指定介護老人福祉施設

短期入所生活介護

運営規程

府中市立特別養護老人ホームあさひ苑

社会福祉法人多摩同胞会

指定介護老人福祉施設府中市立特別養護老人ホームあさひ苑運営規程
（指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所）

第１章　施設の目的及び運営方針

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人多摩同胞会が指定管理する指定介護老人福祉施設府中市立特別養護老人ホームあさひ苑（以下「ホーム」という。）及びホームに併設される指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）の運営について必要な事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、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　ホームは【施設サービス計画】に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能維持訓練、栄養管理、健康管理、療養上の世話等を行うことにより、利用者が相互に社会的関係を築きながら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　短期入所生活介護事業所は、【短期入所生活介護計画】に基づき、利用者が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及び機能維持訓練を行うことにより、在宅生活の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目指すものとする。

３　介護予防短期入所生活介護事業所は、【予防短期入所生活介護計画】に基づき利用者が自律的な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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

４　ホーム及び事業所（以下「施設」という。）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。

５　前４項のほか、老人福祉法の理念と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「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」並びに「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」及び「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」（以下「基準」という。）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第２章　施設規模

（名称及び所在地）

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　府中市立特別養護老人ホームあさひ苑

(2) 所在地　東京都府中市朝日町３丁目１７番地の１

（定員）

第４条　ホームの入所定員は、１００名とする。

２　事業所の利用定員は、１０名とする。

3　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。

（職員）

第５条　施設は、基準に示された所定の職員を満たした上で、次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（管理者）	１名
(2)	医師	１名（非常勤）
(3)	事業責任者（生活相談員を兼務）	１名
(4)	介護支援専門員	１名
(5)	生活相談員	２名
(6)	介護職員	３４名（常勤換算法に基づく基準数）以上
(7)	看護職員	３名（　〃　）以上
(8)	管理栄養士	１名
(9)	機能訓練指導員	２名（兼務可）
(10)	事務員	２名（基準外）
(11)	調理員	６名（基準外）

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。

3　専任及び職種別配置の詳細は、ホーム職員配置（年度版）【別紙１の１】と事業所職員配置（年度版）【別紙１の２】に定め、重要事項説明書により説明する。

4　介護保険法改正に伴い職員体制及び担当者変更の場合は、別紙のみ変更することができるものとする。

（職務）

第６条　職員は、施設の運営目的を達成するため必要な職務を行う。

2　職員は、職務遂行に必要な各種業務マニュアルを遵守する。

3　施設は介護職員及び看護職員を合わせた配置が定員に対する３：１を下回らないように配置し、夜間及び深夜には介護職員及び看護職員を合わせた配置が定員に対する２５：１を下回らないように配置し、職務に従事させるものとする。

第３章　施設利用におけるサービス内容

（入所判定会議）

第７条　ホームは、入所判定会議を設置し、入所順番及び入所者を選出する。

2　入所判定会議で選考する内容は、ホームの事業目的の範囲内であり、設置目的は、ホームへの入所が円滑に実施することを促すこと及び待機者の権益を保護することとする

3　入所判定会議の構成メンバーは、施設長が定める。

4　事業所は、入所判定会議を設置しない。

（入所）

第８条　ホームは、入所判定会議で決定したとおり必要な手続きを行い、その手続き上の問題がないことが確認できた時から、契約を締結することが可能になり、その日から入所は可能

とする。

2　事業所は、利用者と契約を締結し、入所希望の期間中は居宅サービス計画が有効であることが確認できた場合、あらかじめ定めた日時を入所とする。

3　施設は、各事業の契約時、事業における重要事項説明書をもって利用に必要な情報を説明し、同意を得た後に契約を締結する。

4　重要事項説明書は、利用者が利用に必要な情報、選択可能な事案及び順守すべき事案を明確に記載することとする。

（施設サービス計画及び短期入所生活介護計画等の作成と開示）

第９条　ホームの介護支援専門員は、サービス内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、利用者又はその家族に対し説明のうえ、同意を得るものとする。

2　事業所の介護支援専門員は、サービス内容等を記載した短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画（以下「短期入所生活介護計画等」という。）の原案を作成し、利用者又はその家族に対して説明のうえ、同意を得るものとする。

3　短期入所生活介護計画等の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。

4　施設は、施設サービス計画又は短期入所生活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、計画の状況や利用者の状態を記録し、必要部署と連携するものとする。

5　前項に基づくサービス提供記録は、その完結（契約終了）の日から２年間保存する。

6　サービス提供記録は、施設の開所時間に、施設内で閲覧できるものとする。

（介護サービス）

第１０条　施設は、施設での生活における利用者の日常生活動作に常に必要とされる離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護サービスを、個々の利用者の状態に合わせ、日常生活機能が低下しないよう施設サービス計画又は短期入所生活介護計画等に沿って提供することとし、サービスの提供に当たっては、次の点に留意するものとする。

(1)　利用者の健康状況及び介護状況に応じ、居室を決めるものとする。ただし、状況により利用者による選択もできるものとする。

(2)　利用者の心身の状態に応じて、１週間に２回以上、入浴を行う。ただし、入浴することが利用者の健康を害する場合は、清拭を実施し、清潔を保持する。また、傷病又は伝染性疾患等の症状又は疑いがあると判断された場合は、入浴実施を中止することができる。

(3)　食事の提供においては、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。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ものとする。

(4)　利用者の健康維持及び生活習慣が維持できるよう、摂食しやすい形態の工夫と摂食介護を行う。

(5)　利用者の心身の状態に応じて、個人のプライバシーを尊重し、適切な方法で排泄の援助及び介護を行う。

(6)　利用者が何らかの理由で自力での移動ができない場合、室内及び外出等において安全な方法により必要な移動介護を行う。

(褥瘡対策等)

第１１条　ホームは、利用者に対し、良質なサービスを提供する取組のひとつとして、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。

(相談及び援助)

第１２条　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利用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。

４　利用者が日常生活を営むために必要な行政機関等に対する手続きについて、利用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ものとする。

(栄養管理)

第１３条　施設は、利用者の食事等を通じ、栄養がバランスよく摂取できるよう努めるものとする。

２　摂食を通じ、心身の安定が保たれるよう、季節の食事や嗜好別の食事を提供することとする。

(健康管理)

第１４条　施設は、利用者の生活上に必要と判断する健康の維持・改善に取り組み、健康管理に努めるものとする。

２　年に１回の定期検診、配置医等の定期診察の所見に従い、生活上の健康管理が適切に行われるよう努めるものとする。

(機能維持訓練)

第１５条　施設は、利用者の心身の状態に応じて日常生活を営むために必要な機能を維持継続する訓練を行うことができる。また、必要な介護を行う際にも、日常生活動作の維持継続ができるよう、機能維持訓練を生活全般に反映させて、訓練効果の持続に努めるものとする。

２　機能訓練実施計画は、施設サービス計画書及び短期入所生活介護計画書等と一致した内容で作成しなければならない。その実施における説明は、施設サービス計画及び短期入所生活介護計画等の同意及び確認時に実施するものとする。

３　ホーム居室担当者、ホーム生活相談員及びホーム介護支援専門員は、機能訓練実施状況等を本人及び家族に報告しなければならない。

４　事業所は、機能訓練実施状況を居宅介護支援専門員に報告しなければならない。

(生活支援)

第１６条　施設は、利用者の日常生活を営むために必要な生活支援を行うものとする。身の回りの掃除・洗濯等、健康・衛生支援、整容・身だしなみ支援等施設内での生活に必要と判断される支援を行うこととする。

２　日課及び趣味活動等により、生活維持意欲を低下させないよう、活動等の支援を行う。

（通常の送迎の実施地域）

第１７条　短期入所生活介護事業等の利用者に対して行う通常の送迎の実施地域は、原則として府中市とする。

（社会生活上の適宜の供与等）

第１８条　趣味、教養、娯楽設備等を整え、利用者が自ら希望・選択する自律的な生活を送れるよう支援するものとする。

２　施設は目安の１日当たりの主な日課を提示する。

３　施設は目安の年間行事等を提示する。

４　施設は、利用者の入所前からの生活習慣及び嗜好が日常生活に反映されるよう支援する。

(1)　１日当たりの主な日課【施設からの提供の目安】

午前６時ごろより	－起床
８時～９時ごろ	－朝食時間
９時より	－入浴／支援／活動その他
午後０時～１時ごろ	－昼食時間
２時より	－入浴／支援／活動その他
３時ごろ	－おやつ
６時～７時ごろ	－夕食時間
８時過ぎ	－自由時間、就寝

(2)　年間行事等計画【施設からの提供の目安】

	年間（季節）行事	月例定期行事
４月	花見	誕生会、クラブ活動
５月	母の日・端午の節句	誕生会、クラブ活動
６月	父の日	誕生会、クラブ活動
７月	七夕・土用丑の日	誕生会、クラブ活動
８月	納涼祭	誕生会、クラブ活動
９月	敬老の祝い・彼岸・十五夜	誕生会、クラブ活動
10月	作品展	誕生会、クラブ活動
11月	七五三	誕生会、クラブ活動
12月	餅つき・焼き芋	誕生会、クラブ活動
１月	新年祝賀会・鏡開き	誕生会、クラブ活動
２月	節分	誕生会、クラブ活動
３月	ひな祭り・彼岸	誕生会、クラブ活動

(3)　個別の日常生活（習慣・嗜好反映）

入所時及び年に１回の意向確認で、計画的に実施することとする。

区分	詳細（例）
午前・午後	ティータイム、読書、散歩、音楽鑑賞等
週	書道、カラオケ、囲碁・将棋等
月	外泊、外出等、演奏会等
年	墓参り、集い参加等

（金銭等管理代行）

第１９条　預り金等は、原則として利用者の管理とし、やむを得ない事情がある場合は、立替依頼及び医療・介護保険関係証書・認印類預り台帳【別紙２】により、ホームが管理の代行を行うことができる。

（入院期間中の対応）

第２０条　ホームは、利用者について、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、利用者状況等を勘案し、退院後円滑に入所することができるようにするものとする。

（入院ベッドの活用）

第２１条　ホームの入院中の空きベッドは、介護保険法により事業所のベッドとして他者が使用できるものとする。

第４章　利用料その他の費用額

（利用料）

第２２条　ホームの利用料の額は、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は【別紙３の１】に基づく利用者負担分と居室及び食事代、その他日常生活費等、利用者の負担が適当と認められた金額の合計額とする。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　本人負担が適当と認められるその他日常生活費の額は、平成 23 年３月 11 日東京都通知が定める基準によるものとし、【別紙４】に基づく額とする。

３　事業所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、居宅サービスに係る費用は【別紙３の２】に基づく利用者負担分と滞在費、食費及び日常生活費の合計額とする。

４　特例施設介護サービス費、特例居宅介護サービス費、特定入所者介護サービス費、特定入所者支援サービス費、特例特定入所者支援サービス費、特例特定居宅支援サービス費、高額介護サービス費及び高額居宅支援サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令の規定によるものとする。

５　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、日割り計算によるものとする。

第５章　ホーム利用に当たっての留意事項

（自己選択の生活と共同生活への尊重）

第２３条　利用者は、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、ホームの秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

（契約内容及び手続きの説明、同意及び契約）

第２４条　利用に当たっては、あらかじめ、入所申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書及び別紙並びに契約書を交付して説明を行い、契約書を締結するものとする。

２　契約期間中であっても、別紙に限り変更することができるものとする。ただし、この場合にあっては、変更箇所及び内容について、予め利用者への説明を紙面等で行うものとする。

（外出及び外泊）

第２５条　利用者は、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、ホームへ帰着する予定日時等を施設長に届け出るものとする。

（面談）

第２６条　利用者が家族等の来訪を受けるときは、来訪者が面会カードに必要なことを記載し、持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。施設長は特に必要があるときは面談の場所や時間を指定することができるものとする。

（健康留意）

第２７条　利用者は、努めて健康に留意するものとする。ホーム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２８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。

２　入居に当たって、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。

（施設内の禁止行為）

第２９条　利用者は、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) 健康増進法の精神に則り、所定場所以外での喫煙をすること。

(5) ホームの秩序、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、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

(7) 定められた場所以外に私物を置いたり、占用したりすること。

第６章　緊急時、事故発生時への対応及び感染症、非常災害対策等

（協力医療機関との連携体制）

第３０条　ホーム内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下で適切な対応が行われるよう、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する次に掲げる医療機関等を協力医療機関とし、実効性のある連携体制を構築する。

(1)　協力医療機関名　医療法人社団慈恵会　府中医王病院

２　１年に１回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認する。

３　ホームの利用者が協力医療機関に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかにホームに再入居させることができるように努める。

(緊急時の対応)

第３１条　身体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、又は職員の巡回時に緊急対応が必要と判断した時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

３　利用者が、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、救急対応を行うものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第３２条　施設は、安全かつ適切にサービスを提供するために事故防止の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

２　事故が発生した場合は、速やかに関係行政機関、利用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　事故の状況及び事故対応について、記録する。

４　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。

(安全衛生管理)

第３３条　施設長は、衛生管理者を任命し、安全衛生委員会を設置する。

２　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) 衛生知識の普及及び伝達

(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。

３　感染症等により安全衛生管理上必要な場合は、医師等の指示に基づき、他利用者と隔離した部屋で過ごすよう、誘導することができる。

(感染症及び食中毒対策)

第３４条　施設は、感染症及び食中毒の発生を予防し、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)　感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討するために、感染症対策委員会を設置し、概ね３か月に１回開催する。

(2)　感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染症対策委員会に

おいて随時見直す。

(3) 施設職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(4) その他関係通知を遵守、徹底する。

(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、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練等を原則として月１回は実施する。そのうち年１回以上は自然災害訓練、夜間訓練又は夜間を想定した訓練とする。なお、自然災害訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

３　施設の火災通報装置は、自動的に消防署に通報される装置となっていることを徹底する。

(業務継続計画の策定等)

第３６条　施設は、感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう業務継続計画を策定し、職員に対して必要な研修を定期的に実施するとともに、必要な訓練を年２回以上定期的に実施する。

２　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。

第７章　虐待の防止のための措置に関する事項

(人権擁護・虐待防止)

第３７条　施設は、利用者の権利擁護及び虐待防止のため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止のために指針を策定したうえで、権利擁護虐待防止検討会議を概ね月１回開催し、協議された結果をもって会議委員が全体へ周知する。

(2) 人権の擁護、虐待防止のための研修を新規採用時及び年２回以上計画し、計画に沿って実施する。

２　施設は、サービス提供中に、職員又は養護者（利用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、速やかにこれを市町村に通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

(身体的拘束等)

第３８条　施設は、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「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体的拘束等の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、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するものとする。

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。

(1) 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か月に１回以上開催し、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を新規採用時及び年２回以上計画し、計画に沿って実施する。

第８章　その他の運営についての重要事項

（ハラスメント対策）

第３９条　施設は、適切な事業の提供を確保するため、職場での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職員等の従業環境が害されることを防止するため、方針を明確化する等の措置を講じる。

（看取り介護）

第４０条　ホームは、看取りに関する指針を定め、入所の際に、利用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。

３　看取りのための個室を確保するものとする。

（施設・設備）

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

２　施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

（秘密の保持）

第４２条　施設及び職員は、業務上知り得た契約者、利用者及び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機関の命令による場合又は別に定める文書（個人情報提供同意書）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するものとする。

２　職員は業務上知り得た利用者及び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しなければならない。

（苦情対応）

第４３条　施設は、利用者及びその家族等からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置、苦情受付担当者の配置、事業関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族等に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じる。

２　苦情受付窓口は、施設の意見・要望・苦情解決システム【別紙５】に定める。

（生産性の向上）

第４４条　利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するため生産性向上委員会を設置する。

（介護サービス情報の公表）

第４５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口付近に掲示又はファイル等で閲覧できるようにするとともに、法人、施設等のホームページに掲載する。

第９章　雑則

（委任）

第４６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、社会福祉法人多摩同胞会と事業所の管理者との協議に基づき定める。

（改正）

第４７条　この規程を改正又は廃止するときは、社会福祉法人多摩同胞会理事会の議決を経るものとする。

附　則

この規程は、２０２５（令和７）年４月１日から施行する。

運営規程【別紙１の１】ホーム職員配置（当年度）

2026 年度版

2026 年 4 月 1 日現在

（名）

職　種	常勤	非常勤	合　計
施設長（管理者）	1		1
副施設長等管理職	1		1
医師		3	3
生活相談員	2		2
管理栄養士	2		2
機能訓練指導員	2		2
介護支援専門員	6	1	7
事務員	5		5
介護員	25	31	56
看護職員	3	2	5
歯科衛生士		2	2
調理師	7	2	9

※介護保険施設指定申請書（平成 30 年 4 月 1 日）

【付表 14】介護老人福祉施設の指定に係る記載事項転記

※職種の名称においては、事業所届出上の表現に相違がある。

※「重要事項説明書」別紙として適用する際は、該当担当者の氏名を加え、年度体制が分かるものとする。

※介護保険法改正により、「重要事項説明書」別紙の変更が職員配置まで及んだ場合は、同様に変更を行う。

運営規程【別紙１の２】事業所職員配置（当年度）

2026 年度版

2026 年 4 月 1 日現在

職　種	常勤	非常勤	合　計
施設長（管理者）	1		1
副施設長等管理職	1		1
医師		3	3
生活相談員	2		2
管理栄養士	2		2
機能訓練指導員	2		2
介護支援専門員	6	1	7
事務員	5		5
介護員	25	31	56
看護職員	3	2	5
歯科衛生士		2	2
調理師	7	2	9

※指定居宅介護サービス事業所指定（許可）申請書（平成 30 年 4 月 1 日）
【付表 8-2-2】短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業所の指定に係る記載事項（本体施設が特別養護老人ホームの場合の併設事業所型）転記

※職種の名称においては、事業所届出上の表現に相違がある。

※「重要事項説明書」別紙として適用する際は、該当担当者の氏名を加え、年度体制が分かるものとする。

※介護保険改正により、「重要事項説明書」別紙の変更が職員配置まで及んだ場合は、同様に変更を行う。

運営規程【別紙2の1】立替依頼書

立 替 依 頼 書

20　　年　　月　　日

府中市立特別養護老人ホームあさひ苑 施設長 殿

利用者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

依頼者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印
続　柄＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電　話＿＿＿＿＿＿（　　）＿＿＿＿＿＿

利用者＿＿＿＿＿＿＿＿が府中市立特別養護老人ホームあさひ苑で生活するにあたり、医療費、理美容代、嗜好品の購入等に現金が必要となった場合には、府中市立特別養護老人ホームあさひ苑にてその現金を立替えていただくよう依頼します。

立替えていただいた費用は、毎月の利用料、その他自己負担金の請求とともに一括して請求していただき、その請求額を支払います。

医療・介護保険関係証書類預り台帳

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様　　府中市立特別養護老人ホーム　あさひ苑

		記　号	番　号	発行年月日	発行者	預かり依頼日	依頼者(サイン)	返還依頼日	受領者(サイン)	備　考
1	介護保険被保険者証			年　月　日		年　月　日		年　月　日		
2	介護保険負担限度額認定証			年　月　日		年　月　日		年　月　日		
3	介護保険負担割合証			年　月　日		年　月　日		年　月　日		
4	後期高齢者医療被保険者証			年　月　日	東京都後期高齢者医療広域連合	年　月　日		年　月　日		
5	後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証			年　月　日	東京都後期高齢者医療広域連合	年　月　日		年　月　日		
6				年　月　日		年　月　日		年　月　日		
7				年　月　日		年　月　日		年　月　日		
8				年　月　日		年　月　日		年　月　日		
9				年　月　日		年　月　日		年　月　日		
10				年　月　日		年　月　日		年　月　日		
11				年　月　日		年　月　日		年　月　日		
12				年　月　日		年　月　日		年　月　日		
13				年　月　日		年　月　日		年　月　日		
14				年　月　日		年　月　日		年　月　日		
15				年　月　日		年　月　日		年　月　日		

※有効期間のあるものは記号番号に変更がなければそのまま差し替えるものとする(備考欄に差し替え日を記入する)
※医務室に預るものは番号に〇をつける。その他のものは相談員管理とする
※原本を貸し出す場合には、担当者が返却も含め、記録しておくこと

ホーム

2024年6月1日現在

1. 介護老人福祉施設提供基本サービス及び加算サービス一覧

サービス項目				単位数	経営単位（単位：円）	1割負担（単位：円）	2割負担（単位：円）	3割負担（単位：円）
基本	介護福祉施設サービス費Ⅰ（従来型個室）	1日あたり	福祉施設Ⅰ1	589	6290	629	1258	1887
			福祉施設Ⅰ2	659	7038	704	1408	2112
			福祉施設Ⅰ3	732	7817	782	1564	2346
			福祉施設Ⅰ4	802	8565	857	1713	2570
			福祉施設Ⅰ5	871	9302	931	1861	2791
	介護福祉施設サービス費Ⅱ（多床室）		福祉施設Ⅱ1	589	6290	629	1258	1887
			福祉施設Ⅱ2	659	7038	704	1408	2112
			福祉施設Ⅱ3	732	7817	782	1564	2346
			福祉施設Ⅱ4	802	8565	857	1713	2570
			福祉施設Ⅱ5	871	9302	931	1861	2791
体制加算		1日あたり	日常生活継続支援加算（従来型）	36	384	39	77	116
			看護体制加算Ⅰ1（31～50人）	6	64	7	13	20
			看護体制加算Ⅰ2（51人以上）	4	42	5	9	13
			看護体制加算Ⅱ1（31～50人）	13	138	14	28	42
			看護体制加算Ⅱ2（51人以上）	8	85	9	17	26
			夜勤職員配置加算Ⅰ1（従来型30～50人）	22	234	24	47	71
			夜勤職員配置加算Ⅰ2（従来型51人以上）	13	138	14	28	42
			常勤医師配置加算	25	267	27	54	81
			精神科医療指導加算	5	53	6	11	16
			障害者生活支援体制加算Ⅰ	26	277	28	56	84
			障害者生活支援体制加算Ⅱ	41	437	44	88	132
			サービス提供体制加算Ⅰ	22	234	24	47	71
			サービス提供体制加算Ⅱ	18	192	20	39	58
			サービス提供体制加算Ⅲ	6	64	7	13	20
個別加算		1回あたり	入所時栄養連携加算（1人1回限度）	200	2136	214	428	641
			療養食加算	6	64	7	13	20
			配置医師の勤務時間外の場合	325	3471	348	695	1042
			配置医師緊急時対応加算（早朝夜間）	650	6942	695	1389	2083
			配置医師緊急時対応加算（深夜）	1300	13884	1389	2777	4166
			安全対策体制加算（入所初日に限り）	20	213	22	43	64
			退所時栄養情報連携加算	70	747	75	150	225
			退所前訪問相談援助加算	460	4912	492	983	1474
			退所後訪問相談援助加算	460	4912	492	983	1474
			退所時相談援助加算	400	4272	428	855	1282
			退所前連携加算	500	5340	534	1068	1602
			退所時情報提供加算	250	2670	267	534	801
		1月あたり	協力医療機関連携加算Ⅰ	50	534	54	107	161
			協力医療機関連携加算Ⅱ	5	53	6	11	16
			経口維持加算Ⅰ	400	4272	428	855	1282
			経口維持加算Ⅱ	100	1068	107	214	321
			自立支援促進加算	280	2990	299	598	897
			科学的介護推進体制加算Ⅰ	40	427	43	86	129
			科学的介護推進体制加算Ⅱ	50	534	54	107	161
			生活機能向上連携加算Ⅰ	100	1068	107	214	321
			生活機能向上連携加算Ⅱ	200	2136	214	428	641
			個別機能訓練加算Ⅱ	20	213	22	43	64
			個別機能訓練加算Ⅲ	20	213	22	43	64
			ADL維持等加算Ⅰ	30	320	32	64	96
			ADL維持等加算Ⅱ	60	640	64	128	192
			口腔衛生管理加算Ⅰ（1月につき）	90	961	97	193	289
			口腔衛生管理加算Ⅱ（1月につき）	110	1174	118	235	353
			特別通院送迎加算	594	6343	635	1269	1903
			認知症チームケア推進加算Ⅰ	150	1602	161	321	481
			認知症チームケア推進加算Ⅱ	120	1281	129	257	385
			褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3	32	4	7	10
			褥瘡マネジメント加算Ⅱ	13	138	14	28	42
			排せつ支援加算Ⅰ	10	106	11	22	32
			排せつ支援加算Ⅱ	15	160	16	32	48
			排せつ支援加算Ⅲ	20	213	22	43	64
			高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10	106	11	22	32
			高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5	53	6	11	16
			生産性向上推進体制加算Ⅰ	100	1068	107	214	321
			生産性向上推進体制加算Ⅱ	10	106	11	22	32
		1日あたり	若年性認知症入所者受入加算	120	1281	129	257	385
			個別機能訓練加算Ⅰ	12	128	13	26	39
			外泊時費用	246	2627	263	526	789
			外泊時在宅サービス利用費用	560	5980	598	1196	1794
			初期加算	30	320	32	64	96
			栄養マネジメント強化加算	11	117	12	24	36
			経口移行加算	28	299	30	60	90
			看取り介護加算Ⅰ1（死亡日以前31～45日）	72	768	77	154	231
			看取り介護加算Ⅰ2（死亡日以前4～30日）	144	1537	154	308	462
			看取り介護加算Ⅰ3（死亡日前日及び前々日）	680	7262	727	1453	2179
			看取り介護加算Ⅰ4（死亡日）	1280	13670	1367	2734	4101
			看取り介護加算Ⅱ1（死亡日以前31～45日）	72	768	77	154	231
			看取り介護加算Ⅱ2（死亡日以前4～30日）	144	1537	154	308	462
			看取り介護加算Ⅱ3（死亡日前日及び前々日）	780	8330	833	1666	2499
			看取り介護加算Ⅱ4（死亡日）	1580	16874	1688	3375	5063
			在宅復帰支援機能加算	10	106	11	22	32
			在宅・入所者相互利用加算	40	427	43	86	129
			認知症専門ケア加算Ⅰ	3	32	4	7	10
			認知症専門ケア加算Ⅱ	4	42	5	9	13
			認知症行動・心理緊急対応加算	200	2136	214	428	641
			新興感染症当施設療養費（月1回連続5日まで）	240	2563	257	513	769

指定介護老人福祉施設あさひ苑運営規定【別紙3の1】利用料

ホーム

2026年8月1日現在

1. 介護老人福祉施設提供基本サービス及び加算サービス

※　地域区分単価:3級地(1単位=10.68)

(1)基本サービス

介護福祉施設　Ⅱ(多床室)

(2)加算サービス

看護体制加算Ⅰ　2	夜勤職員配置加算Ⅰ　2	精神科医療養指導加算	サービス提供体制強化加算Ⅱ
個別機能訓練加算Ⅰ	個別機能訓練加算Ⅱ	個別機能訓練加算Ⅲ	栄養マネジメント強化加算
科学的介護推進体制加算Ⅱ	褥瘡マネジメント加算Ⅰ	排泄支援加算Ⅰ	安全対策体制加算
ADL維持等加算Ⅰ	口腔衛生管理加算Ⅰ・Ⅱ	生産性向上維持体制加算Ⅰ	生産性向上維持体制加算Ⅱ
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	初期加算	外泊時費用	協力医療機関連携加算
			退所時情報提供加算

2. 利用料

(1)介護保険利用者負担金額

(2)居住費

(3)食事代

(4)その他日常生活費

(5)特別な食事等

1日の合計金額(又は30日)

介護区分	(1) 基本サービス単位	一日負担分 1割	2割	3割	(2) 加算サービス		1割 (利用者負担分:円)	2割 (利用者負担分:円)	3割 (利用者負担分:円)
要介護1	589	629	1258	1887	看護体制加算(Ⅰ2)	4単位/日	5	9	13
要介護2	659	704	1408	2112	夜勤職員配置加算(Ⅰ2)	13単位/日	14	28	42
要介護3	732	782	1564	2346	精神科医療養指導加算	5単位/日	6	11	16
要介護4	802	857	1713	2570	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18単位/日	20	39	58
要介護5	871	931	1861	2791	個別機能訓練加算Ⅰ	12単位/日	13	26	39
					個別機能訓練加算Ⅱ	20単位/月	21	42	63
					個別機能訓練加算Ⅲ	20単位/月	21	42	63
					栄養マネジメント強化加算	11単位/日	12	24	36
					科学的介護推進体制加算Ⅱ	50単位/月	54	107	161
					褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3単位/月	4	7	10
					排泄支援加算Ⅰ	10単位/月	11	22	32
					ADL維持等加算Ⅰ		32	64	96
					協力医療機関連携加算	50単位/月	54	108	162
					口腔衛生管理加算Ⅰ	90単位/月	97	193	289
					生産性向上維持体制加算Ⅰ	100単位/月	107	214	321
					生産性向上維持体制加算Ⅱ	10単位/月	11	22	32
					安全対策体制加算	20単位(入所初日)	22	43	64
					退所時情報提供加算	250単位(1回限り)	267	534	801
					外泊時費用	246単位(基本6日を限度)	263	526	789
					初期加算	30単位　(30日を限度)	32	64	96

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	上記の算定した単位数合計の14.0%に相当する単位数に地域単位(10.68)をかけた単位
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	上記の算定した単位数合計の13.6%に相当する単位数に地域単位(10.68)をかけた単位

項目	負担段階別利用料　(単位:円)				
	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階～
居住費【多床室】(1日分)	0	430	430	530	915
食事代(1日分)	300	390	680	1,420 ※1日1食時 650 ※1日2食以上時1,420	1,650 ※1日1食時 700 ※1日2食以上時1,650

その他日常生活費 (内容は運営規程【別紙4】参照)	日用品	Aセット(歯みがき、髭剃りセット)	日額 100円
		Bセット(歯みがき、保湿セット)	
		Cセット(歯みがき、化粧セット)	
	クラブ活動費		実費相当額
特別な食事	通常の食事を上回って提供する食事		食材実費
嗜好的飲み物	希望された飲み物		1回 50円

※2024年度介護報酬改正による単位を基準としています。(2024年8月1日から適用)

※介護保険給付は、端数処理のために若干の誤差が生じます。

※利用料軽減対象確認証をご提示の方はサービス利用料が軽減になります。

※この別紙は、重要事項説明時、利用料説明用として使用します。尚、介護保険法による改正時は差替えを行います。

※1回利用時の金額(要介護度別)と居住費、食事代、その他日常生活費、特別は食事等を合計した金額を提示します。
実績により、金額変動が生じます。

指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームあさひ苑運営規程【別紙3の2】利用料

事業所

2026年8月1日現在

1. 短期入所生活介護提供基本サービス及び加算サービス
※ 地域区分単価:3級地(1単位=10.83)
(1)基本サービス
併設型短期入所生活介護 Ⅱ(多床室)
(2)加算サービス
サービス提供体制強化加算Ⅱ　送迎加算　介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)
看護体制加算Ⅰ　夜勤職員配置加算　生産性向上推進体制加算

2. 介護予防短期入所生活介護提供基本サービス及び加算サービス
※ 地域区分単価:3級地(1単位=10.83)
(1)基本サービス
併設型介護予防短期入所生活介護 Ⅱ(多床室)
(2)加算サービス
サービス提供体制強化加算Ⅱ　送迎加算　介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)
生産性向上推進体制加算

3. 利用料
(1)介護保険利用者負担金額
(2)滞在費
(3)食事代
(4)おやつ代等

【表】サービス及び利用料一覧

項目			併設型短期入所生活介護Ⅱ(多床室)							
			単位	金額(円)	9割(保険分:円)	1割(利用者負担分:円)	8割(保険分:円)	2割(利用者負担分:円)	7割(保険分:円)	3割(利用者負担分:円)
基本サービス	利用者負担分	要介護 1 (1日)	603	6,530	5,877	653	5,224	1,306	4,571	1,959
		要介護 2 (1日)	672	7,277	6,549	728	5,821	1,456	5,093	2,184
		要介護 3 (1日)	745	8,068	7,261	807	6,454	1,614	5,647	2,421
		要介護 4 (1日)	815	8,826	7,943	883	7,060	1,766	6,178	2,648
		要介護 5 (1日)	884	9,573	8,615	958	7,658	1,915	6,701	2,872
項目			併設型介護予防短期入所生活介護 Ⅱ(多床室)							
			単位	金額(円)	9割(保険分:円)	1割(利用者負担分:円)	8割(保険分:円)	2割(利用者負担分:円)	9割(保険分:円)	3割(利用者負担分:円)
サービス基本	利用者負担分	要支援 1 (1日)	451	4,884	4,395	489	3,907	977	3,419	1,465
		要支援 2 (1日)	561	6,076	5,468	608	4,860	1,216	4,252	1,824
体制加算(利用者負担分)		機能訓練指導体制加算(1日)	12	129	116	13	103	26	90	39
		サービス提供体制強化加算Ⅱ(1日)	18	194	174	20	155	39	135	59
		医療連携強化加算(1日)	58	628	565	63	502	126	439	189
		看護体制加算Ⅰ	4	43	38	5	34	9	30	13
		夜勤職員配置加算Ⅰ(1日)	13	140	126	14	112	28	98	42
		生活機能向上連携加算Ⅱ1(1月)	200	2,166	1,949	217	1,732	434	1,516	650
		生産性向上推進体制加算Ⅰ(1月)	100	1,083	974	109	866	217	758	325
		生産性向上推進体制加算Ⅱ(1月)	10	108	97	11	86	22	75	33
個別選択	加算該当者のみ負担分	送迎加算(1回)	184	1,992	1,792	200	1,593	399	1,394	598
		個別機能訓練(1日)	56	606	545	61	484	122	424	182
		若年性認知症利用者受入加算(1日)	120	1,299	1,169	130	1,039	260	909	390
		緊急短期入所受入加算(1日)	90	974	876	98	779	195	681	293
		療養食加算(1回)	8	86	77	9	68	18	60	26
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)			上記の算定した単位数合計の14.0%に相当する単位数に地域単位(10.83)をかけた単位							
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)			上記の算定した単位数合計の13.6%に相当する単位数に地域単位(10.83)をかけた単位							
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)			上記の算定した単位数合計の11.3%に相当する単位数に地域単位(10.83)をかけた単位							
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)			上記の算定した単位数合計の9.0%に相当する単位数に地域単位(10.83)をかけた単位							

項目		負担段階別利用料(単位:円)				
		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階～
滞在費(1日分)	多床室	0	430	430	530	915
食事代	(3食/1日分)	300	600	1,030	1,360	1,650
※入所日＝昼夕食(1300)※退所日＝朝昼食(1050)		下記は1日の食費負担金額の上限を示しています。各段階上限額以下であれば実費をご請求致します。				
(1日単位 朝:350円 昼:700円 夕:600円)		第1段階 300円	第2段階 600円	第3段階①1000円	第3段階②1300円	第4段階～1650円

おやつ代等(1日分)	おやつ代 50円 ・ 日用品実費 50円

※2024年度介護報酬改正による単位を基準としています。(2024年8月1日から適用)
※介護保険給付は、端数処理のために若干の誤差が生じます。
※利用料軽減対象確認証をご提示の方はサービス利用料が軽減になります。
※この別紙は、重要事項説明時、利用料説明用として使用します。尚、介護保険法による改正時は差替えを行います。
※1回利用時の金額(要介護度別)と滞在費、食事代・おやつ代・日用品実費を合計した金額を提示し、
月利用頻度における金額変動については、利用者別の該当月利用票に基づき計算し、説明します。

運営規程【別紙４の１】

教養娯楽等プログラム

ホームでの生活は介護保険制度にもとづく施設サービスの提供（直接援助）にとどまらず、毎日の生活をその人らしく潤いのあるひとときをすごすもの、又、季節や月ごとの変化を通して感じるよろこび、たのしみのある行事や、週単位のグループ活動やサークル活動などに取り組み、介護の必要な高齢者のみなさまがゆったりと豊かな時間を過ごして下さることを望んでいます。

趣味教養活動の外に五感（視覚・聴覚・味覚・嗅覚・触覚）を通したよろこびやたのしみにも着目して、下記の活動を行います。利用者のご希望や選択によってご参加いただきます。または別紙嗜好等調査票を踏まえご参加を促します。

【嗜好調査票の記載内容を活かした活動及び行事の例示】

<table>
<tr><th></th><th>嗜好的な飲み物</th><th>クラブ活動等</th><th>特別な食事</th></tr>
<tr><td>軽介護の方</td><td>リラックスタイム
喫茶を楽しむひととき
茶話会
歌姫クラブ
お世話（植物等）のひととき
風と陽光をたのしむひととき
読書を楽しむひととき
音楽を楽しむひととき</td><td>・編み物クラブ
・折姫クラブ
・ピカソクラブ
・筆の友
・ガーデニングクラブ
・タッチケア
・おしろいクラブ
・フラワー活動
・生け花クラブ
・グループ活動
・ラベンダークラブ
・リラックスクラブ</td><td rowspan="2">４月・春の桜
・花祭り（桜餅）
５月・八十八夜（新茶と菓子）
・端午の節句
・五月弁当
６月・お楽しみ食
７月・七夕
・土用の丑の日
８月・二の丑の日
・納涼祭
９月・十五夜
・敬老のお祝い膳
・彼岸
（入り、中日、明け）
１０月・都民の日（菓子）
・神無月弁当
１１月・七五三
・お楽しみ食
１２月・餅つき
１月・お正月
・新年会（生寿司）
・鏡開き
２月・節分
・如月弁当
３月・ひな祭り
・お楽しみ食
・彼岸
（入り、中日、明け）

※ 各月誕生会・盛り合わせ料理・丼の日・老舗のお菓子・ホーム喫茶</td></tr>
<tr><td>重介護の方</td><td>リラックスタイム
喫茶を楽しむひととき
茶話会
歌唱会
風と陽光を楽しむひととき
読書を楽しむひととき
音楽をたのしむひととき</td><td>・ラベンダークラブ
・フラワー活動
・グループ活動
・楽語クラブ
・タッチケア</td></tr>
</table>

運営規程【別紙４】

日用品セット

介助に必要とされる用品（オムツ等排泄等、直接ケアをする際必要な用品）は介護サービスの費用内で賄っています。それ以外の日常生活に必要な日用品は、共通に必要な日用品と利用者個人の希望、特性に応じて選択ができるようにセットとして整理しました。

３種類のセットは、以下の３点に整理し、ご利用者または代理人にあらかじめ選択していただきます。

【分類の基準】

１．日常生活に必要な日用必需品（共通：歯みがきセット）
２．希望、特性に応じて必要とする個別日常必需品（選択）
３．費用は、日額100円（運用上、月額を上回ることがあっても利便性を考慮し別途利用者へ請求しない）
※月額：100円×30.5日＝3,050円

【日用品セット】

Aセット：歯みがきセット・髭剃りセット
Bセット：歯みがきセット・保湿セット
Cセット：歯みがきセット・化粧セット

１．共通：歯みがきセット

歯ブラシ・歯磨き粉・洗口液・義歯ブラシ・義歯ケース・義歯安定剤

２．選択日用品

◆セット種類

髭剃りセット	保湿セット	化粧セット
＜男性向け＞ 髭剃りがこまめに必要な男性が対象	＜虚弱者向け＞ 肌が弱い方でこまめな保湿が必要な方が対象	＜お洒落な方向け＞ 比較的活動的な方でお洒落や手紙を書くなどの意向のある方が対象

◆セット内容品目

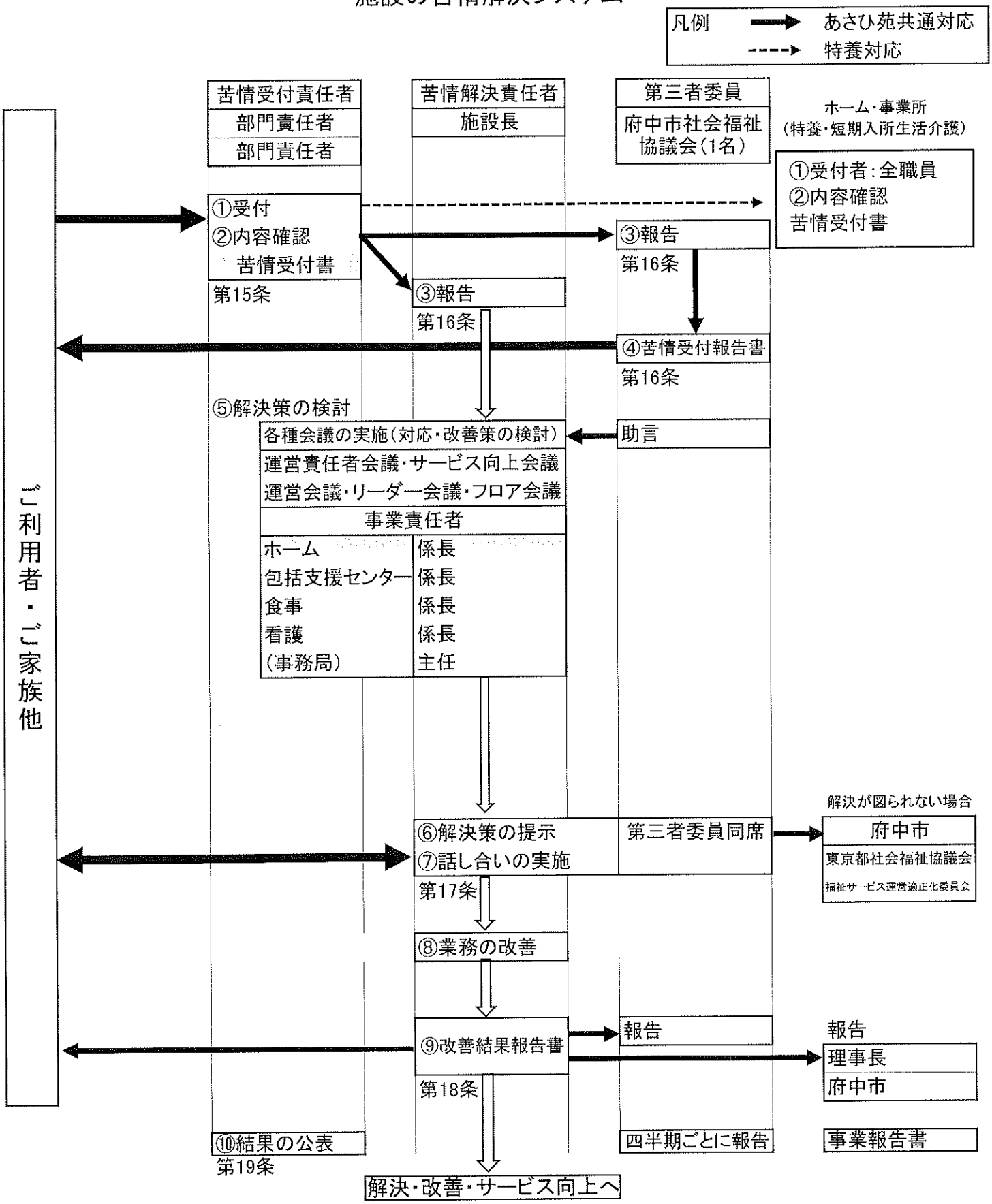
シェービングムース・保湿クリーム・化粧水・乳液・タオル・ハンカチ・BOXティッシュ・ウェットティッシュ・洗顔フォーム・シャンプー・リンス・ボディソープ・ハンドソープ・コットン・綿棒・ブラシ・ヘアスプレー・ヘアゴム・ヘアピン・リップ・消臭用品・文具・コップ・乾電池・

※品目は一部重複するが、選択セット内容に応じて数量が異なり必要性の高い品目を選択する。

運営規程【別紙5】

2024年10月1日

施設の苦情解決システム



※平成22年2月1日施行「苦情対応規程」から再作成
※当該担当者は各年度版府中市立あさひ苑事業計画書記載参照