

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の方針

(目的及び基本方針)

- 第1条** この規程は、社会福祉法人 津田福祉会 が運営する指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム さつき荘 (以下「施設」という。) の運営及び利用者について必要な事項を定め、適切なサービスを提供することを目的とする。
- 2 施設は、要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法等の主旨に沿って、利用者の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭において、かつ常に利用者の立場に立ってサービスを提供することにより、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支援する。
- 3 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、保健・医療・福祉サービス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。

(事業所の名称等)

- 第2条** 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。
- 一 名称 : 特別養護老人ホーム さつき荘
- 二 所在地 : 栃木県鹿沼市白桑田 254番地7

第2章 利用定員等

(利用定員・ユニットの数及びユニットごとの利用定員)

- 第3条** 施設の入居定員 介護老人福祉施設 54名
経過的ユニット型小規模介護老人福祉施設 30名
- 2 経過的ユニット型小規模介護老人福祉施設のユニットの数は4とする。
- 3 経過的ユニット型小規模介護老人福祉施設、各ユニットの入居定員は次のとおりとする。
- 一 1F 7人
- 二 1F 8人
- 三 2F 7人
- 四 2F 8人

- 第4条** 施設は、利用定員・ユニットごとの利用定員及び居室の定員を超えて運営しない。ただし、災害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3章 職員及び職務の内容

(職員の区分及び定数)

第5条 施設に次の職員を置く。

- 一 施設長（管理者）
- 二 事務員
- 三 生活相談員
- 四 介護職員
- 五 看護職員
- 六 機能訓練指導員
- 七 介護支援専門員
- 八 医師（非常勤）
- 九 管理栄養士

- 2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定数を超え又はその他の職員を置くことができる。

(職務)

第6条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

- 一 施設長（管理者）
 - ア 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。
 - イ 施設の職員にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- 二 事務員
施設の庶務及び会計事務に従事する。
- 三 生活相談員
利用者の入退居、生活相談及び苦情への対応、援助の企画立案・実施に関する業務に従事する。
- 四 介護職員
利用者の日常生活全般にわたる介護業務に従事する。
- 五 看護職員
利用者の看護、保健衛生の業務に従事する。
- 六 機能訓練指導員
利用者の機能回復訓練、機能維持に必要な訓練及び指導に従事する。
- 七 介護支援専門員
利用者の施設サービス計画の作成に関する業務に従事する。
- 八 医師
利用者の診療及び健康管理・保健衛生指導の業務に従事する。
- 九 管理栄養士
給食管理、利用者の栄養指導に従事する。

- 2 職員等の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

(会議・委員会)

第7条 施設の円滑な運営を図るため、次の会議及び委員会を設置する。

- 一 全体研修会
- 二 幹部会議
- 三 品質管理会議（苦情解決・危機管理・内部監査・施設設備）
- 四 感染症対策委員会
- 五 褥瘡対策委員会
- 六 事故防止委員会
- 七 防災委員会
- 八 給食委員会
- 九 身体的拘束等適正化検討委員会
- 十 高齢者虐待防止委員会
- 十一 入所検討委員会
- 十二 生産性向上委員会
(利用者の安全なら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の委員会)
- 十三 サービス担当者会議
- 十四 介護看護連絡調整会議
- 十五 ユニットミーティング

2 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

第4章 サービスの内容及び利用料その他の費用

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に際しては、予め入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の体制等・その他サービスを選択するために資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上、別に定める契約書により契約を締結するものとする。

(サービス提供の原則)

第9条 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第10条 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合やその他入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保険施設等を紹介する等の措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第11条 施設は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格、

要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができる。

- 2 施設は、前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、記載内容に配慮して、サービスを提供するように努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第12条 施設は、要介護認定を受けていない入所申込者については、入所申込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。

- 2 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも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。

(入退所)

第13条 施設は、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、居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対し、サービスを提供する。

- 2 施設は入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超過している場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設長、生活相談員、介護支援専門員、介護職員、看護職員、その他の施設職員、民生委員等で構成する入所検討委員会において、入所の必要性が高いと認められた入所申込者を優先的に入所させる。
- 3 施設は、入所申込者の入所に際しては、入所申込者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。
- 4 施設は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討する。
- 5 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。
- 6 施設は、居宅において日常生活可能と認められる利用者に対し、本人及び利用者代理人の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。
- 7 施設は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等に対する情報の提供やその他保健サービスや医療サービスおよび福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(サービス提供の記録)

第14条 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護老人施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、利用者の被保険者証に記載する。

- 2 施設はサービスを提供した際には、サービスの提供日、提供した具体的なサービス内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録する。

(利用料等の受領)

第15条 施設が行う介護サービスの内容は以下の次の通りとする。

- 一 食事、入浴、排泄等の介助
- 二 機能訓練

- 三 健康管理
 - 四 食事の提供
 - 五 入浴の提供
 - 六 その他自立への支援
- 2 利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。また、自己負担については介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
 - 3 施設は、前2項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を入所者から受けることができる。
 - 一 食費・居住費
(食費及び居住費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。)
 - 二 入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用 実費
 - 三 理美容代金 実費 (直接理美容師に支払われます)
 - 四 貴重品の管理 1月 2,000円
 - 五 利用者の希望により提供された歯ブラシ、化粧品等の日用品 実費
 - 4 施設は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は利用者代理人に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、文書により同意を得るものとする。

(保険給付のための証明書の交付)

第16条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護老人福祉施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(サービスの取扱方針)

第17条 施設は、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入所者の日常生活上の活動について、必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援するものとして行う。

- 2 施設は、利用者がそれぞれの役割をもって生活を営むことができるよう配慮して行う。
- 3 施設は、利用者のプライバシーの確保に配慮して行う。
- 4 施設は、利用者の自立した生活を支援することを基本として、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等を常に把握しながら適切に行う。
- 5 職員は、サービスの提供に当たって、利用者又は利用者代理人に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行う。
- 6 施設は、サービスの提供に当たっては、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）を行わない。

- 7 施設は、身体的拘束等の適正化を図るための対策検討委員会を、3月に1回以上開催する（以下「身体拘束等適正化委員会」という）。
- 8 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録するとともに、身体的拘束等適正化委員会を開催し、身体的拘束廃止に向けての具体策を話し合いその経過と対策方法について記録する。
- 9 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（施設サービス計画の作成）

第18条 施設長は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、地域の住民による自発的な活動によるサービスも含めて施設サービス計画上に位置付けるように努める。
- 3 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入所者が現に抱えている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 4 介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者及び利用者代理人に面接して行わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及び利用者代理人に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- 5 計画担当介護支援専門員は、利用者の希望及び入所者のアセスメントの結果に基づき、利用者代理人の希望を勘案して、利用者及び入所者代理人の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
- 6 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の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
- 7 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について利用者又は利用者代理人に対して説明し、文書により入所者の同意を得なければならない。
- 8 介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を利用者に交付するものとする。
- 9 介護支援専門員は、施設サービス計画作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（利用者に対する継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 10 介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及び利用者代理人並びに担当者との連絡を継続的に行う

こととし、利用者の事情により面接することができない場合、その他特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

- 一 定期的に入所者に面接すること。
- 二 定期的モニタリングの結果を記録すること。
- 1 1 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、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変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
 - 一 利用者が要介護更新認定を受けた場合
 - 二 利用者が要介護区分の変更の認定を受けた場合
- 1 2 第2項から第8項までの規定は、第9項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

(介護)

第19条 介護にあたっては、利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって支援する。

- 2 施設は、利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割をもって行うよう適切に支援する。
- 3 施設は、利用者が身体の清潔を維持し、精神的に適切な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に対し、その意向に応じて適切な回数の入浴の機会を提供する。入浴の実施に当たっては、事前に健康管理を行い、入浴することが困難な場合には、清拭をもって入浴の機会の提供に代えるものとする。
- 4 施設は、利用者に対し、その心身の状況に応じて、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。
- 5 施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、排泄の自立を図りつつ、その心身及び活動の状況に適したおむつを提供するとともに、利用者の排泄を踏まえておむつを適切に取り替える。
- 6 施設は、利用者に対し、前各項に定めるほか、利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。
- 7 施設は、常時1名以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
- 8 施設は、利用者の負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事)

第20条 施設は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

- 2 事業所は利用者ごとの栄養ケア計画に従い栄養管理を行う。また疾病があり医師の指示がある場合は、医師の発行する食事せんに基づき療養食を提供する。
- 3 施設は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。
- 4 施設は、適温に配慮し、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じて、できる限り自立して食事を摂ること

ができるよう必要な時間を確保する。食事時間は次のとおりとする。

- 一 朝 食 午前 7時15分 から
 - 二 昼 食 午後12時00分 から
 - 三 夕 食 午後18時00分 から
- 5 施設は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、食堂・リビングで食事を摂ることを支援する。

(相談及び援助)

第21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、利用者又は利用者代理人に対し、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。

(社会生活上の便宜提供等)

- 第22条** 施設は、利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援する。
- 2 施設は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続きについて、本人又は利用者代理人が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
 - 3 施設は、常に利用者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保するよう努める。
 - 4 施設は、利用者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第23条 施設は、利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復又は維持するため個別機能訓練計画により訓練を行う。

(健康管理)

- 第24条** 施設の医師又は看護職員は、利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。
- 2 施設の医師は、行った健康管理に関し、利用者の健康手帳に必要な事項を記載する。但し、健康手帳を有しない者については、この限りではない。
 - 3 施設は、入院等の治療を必要とする利用者のために、協力病院および歯科医院を定める。
 - 一 協力病院
 - ・ さつきクリニック (内科、外科)
所在 栃木県鹿沼市白桑田254-11
電話 0289-76-3313
 - ・ 特定医療法人厚生会 西方病院 (内科、循環器科、外科、整形外科)
所在 栃木県栃木市西方町金崎273-3

電話 0282-92-2323

- ・ 社会医療法人中山会 鷺谷記念病院（内科、外科、整形外科、皮膚科）
所在 栃木県宇都宮市下荒針町3618
電話 028-648-3851
- ・ 医療法人松青会 細川耳鼻咽喉科・内科（内科、外科、眼科、耳鼻咽喉科）
所在 栃木県鹿沼市仲町1703-3
電話 0289-64-3387

二 協力歯科医院

- ・ 医療法人 IXI イクシーファミリー歯科
所在 栃木県鹿沼市西茂呂4-41-2
電話 0289-62-4184

（褥瘡対策）

第25条 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護・看護を行うとともに、その発生の予防対策を検討するための褥瘡委員会を設置しその体制を整備する。

- 一 褥瘡予防のためのマニュアルを整備する。
- 二 介護職員その他の職員に対し、褥瘡予防のための研修を行う。

（感染症対策体制）

第26条 施設は、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を検討する感染症対策委員会を1月に1回、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周知徹底を図る。

- 一 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のためのマニュアルを整備する。
- 二 介護職員その他の職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に行う。
- 三 上記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う。

（感染症対策の強化）

第27条 感染症の発生及び蔓延等に関する取組みの徹底を求める観点から、専任の感染症対策担当者をおき、定期の委員会を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案し必要に応じて随時開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施を行う。

（入所者の入院期間中の取扱い）

第28条 施設は、利用者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって入院

後概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれる時は、利用者及び利用者代理人の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、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入居することができるように努める。

(介護支援専門員の責務)

第29条 介護支援専門員は、第18条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

- 一 入所申込者の入居に際し、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等を把握すること。
- 二 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討し、職員の間で協議すること。
- 三 その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居のために必要な援助を行うこと。
- 四 利用者の退居に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携を図ること。
- 五 第17条第8項に規定する身体的拘束等の様態及び時間、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こと。
- 六 第37条第2項に規定する緊急時等の状況及びその際に採った処置を記録する。
但し、看護職員等他の職員による適切に記録されている場合は、この限りでない。
- 七 第38条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置を記録すること。
- 八 第50条第2項に規定する苦情の内容等を記録すること。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(留意事項の説明及び同意)

第30条 施設は、入所申込者が入居して施設のサービスを受ける際には、あらかじめ、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書により説明し、文書により同意を得る。

(利用者の心得)

第31条 利用者は、自らの有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿った自立した生活を営むことができるよう、他の利用者にも十分配慮しながら、社会的規範を守り、健全な共同生活の運営に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第32条 利用者は、外出又は外泊するときは、あらかじめ、所定の様式により施設長に届け出るものとする。ただし、職員が随行する場合はこの限りでない。

(健康の保持)

第 33 条 利用者は、健康に留意するものとし、施設が行う健康診査は特別の理由がない限り受診する。

(衛生の保持)

第 34 条 利用者は、施設の清潔、整頓その他環境衛生の保持に協力するものとする。

(禁止行為)

第 35 条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔等により他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序又は風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(入所者に関する保険者への通知)

第 36 条 施設は、入所者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知する。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽り、その他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第 6 章 緊急時における対応方法

(緊急時等の対応)

第 37 条 施設は入所者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合は速やかに主治の医師又は病院への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

- 2 施設は、前項の緊急時等の状況及びその際にとった処置を記録する。

(事故発生時の対応)

第 38 条 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、速やかに保険者、利用者代理人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とった処置を記録する。
- 3 施設は、利用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。
- 4 施設は、事故発生時における職員の対応方針を定めた事故発生時対応マニュアルを作成し、職員に徹底する。
- 5 施設は、事故が発生した時、それに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実

を報告しその分析を行い、改善策を職員に周知徹底する。

- 6 施設は、事故発生の防止のための事故防止委員会及び介護職員その他の職員に対する研修を定期的に行う。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第39条 施設は、消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号）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ための計画として、防災計画を別に定める。

- 2 施設は、非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を年2回以上実施する。
- 3 施設は、消火設備その他の非常災害に際しての必要な設備を設ける。

(業務継続の強化 (BCP))

第40条 感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施を行う。

第8章 その他運営に関する事項

(勤務体制の確保等)

第41条 施設は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

ユニット型施設（以下「新館」という）に関しては、以下の勤務体制をとる。

- 一 新館において日中は、ユニットごとに常時1人以上の介護職員または看護職員を配置する。
- 二 新館において夜間及び深夜は、2ユニットごとに1人以上の介護職員または看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置する。
- 三 ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置する。
- 2 前項の職員の勤務体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に努める。
- 3 施設は、施設の職員によってサービスを提供する。ただし、利用者に対するサービスの提供に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 4 施設は、職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
 - 一 採用時研修 採用後 1ヶ月以内
 - 二 継続研修 年 2回以上

(衛生管理等)

第42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、医薬品及び医療器具の管理

を適正に行う。

2 施設は、感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずる。

(身体的拘束等)

第 43 条 施設は利用者に対する身体的拘束等その他の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」と言う）を行ってはならない。ただし、利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、事前に利用者及びその家族に説明し同意を得るとともに、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録する。

(高齢者虐待防止の推進)

第 44 条 利用者の人権の擁護、虐待防止・早期発見、虐待の発生又は再発防止に関する措置を講じる。虐待等の事案については、一概に共有される情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応する。専任の担当者を決め、委員会の開催、指針の整備、研修の実施を行う。

(ハラスメント対策の強化)

第 45 条 男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策として、事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発、苦情を含む相談、顧客等からの著しい迷惑行為の防止のために必要な措置を講じる。

(会議や多職種連携における ICT 活用について)

第 46 条 テレビ電話装置等を活用する際は、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全に関するガイドライン」等を遵守して行う。

(看取り期における本人の意思を尊重したケアの充実)

第 47 条 看取り期のサービス提供にあたり「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行うよう努めます。

(生産性向上の取組)

第 48 条 介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、委員会を設置し現場における課題を抽出及び分析した上で状況に応じて、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します。

(掲示)

第 49 条 施設は、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他、利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示又は閲覧可能な形でファイルにて供覧。また、重要事項の情報をウェブサイト（ホームページ等又は情報公表システム）に掲載、公表

する。

(秘密保持等)

第50条 施設及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しない。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続する。

- 2 施設は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、利用者に関する心身等の情報を医療機関等に提供できるものとする。
- 3 前2項にかかわらず、利用者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、利用者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第51条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を供与しない。

- 2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を収受しない。

(苦情処理)

第52条 施設は、その提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する利用者及び利用者代理人からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。
- 3 施設は、その提供した指定介護老人福祉施設サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは掲示の求め、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ、利用者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者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う。
- 4 施設は、保険者からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を保険者に報告する。
- 5 施設は、提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する国民健康保険団体連合会が行う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う。
- 6 施設は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(地域との連携等)

第53条 施設は、その運営に当たっては、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に努める。

- 2 施設は、その運営に当たっては、提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村から派遣された者が相談及び援助を行う事業、そ

の他の市町村が実施する事業に協力する。

(会計の区分)

第 54 条 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

(記録の整備)

第 55 条 施設は、職員、施設及び会計に関する次の各号に掲げる記録を整備する。

一 運営に関する記録

ア 事業日誌

イ 沿革に関する記録

ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録

エ 施設運営に必要な諸規程

オ 第 7 条に定める会議に関する記録

カ 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表

キ 関係官署に対する報告書等の文書綴

二 入所者に関する記録（次項に定めるものを除く。）

ア 入所者名簿

イ 入所者台帳（入所者の生活歴、病歴、入所前の居宅サービスの利用状況その他必要な事項を記録したもの）

ウ 献立その他食事に関する記録

エ 入所者の健康管理に関する記録

三 会計経理に関する記録

別に定める経理規程に定められた記録

2 施設は、入所者に対する指定介護老人福祉施設サービスに関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存する。

一 施設サービス計画

二 第 14 条第 2 項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

三 第 17 条第 8 項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

四 第 36 条に規定する市町村への通知に係る記録

五 第 37 条第 2 項に規定する緊急時等の状況及びその際に採った処置の記録

六 第 38 条第 2 項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

七 第 50 条第 2 項に規定する苦情の内容等の記録

(法令との関係)

第 56 条 この規定に定めのないことについては、厚生労働省及び介護保険法に定めるところによる

(改廃)

第57条 この規定の改廃は、理事会において定める。

附 則

この規則は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規則は、平成14年 4月 1日改正

この規則は、平成15年 4月 1日改正

この規則は、平成17年10月 1日改正

この規則は、平成18年 4月 1日改正

この規則は、平成21年 4月 1日改正

この規則は、平成23年 6月16日改正

この規則は、平成23年10月 1日改正

この規則は、平成26年 4月 1日改正

この規則は、平成30年11月 1日改正

この規則は、令和 3年 4月 1日改定

この規則は、令和 6年 4月 1日改定