ユニット型介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム ハピネスもとき　運営規程

Vol.2　2026 年 6 月 1 日

第１章　施設の目的と運営指針

（趣　旨）

第１条　この規程は、社会福祉法人 ファミリー が経営する施設の管理運営について、 老人福祉法、介護保険法その他の法令に定めるものの他、この規程に定めるところによる。

２　特別養護老人ホーム　ハピネスもとき（ 以下「施設」という ）は老人福祉法、介護保険法規定に基づき又、「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」、「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」を遵守し、「65 才以上の者（および一部の 40 才以上）で身体上又は精神上に著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な高齢者が入居して、疾患のある者はその病苦を和らげ、機能的回復の措置をはかり、もっと快適でしかも安楽な余生を維持するため、入居者の処遇に万全を期するものとする。

（事業の目的）

第２条　要介護状態にある者（以下『入居者』という）に対し、適正なユニット型介護老人福祉施設のサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第３条　入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居者の生きがいや尊厳を大事にする。入居前の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、安全かつ快適な環境で各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営めるよう支援する。

２　地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市区町村、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、他の介護保険施設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努める。

３　施設は毎年度、事業の重点目標、利用計画、事業の運営に関する計画を定めた事業計画書を作成するものとする。

（名称及び所在地）

第４条　施設の名称及び所在地は次の通りとする。

（１）名　称　　特別養護老人ホーム　ハピネスもとき
（２）所在地　　東京都足立区本木一丁目１４－１３
（３）電話番号　０３－５６５０－４８３１
（４）FAX 番号　０３－５６５０－４８３２
（５）介護保険指定事業所番号　第　１３７２１１５１１１　号

第２章　施設概要　利用定員

（施設の概要）

第５条　入居者が安全かつ快適な環境で過ごせるよう以下の設備を利用できる。

居室	ユニット型個室　99 室 ショートステイ　20 室 （ユニット型個室）	特別浴室	4 ヶ所
		医務室	1 室
		機能訓練室	1 室
リビング	ユニット毎１ヶ所	カフェ	1 ヶ所
ダイニング	ユニット毎１ヶ所	ヘアサロン	1 ヶ所
個別浴室	ユニット毎１ヶ所	防災拠点型地域交流スペース	1 ヶ所

（施設の利用定員）

第６条　ユニット型介護老人福祉施設の入居定員は、次の通りとする。

定員９９人　９ユニット

３階　ユニット型個室１１室

４階　ユニット型個室４４室

５階　ユニット型個室４４室

第３章　職員の職種、員数、職務内容及び勤務時間

（施設の職員体制）

第７条　施設に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

２　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」及び「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」等に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、法令に基づき兼務することができるものとする。

（１）施設長　　１人（常勤）

施設長は、施設の職員及び業務の管理を一元的に行う。

（２）職員

職　種	配　置	業　務　内　容
施　設　長	1 名	1 施設の統括及び従事者及び業務の管理 2 生活介護サービス部業務と在宅介護サービス部業務を総覧し職員を指導する 3 業務管理に従事する
医　師	1 名	1 定期的に入居者の診療を行うとともに、入居者の保険及び施設内の衛生管理に従事する
生活相談員	1 名以上	1 日常生活の相談・指導業務に従事する 2 介護支援専門員と兼務する
介護職員	38 名以上	1 生活全般に関する介護・相談及び援助に従事する
看護職員	3 名以上	1 看護師は医師の指示を受け、入居者の看護、保健及び衛生管理に従事する

機能訓練指導員	1名以上	1 入居者及び利用者の機能回復訓練に従事する
栄　養　士	1名以上	1 入居者及び利用者の栄養管理に従事する
介護支援専門員	1名以上	1 入居者及び利用者のケアプラン作成に従事する 2 生活相談員と兼務する
事　務　職	1名以上	2 管理、総務、庶務業務に従事する

※上記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。

（職員の職務内容）

第８条　職務内容は次のとおりとする。

１　入居者の入退所に関すること。
２　入居者に対する諸文書の収受、発送、保管、及び身上に関すること。
３　入居者の処遇に関すること。
４　入居者の介護及び機能回復訓練に関すること。
５　入居者の生活相談及び指導に関すること。
６　入居者の日課に関すること。
７　入居者のＡＤＬに関すること。
８　入居者の所持品保管に関すること。
９　入居者の看護に関すること。
10　施設内の保健衛生指導に関すること。
11　給食基準献立の計画に関すること。
12　調理給食に関すること。
13　炊飯器具類及び食材の清潔完全保管に関すること。
14　医薬品、衛生諸資材の保管、出納に関すること。
15　入所者の洗濯全般及び補修に関すること。
16　おむつ等の整理保管に関すること。
17　施設内外全般の清掃に関すること。

（1）　職員の勤務時

職　名	勤務形態	勤務時間	職　名	勤務形態	勤務時間
管　理　者	日　勤	9：00 ～ 18：00	介護職員	早　番	7：00 ～ 16：00
医　師	非常勤			日　勤	9：00 ～ 18：00
生活相談員	日　勤	8：45 ～ 17：45		遅　番	11：00 ～ 20：00
看護職員	日　勤（早番）	8：00 ～ 17：00		夜　勤	17：00 ～ 9：15
	日　勤	8：45 ～ 17：45	栄　養　士	日　勤	8：45 ～ 17：45
機能訓練指導員	日　勤	8：45 ～ 17：45	介護支援専門員	日　勤	8：45 ～ 17：45
事　務　員	日　勤	9：00 ～ 18：00			

※勤務時間は個別の雇用契約により変更することがある。
※上記職員は、短期入所生活介護（介護予防含む）の人員を含んでいる。

（勤務体制の確保）

第９条　適切なサービスが提供できるよう、勤務体制を定める。

１　日中については、ユニットごとに常時１人以上の介護職員又は看護職員を配置する。
２　夜間及び深夜については、2ユニットごとに１人以上の介護職員を配置する。
３　夜間及び深夜については、看護職員のオンコール体制を配置する。
４　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

第４章　サービスの提供

（施設サービス方針）

第１０条　施設サービスに基づき、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、機能訓練、健康管理等を行うことにより、入居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援助する。

２　入居者の意思及び人格を尊重し、常にその人の立場に立ってサービス提供できるようにする。

３　関係機関等との連携に努める。

第１１条　施設サービス計画の作成

１　介護支援専門員が施設サービス計画の作成に関する業務を担当する。

２　施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入居者の有する能力、置かれている環境等の評価を通じて抱える問題点を明らかにし、解決すべき課題の把握に努める。

３　介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の原案について専門的見地から意見を求める。

４　施設サービス計画の内容について、入居者又は家族に説明し同意を得、交付する。

５　施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行うものとする。また、実施状況の把握に当たっては、定期的に入居者に面接し確認し、その状況を記録することとする。

（処　遇）

第１２条　入居者及び利用者に健全な人間としての向上心を育成し、平穏な生活を享受させるよう医学、心理学、その他科学的な知識の活用を図り、入居者及び利用者の処遇につとめる。

１　入居は、ユニット型介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）ハピネスもとき施設および介護福祉サービス等利用契約書に基づく。

２　あらたに入居及び利用した者に対し面接を行い、施設の目的、方針、その他参考となる事項を説明するとともに相談にも応じ、安心と信頼感を抱いてもらえるようにする。

３　あらたに入居及び利用した者について身上を調査し、これを記録しておき、また入居及び利用中の記録もしておく。

４　入居者及び利用者に施設の処遇、生活、その他について相談をうけるため面接の機会を多く与え積極的に指導する。
入居者及び利用者の共同生活向上のため、共同活動の機会を与えこれを育成する。

５　入居者及び利用者の能力、健康状態に応じ、その余暇を活用する習慣を養わせ、ラジオ、テレビ、音楽、その他による娯楽、慰安を行う。

６　つねに入居者・利用者および施設の衛生保持に留意し、施設は年１回以上の大掃除を行う。入居者及び利用者に対し、随時衛生の知識と処置について指導を行い衛生的な生活習慣を養わせる。

７　隔日に施設内において入居者の診療を行い、また必要に応じ随時診療を行い、健康の保持に留意する。

8　入居者及び利用者の回復意欲向上に留意し、各人の症状に応じて随時機能回復訓練が実施出来るよう指導する。
9　入居者及び利用者の食事は施設が給食し、嗜好調査のうえ法の措置基準により行う。
10　入居者は週 2 回以上入浴する。また 3 か月に 1 回以上理容することがある。
11　つねに災害等の発生、予防に万全を期し、災害発生の場合に対処するため、随時入居者及び利用者の避難、救出等の訓練を行う。
12　喫煙、暖房、電気器具等につき、消防計画を定め、これを施設内に励行させる。
13　入居者が退居を申出たときは、次の事項を調査して適当と認めたとき許可し、関係機関に連絡する。
1．退居日　2．理由　3．行先居住地　4．その他必要な事項
14　入居の必要なしと認めたとき、また施設の秩序をみだし、その他禁止行為をなしたときはサービスの提供を中止する場合がある。
15　入居者が死亡したときは、速やかに措置の実施機関及び扶養義務者その他縁故者に死因、日時を通知する。
16　死亡した入居者に身寄りがないか、また明らかでなく、他にその葬祭を行う者がいないときは法第 11 条 3 項の規定により葬祭を行うこともある。

（サービスの内容）

第１３条　施設サービスは、次の通りとする。

（１）サービスの内容

事　　項	備　　考
食　　事	1 朝食・昼食・夕食を提供する。 2 栄養面並びに入居者の嗜好の合わせた食事、季節感を感じられる食事を提供する。 3 相談に応じ、外食や特別な食事を提供する。
入　　浴	1 週 2 回以上入浴できる。 2 身体状況に合わせた浴室で入浴する。
生　活　相　談	健康面や日常生活全般に関することなどについての相談。
機　能　訓　練	日常生活の中で行える訓練を取り入れ、身体機能の維持を行う。
介　　護	日常生活全般の援助を提供する。
健　康　管　理	1 週 1 回嘱託医の回診。（精神科医の回診は月 2 回）
施設サービス計画	施設サービス計画の内容について、説明し同意を得、交付する。
そ　の　他	手工芸､レクリエーション、音楽、その他行事・訪問等。

第１４条　施設サービスに当たっての留意事項は以下とする。

（２）サービス利用に当たっての留意事項

事　　項	備　　考
訪　　問	訪問時間は午前 9 時から午後 6 時。来訪の際は、訪問票へ必要事項を記入することとする。（上記以外の時間での訪問も可）
訪問者の宿泊	訪問者の宿泊は要事前連絡。

外出・外泊	外出・外泊の際は要事前連絡。
飲酒・喫煙	医師の指示に基づく。
各種証書 金銭・貴重品の管理	原則として、健康保険被保険者証・老人医療受給者証・介護保険被保険者証・年金証等事務で管理。ただし居室に置いた金銭・貴重品は入居者、家族管理とする。
食品の持ち込み	原則として職員へ相談とする。
所持品の持ち込み	家庭で使用していた家具等は持参可能。
設備・器具の利用	設備・器具は自由に使用することができる。但し、故意又は重大な過失により、滅失、破損、汚損等があった場合は、協議の上、自己の費用により現状に復するか、又は相当の代価をお支払いしていただくことがある。
身体拘束	原則として行わない。但し、緊急やむを得ない場合は、同意の上行う場合がある。
宗教・政治活動	入居者、職員に対する宗教活動、政治活動は禁止とする。
リスクマネジメント	1 基本的に入居者の意思を尊重し自立を促す 2 制約の少ない状態での生活では、移動時の転倒や車いす・ベッドからの転落等の事故は起こりえる。
感染症等の発生時の面会	施設内のまん延防止をするため、面会制限する場合がある。
居室について	1 居室については選ぶ事ができない。 2 入居者の心身の状態により、変更することがある。
禁止行為	1 けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑かけること。 2 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。 3 故意又は無断で施設もしくは備品に損害を与え、勝手に持ち出すこと。 4 職員に対するハラスメント行為。(身体的暴力、精神的暴力、セクシュアルハラスメント等)

第５章　サービスの利用料金

（利用料その他の費用の額）

第１５条　法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、入居者から利用料の一部として、施設サービス費用基準額から、当該施設に支払われる、施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

２　その他、日常生活で係る費用の徴収が必要となった場合は、その内容及び、費用について、あらかじめ、入居者又は、ご家族に対し説明をおこない、同意を得る。

３　基本料金（施設利用料）

①　介護老人福祉施設サービス費（特別養護老人ホーム・ユニット型）

	介護報酬基準額		介護保険適用時の一日当り自己負担額		
			1割	2割	3割
要介護度１	ユニット型個室	7,303円	730円	1,460円	2,190円
要介護度２		8,066円	806円	1,613円	2,419円
要介護度３		8,883円	888円	1,776円	2,665円

要介護度４		9,657 円	965 円	1,931 円	2,897 円
要介護度５		10,409 円	1,040 円	2,081 円	3,122 円

※端数処理のため、多少金額が変動する。
※介護保険制度に基づき、料金を算定している。介護報酬改定により変更される場合がある。

② 加算について

個別の実施状況及び施設の体制に応じて下記のとおり加算する。

		加算金額（単位：円／日）		
		1 割	2 割	3 割
日常生活継続支援加算	（Ⅰ）	40 円	79 円	118 円
日常生活継続支援加算	（Ⅱ）	51 円	102 円	153 円
看護体制加算	（Ⅰ）ロ	5 円	9 円	13 円
	（Ⅱ）ロ	9 円	18 円	27 円
夜勤職員配置加算	（Ⅰ）ロ	15 円	29 円	43 円
	（Ⅱ）ロ	20 円	40 円	60 円
初期加算		33 円	66 円	99 円
個別機能訓練加算	（Ⅰ）	13 円	26 円	39 円
	（Ⅱ）	22 円	44 円	66 円
自立支援促進加算		305/月	610/月	915/月
若年性認知症入所者受入加算		131 円	262 円	393 円
認知症チームケア推進加算	（Ⅰ）	164 円/月	327 円/月	491/月
	（Ⅱ）	131 円/月	262 円/月	393 円/月
精神科医師療養指導加算		5 円	11 円	17 円
退所時栄養情報連携加算		70/回	140/回	210/回
看取り介護加算		死亡日以前 31～45 日　79 円	158 円	237 円
		死亡日以前 4～30 日　157 円	314 円	471 円
		死亡日の前日・前々日　742 円	1,484 円	2,226 円
		死亡日　1,396 円	2,792 円	4,188 円
サービス提供体制強化加算	（Ⅰ）イ	20 円	40 円	60 円
	（Ⅰ）ロ	13 円	26 円	39 円
	（Ⅱ）	7 円	14 円	21 円
	（Ⅲ）	7 円	14 円	21 円
経口移行加算		31 円	62 円	93 円
経口維持加算	（Ⅰ）	436 円/月	872 円/月	1308 円/月
	（Ⅱ）	109 円/月	218 円/月	327 円/月
口腔衛生管理加算（Ⅰ）		99 円/月	197 円/月	295 円/月
療養食加算　※1 日 3 回を限度		7 円/1 回	13 円/1 回	20 円/1 回
褥瘡マネジメント加算	（Ⅰ）	3 円	6 円	9 円
	（Ⅱ）	13 円	26 円	39 円
安全対策体制加算 ※1 人につき 1 回を限度		22 円/回	44 円/回	66 円/回
科学的介護推進体制加算	（Ⅰ）	44 円/月	88 円/月	132 円/月
科学的介護推進体制加算	（Ⅱ）	55 円/月	110 円/月	165 円/月
介護職員等処遇改善加算	（Ⅰ）イ	介護老人福祉施設サービス費及び加算合計×16.3% ×10.90 円 にて得た額の 1 割～3 割		
	（Ⅰ）ロ	介護老人福祉施設サービス費及び加算合計×17.6% ×10.90 円 にて得た額の 1 割～3 割		
	（Ⅱ）イ	介護老人福祉施設サービス費及び加算合計×15.9% ×10.90 円 にて得た額の 1 割～3 割		

	（Ⅱ）ロ	介護老人福祉施設サービス費及び加算合計×17.2% ×10.90 円 にて得た額の 1 割～3 割
	（Ⅲ）	介護老人福祉施設サービス費及び加算合計×13.6% ×10.90 円 にて得た額の 1 割～3 割
	（Ⅳ）	介護老人福祉施設サービス費及び加算合計×11.3% ×10.90 円 にて得た額の 1 割～3 割

※上記加算項目を実施した際は個別に加算を取得する。
※今後、新たに個別のサービス開始による加算が発生する場合は、その都度説明をする。

③ 居住費

居住費	一日あたりの自己負担額
ユニット型個室	2,500 円

市区町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けた利用者は、認定書に記載された負担限度額が利用者負担となる。

④ 食費

食費	一日あたりの自己負担額
ユニット型個室	1,800 円

市区町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けた利用者は、認定書に記載された負担限度額が利用者負担となる。

⑤ その他のサービス料

	料　金	備　考
往診・受診による医療費	実　費	往診の際の費用、または体調の変化等で病院受診をされる場合の費用
薬　代	実　費	回診・受診等により薬の処方がある場合
嗜好等に関わる交通費	実　費 （タクシー料金に準じる）	施設車両使用の場合
特別使用料	実　費	行楽地等の入場料、施設内カフェ、施設内ショップ等を利用された場合
電気代	50 円/1 日	コンセントを使用する電気製品を持ち込まれる場合 【対象】テレビ、冷蔵庫、パソコン、タブレット、その他職員が認めた機器
理美容費	実　費	理髪、美容のサービス利用した場合
マッサージ代	実　費	希望によるマッサージのサービス使用料
クラブ費	実　費	希望参加型のレクリエーションやクラブ活動参加した場合の材料費
日常生活費	実　費	入居者、家族の自由な選択に基づき、使用する個人の物品等（ティッシュ、歯ブラシ、シャンプー、リンス等）
個別物品費	実　費	購入を希望され、個別に購入する物品（個別対応の車椅子や介助靴等）
クリーニング代	実　費	施設で洗濯できないドライクリーニング品等の洗濯費
特別な食事	実　費	入居者が特別に希望した食事費用の実費
私物処理費	実　費	退居時にお引き取りができない場合等

⑥ 利用料金の支払方法

毎月、15 日前後に前月分の請求書を発行し、請求月に引き落としとする。

（入院期間中の取扱い）

第１６条　病院又は診療所に入院または自宅に外泊した場合、7 日目以降の入居者は利用者負担限度額に関係なく 1 日あたり居住費基準額 2,560 円負担とする。

２　月をまたがる場合は、連続した 12 日間までは利用者負担限度額に応じた金額にて算定とする。

３　入院・外泊期間中にご入居者が当該居室をショートステイに活用することに同意し、居室を空床利用型のショートステイの利用者に使用する場合は、その利用日数分の支払いはなしとする。その場合、私物（貴重品を除く）は、施設側が責任を持って保管とする。

（サービスの利用方法）

第１７条　サービスの利用開始、終了は下記のとおり決定とする。

２　サービスの開始

入居日をサービス利用開始とする。

入居日は入居者・家族・事業所が協議の上、決定とする。

３　サービスの終了

①　入居者・家族の都合でサービスを終了する場合。

②　要介護区分が、非該当（自立・要支援 1・要支援 2）と判定された場合。

③　要介護区分が、要介護 1・要介護 2 と判定された場合で足立区と協議した結果、「特例入所要件（注 1）　に該当しない」と判断された場合。

④　サービス利用料金を 2 ヶ月以上滞納した場合で、督促通知を発行しても尚、支払いを怠った場合。

⑤　他のご入居者に迷惑と思われる行為や、再三の注意にも応じない場合

⑥　長期の入院（概ね 3 ヶ月以上）が見込まれる場合については、入居者・家族・事業所が協議の上決定とする。

⑦　入居後に身体状況の変化等により、常時医療行為が必要な状態になり、事業所が定める医療枠を超えた場合には、入居者・家族・事業所が協議の上、サービスの終了となる場合がある。

⑧　入居後に他の介護保険施設に入所した場合。

⑨　ご入居者またはご家族が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

⑩　ご契約者が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

（注 1）特例入所要件とは、居宅において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由がある場合に特例で入所を継続できる要件である。

ア）認知症であるものであって、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られること

イ）知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られること

ウ）ご家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難で有ること

第６章　留意事項

（ハラスメントの禁止）

第１８条　事業所は、提供した指定介護老人福祉施設の入居者またはその家族からのハラスメント行為に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

２　事業所は適切な指定介護老人福祉施設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または優越的関係を背景にした言動であって業務上かつ相当な範囲を超えた

ものにより、職員の就業環境を害されることを防止するための指針の明確化の必要な処置を講ずるものとする。

3　ハラスメント行為が確認された場合、施設内の立ち入り禁止、サービス提供継続不可、契約の解除を検討する。

4　対象となる人

　ご入居者・ご家族等

5　ハラスメント例

①身体的暴力

②精神的暴力

③セクシュアルハラスメント

（プライバシーに関する対応）

第１９条　職員は正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏洩してはならない。

2　職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

3　利用者および家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得る。

（記録の整備）

第２０条　職員、設備、備品および会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2　入居者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、介護記録はその完結の日から２年間保管、看護記録は完結日から 3 年間をする。

第７章　緊急時、非常時の対応

（事故発生時と緊急時の対応方法）

第２１条　介護事故に対する安全管理体制の確保を明確にする。

2　サービスの提供中に事故が発生した場合は、各関係機関・家族等に連絡するとともに、受診等、必要な措置を講じる。

3　入居者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

4　サービスの提供中容体の変化等があった場合は、速やかに、各主治医、嘱託医、救急隊、ご家族等へ連絡をする。

（非常災害対策）

第２２条　消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法 8 条に規定する防火管理者を設置して、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な非常災害対策を行う。

2　始業時・終業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行う。

3　非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。

4　非常災害設備には常に有効に保持するよう努める。

5　火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し任務の遂行に当たる。

6　防火責任者は、職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

7　その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

防災時の対応	自動通報装置により消防署へ連絡、及び緊急連絡網により全職員へ連絡
防　災　設　備	防火扉・消火栓・消火器の設置、定期点検
防　災　訓　練	年 2 回以上の訓練を実施し、うち年 2 回消防の検証を依頼
防 火 責 任 者	責任者を任命する。

（協力病院等）

第２３条　入院治療を必要とする入居者のために、あらかじめ、協力病院および協力歯科医療機関を定める。

嘱託医	氏　　名	いずみ記念病院　　小泉　章子		
	住　　所	東京都足立区本木 1－3－7	電話番号	03-5888-2111
	氏　　名	梅田診療所からの派遣医師	電話番号	03-5681-5020
	住　　所	東京都足立区梅田 8 - 12 - 10		

社会医療法人社団・医善会・いずみ記念病院、特定医療法人社団昭愛会・水野記念病院、医療法人社団けいせい会・東京北部病院と協力病院指定契約を締結とする。

第８章　その他

（サービス内容に関する苦情）

第２４条　サービス提供に関して発生した苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付担当を置く。

２　苦情を受け付けた場合、改善策を検討するとともに、その内容を記録する。

３　場合により、関係機関等に報告する。

（１）施設のお客様相談・苦情受付窓口

担 当 者　　特別養護老人ホーム ハピネスもとき　生活相談員
責 任 者　　特別養護老人ホーム ハピネスもとき　施設長
電　　話　　０３－５６５０－４８３１
受付日時　　午前９時～午後５時

（衛生管理等）

第２５条　職員は、設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行うものとする。

２　感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じる。

３　感染症または食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を 3 ヶ月に 1 回以上、定期的に開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修行い介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

（身体拘束に対する対応）

第２６条　身体拘束は原則行わない。

２　身体拘束等を行う場合、利用者の生命または身体を守るために緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合は、事前に利用者及びその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、時間帯、期間等できる限り詳細に説明し、十分な理解と同意を得るものとし、その記録を 5 年間保存する。

３　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 ヶ月に 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事者に周知徹底を図る。

４　身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

５　介護職員その他の職員に対し、身体的拘束の適正化のための研修を定期的に実施する。

（虐待防止に関する事項）

第２７条　事業所は、入居者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

２　組織内の体制や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法。

３　利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。

４　その他虐待防止のために必要な措置。

５　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（入居者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを区に通報するものとする。

６　虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ることとする。

７　虐待の防止のための指針を整備すること。

８　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。（研修計画の策定）

９　上記措置を適切に実施するための担当者（および責任者）を置くこと。

（事業継続計画）

第２８条　施設は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための事業継続計画（BCP）の策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じる。

２　職員に対し事業継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的に実施する。

３　定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行う。

（その他運営に関する留意事項）

第２９条　自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善に努める。

（附則）　この規程は　２０２６年　３月　１日から施行する。