事を提供しなくてもよいものとする。
- 7 食事の提供については、利用者の嚥下、咀嚼の状況、食欲等の心身の状態等を当該利用者の食事に的確に反映させるために日常生活関係部門と食事関係部門との連絡を密にし業務を達成する。
- 8 栄養士は、利用者に対し適切な栄養食事相談を行うこととする。

(給食調理業務の委託)

第35条 施設は、食事の提供に関する業務のうち栄養管理、調理管理、材料管理、設備等管理、業務管理、衛生管理、労働衛生管理について、施設の管理責任の下で行われ、食事サービスの質が確保される場合は、給食調理業務について第三

者に委託することができる。

(給食会議の設置)

第36条 施設長は、食事内容等の食事提供に関する事項について検討する給食会議を設置しなければならない。

第5章 施設の利用にあつたての留意事項

(日課の尊重)

第37条 利用者は、健康と生活の安定のため、施設が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めなければならない。

(外出及び外泊)

第38条 利用者は、外出（短時間のものを除く。）又は、外泊しようとするときはその都度、外出泊先、用件、施設に帰寮する予定日時などを施設長に届け出なければならない。

(面会)

第39条 利用者は、外来者と面会しようとするときは、その旨施設長に届け出て、あらかじめ指定された場所で面会するものとする。

(健康保持)

第40条 利用者は、努めて健康保持に留意し、施設で行う健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。また、要介護状態になることを予防するためにクラブ活動や行事等には積極的に参加するものとする。

(衛生保持)

第41条 利用者は施設の清潔、整頓、その他の衛生の保持のために施設に協力しなければならない。

(身上変更の届出)

第42条 利用者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設長又は生活相談員等に届け出なければならない。

(利用者心得の遵守)

第43条 利用者は別に定める「生活のしおり」を遵守し、施設での生活が明るく楽しく過ごせるよう努めなければならない。

(施設での禁止事項)

第44条 利用者は施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) ケンカ、口論、泥酔等人に迷惑をかけること
- (2) 指定した場所以外で火気を用いたり自炊すること

- (3) 施設の秩序、風紀を乱したり、安全衛生を害すること
- (4) その他この規定で定められていること

(施設・設備の利用、生活ルール)

- 第45条 施設・設備の利用時間及び生活のルール等は、利用者の意思、希望、ニーズを把握し、利用者主体の施設サービスを提供する視点からのサービスの検証及び改善の検討を行い、施設が定めるものとする。
- 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、施設職員が行うものとする。

(損害賠償)

- 第46条 利用者は、故意に施設（設備及び備品）に損害を与えた場合、その損害を賠償し、又は現状に回復しなければならない。
- 2 損害賠償の額は、利用者の収入及び事情を考慮して減免することができる。

第6章 緊急やむを得ない場合身体的拘束等を行う際の手続き

(身体的拘束の廃止)

- 第47条 職員は、利用者の支援サービスに当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために市規則で定める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（以下「身体的拘束」という。）を行ってはならない。
- 2 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
 - 3 施設は、利用者の人権を損なうことを防止するため、身体的拘束等について次の措置を講じるものとする。
 - (1) 身体拘束等の必要性を判断する際の協議の方法として、身体的拘束等審査委員会を設置する。
 - (2) 身体的拘束等審査委員会は、施設長、監督職、生活相談員、看護師、支援員等で構成する。
 - (3) 夜間・深夜の時間帯に身体的拘束の実施が必要となった場合は、身体的拘束は行わないことを原則とし、緊急やむを得ない事情が生じた場合、担当職員から電話にて施設長もしくは主任支援員に連絡し、協議の上判断する。
 - 4 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、支援員その他の従業者に周知徹底を図らなければならない。
 - 5 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しなければならない。
 - 6 支援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しなければならない。

第7章 非常災害対策

(非常災害への対応)

- 第48条 施設は、非常災害に際し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携体制並びに地域との連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。
- 2 施設は、非常災害に備えるために、少なくとも毎月1回、利用者及び職員の避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第8章 その他の施設運営についての重要事項

(衛生管理等)

- 第49条 施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。
- 2 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
 - (1) 施設における感染症又は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月に1回程度、定期的で開催するとともに、その結果について、支援員その他の職員に周知徹底を図らなければならない。
 - (2) 施設は、施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のため、平常時の対策及び発生時の対応を規定する指針を整備しなければならない。
 - (3) 施設は、支援員その他の職員に対し、感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的実施しなければならない。また、調理、清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても施設の指針が周知される措置を行わなければならない。
 - (4) 前項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が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行わなければならない。
 - 3 施設は、感染症又は食中毒の発生を防止するための措置等について必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つようにしなければならない。
 - 4 施設は、常に施設内外を清潔に保つとともに月1回以上の消毒、毎年2回以上の大清掃を行わなければならない。

(協力病院等)

- 第50条 施設は、施設で対応しきれない医学的判断・治療が必要となるケース（利用者）について迅速且つ適切に対応するため、協力病院を定めなければならない。
- 2 施設は、利用者の歯科治療及び歯科衛生に対応するための協力歯科医療機関を定めなければならない。

(秘密保持等)

第51条 職員又は職員であった者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者に対し、利用者又はその家族に関する情報を提供する際には、利用者の情報については、当該利用者の同意を、その家族の情報については当該家族の合意を、あらかじめ、文書により得なければならない。

(個人情報の管理)

第52条 施設長は、法人の個人情報保護規程に基づき、利用者等の個人情報の取り扱いについて適正且つ適切に実施しなければならない。

(苦情への対応)

第53条 施設は、その行った支援に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速且つ適切に対応するため、「利用者からの苦情解決の取組に関する実施要綱」に基づく苦情を受け付けるための窓口の設置、第三者委員の選任等の必要な措置を講じなければならない。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情内容を記録しなければならない。当該記録は、2か年保存しなければならない。
- 3 施設は、その行った支援サービスに関し、区市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 4 施設は、区市町村から求めがあった場合には、前項の改善の内容を区市町村に報告しなければならない。
- 5 社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が行う同法第85条第1項の規定による調査にできる限り協力しなければならない。

(情報の公開)

第54条 施設長は、社会福祉法第24条の趣旨により、施設が提供する支援サービス内容を公開し、都民が施設サービスについて理解と信頼を得るよう努めるものとする。

(地域との連携等)

第55条 施設は、地域福祉の担い手である地域住民、町内会、ボランティア団体等と連携及び協力を行う等地域との交流を図らなければならない。

- 2 施設は、その運営に当たっては、その措置に関する利用者からの苦情に関して、区市町村が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の区市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第56条 施設は、事故が発生又は再発することを防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する。

- (1) 事故が発生した場合の対応、各号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備する。
- (2) 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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び支援員その他の職員に対する研修を、定期的に行う。
- 2 施設は、利用者に対する支援サービスにより事故が発生した場合は、速やかに法人本部に連絡するとともに東京都及び区市町村の養護老人ホーム所管組織、並びに利用者の家族等に連絡を行う等、必要な措置を講じなければならない。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について記録しなければならない。
- 4 施設は、利用者に対する支援サービス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わなければならない。
- 5 施設は、前項の損害賠償に備えるため、保険加入その他の必要な措置を講じるよう努めなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第57条 施設は、虐待の発生又はその発生を防止するため、次の措置を講じる。

- (1) 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、支援員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (2) 施設における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において、支援員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年2回以上)実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

第9章 雑 則

(改正)

第58条 この規程を改正、廃止するときは社会福祉法人多摩養育園理事会の議決を経るものとする。

附 則

前運営規程を全面廃止し、この規程は、平成27年3月19日制定、平成27年4月1日より実施する

第6章第47条4項～6項を追記。平成30年3月23日改正し、平成30年4月1日から施行する。

第8章57条(1)～(4)を追記。令和6年3月15日改正し、令和6年4月1日から施行する。