

特別養護老人ホーム 青都荘

運 営 規 程

目 次

第1章 総 則

- 第1条 (目 的)
- 第2条 (基本方針)
- 第3条 (施設の名称等)
- 第4条 (入居定員)

第2章 従業者及び職務分掌

- 第5条 (従業者の区分及び定数)
- 第6条 (職 務)
- 第7条 (会議・委員会)

第3章 入居者に提供する施設サービス の内容及び費用負担

- 第8条 (施設サービスの利用料及び費用等)
- 第9条 (施設サービスの内容、利用料及び
その他の費用の額)

第4章 運営に関する事項

- 第10条 (内容及び手続の説明及び同意)
- 第11条 (提供拒否の禁止)
- 第12条 (サービスの提供困難時の対応)
- 第13条 (受給資格等の確認)
- 第14条 (要介護認定の申請に係る援助)
- 第15条 (入居及び退所)
- 第16条 (サービス提供の記録)
- 第17条 (保険給付のための証明書交付)
- 第18条 (指定介護福祉施設サービスの
取扱方針)
- 第19条 (施設サービス計画の作成)
- 第20条 (介 護)
- 第21条 (食 事)
- 第22条 (相談及び援助)
- 第23条 (社会生活上の便宜の提供等)
- 第24条 (機能訓練)

- 第25条 (健康管理)
- 第26条 (入居者の入院期間中の取扱い)
- 第27条 (入居者に関する保険者への通知)
- 第28条 (管理者の責務)
- 第29条 (計画担当介護支援専門員の責務)
- 第30条 (勤務体制の確保等)
- 第31条 (定員の遵守)
- 第32条 (衛生管理等)
- 第33条 (重要事項の掲示)
- 第34条 (居宅介護支援事業者に対する
利益供与の禁止)
- 第35条 (苦情等への対応)
- 第36条 (虐待防止に関する事項)
- 第37条 (秘密の保持)
- 第38条 (地域との連携)

第5章 緊急時における対応方法

- 第39条 (緊急時等の対応)
- 第40条 (事故発生の防止及び
発生時の対応)

第6章 非常災害対策

- 第41条 (非常災害対策)

第7章 会計の区分及び記録の整備

- 第42条 (会計の区分)
- 第43条 (記録の整備)
- 第44条 (法令との関係)

第8章 雑 則

- 第45条 (改 廃)

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 青野ヶ原福祉会が設置運営するユニット型指定介護老人福祉施設 青都荘（以下「施設」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

2. この規程は、社会福祉法人 青野ヶ原福祉会が設置運営するユニット型特別養護老人ホーム 青都荘の運営及び利用について準用するものとする。この場合、この規程における「管理者」は「施設長」に、「従業者」は「職員」に、それぞれ読み替えるものとする。

(基本方針)

第2条 施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、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居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介護サービスの提供に万全を期するものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称：特別養護老人ホーム 青都荘
- (2) 所在地：大阪府大阪市都島区都島中通三丁目 14 番 20 号

(入居定員)

第4条 施設の定員は、90名とする。

2. ユニット数及びユニットごとの入居定員は、次のとおりとする。

- (1) ユニット数 11 ユニット
- (2) ユニットごとの入居定員

2階北ユニット【あさがお庵】	10名（短期入所2名）
2階南ユニット【やまぶき庵】	10名（短期入所2名）
3階北ユニット【すみれ庵】	10名（短期入所2名）
3階南ユニット【いちよう庵】	10名（短期入所2名）
4階北ユニット【あやめ庵】	10名（短期入所1名）
4階南ユニット【もみじ庵】	10名（短期入所1名）
5階北ユニット【わかたけ庵】	9名
5階南ユニット【さくら庵】	9名
6階北ユニット【ふじ庵】	9名
6階南ユニット【まつば庵】	8名
7階北ユニット【りきゅう庵】	5名

第2章 従業者及び職務分掌

(従業者の区分及び定数)

第5条 施設に次の従業者を置く。

- | | |
|-----------------|---------|
| (1) 管理者 | 1名 |
| (2) 医師 | 2名(非常勤) |
| (3) 生活相談員 | 1名(常勤) |
| (4) 看護職員 | 3名 |
| (5) 介護職員 | 31名 |
| (6) 管理栄養士 | 1名 |
| (7) 計画担当介護支援専門員 | 1名 |
| (8) 機能訓練指導員 | 1名 |
| (9) 事務職員 | 若干名 |

2. 前項において「計画担当介護支援専門員」とは、第19条に規定する施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員を指すものとする。

3. 第1項に定める者の他、必要がある場合はその他の従業者を置くことができる。

(職務)

第6条 従業者の職務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 管理者
施設の業務を統括する。管理者に事故あるときは、あらかじめ理事長が定めた従業者が管理者の職務を代行する。
- (2) 医師
入居者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
- (3) 生活相談員
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、入居者又は身元引受人(家族等)の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
- (4) 看護職員
医師の診療補助及び医師の指示を受け、入居者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
- (5) 介護職員
入居者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。
- (6) 管理栄養士
入居者に提供する食事の管理、入居者の栄養指導に従事する。
- (7) 介護支援専門員
入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。
- (8) 機能訓練指導員
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(9) 事務職員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

2. 従業者ごとの事務分掌及び日常業務の分担については管理者が別に定め、入居者に対する適切なサービスの提供を確保するものとする。

(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・委員会を設置する。

- (1) 運営会議
- (2) 入所選考会議
- (3) 教育委員会
- (4) 経口維持多職種会議
- (5) 感染・褥瘡防止委員会
- (6) お食事委員会
- (7) 口腔内たん吸引等安全対策委員会
- (8) 身体拘束・事故・虐待防止委員会
- (9) イベント委員会
- (10) 広報委員会
- (11) 看取り委員会
- (12) 安全衛生委員会
- (13) 緊急時災害委員会
- (14) 個人情報委員会

第3章 入居者に提供する施設サービスの内容及び費用負担

(施設サービスの利用料及び費用等)

第8条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護福祉施設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、当該指定介護福祉施設サービスについて介護保険法第48条第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(告示上の額)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. 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスを提供した際に、入居者から支払いを受ける利用料の額と、前項の額との間に不合理な差額が生じないようにする。

3. 施設は、前2項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを入居者から受ける。

- (1) 食事の提供に要する費用 2,100円 / 日
- (2) 居住に要する費用 別紙参照
- (3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用 2,706円 / 日 (消費税込)
- (4) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用 2,730円 / 日 (消費税込)

- (5) 厚生労働大臣の定める基準に基づき、入居者が選定する特別な食事の提供に要する費用 実 費 (別途消費税要)
- (6) 貴重品 (預かり金) 管理料 1 か月 2,200 円 (消費税込)
- (7) レクリエーション等行事費用 実 費
- (8) 特殊福祉用具についての費用 実費
- (9) 複写物の交付費用 10 円 / 1 枚
- (10) エンゼルケア費用 20,000 円 (消費税別)
- (11) 契約終了日 4 日目以降の居室料 11,000 円 / 日 (消費税込)
- (12) 日用品に関わる費用 200 円/日 (消費税別)
- (13) 前各号の他、日常生活において通常必要となるものであって、入居者に負担させることが適当と認められる便宜の提供 実 費
- (14) 第 1 号及び第 2 号について、介護保険法施行規則第 83 条の 6 又は同規則 172 条の 2 の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載されている負担限度額とする。
- (15) 第 2 号について、入院又は外泊中は居住費を徴収することができるものとする。但し、入院又は外泊中のベッドを短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護に利用する場合は、当該入居者から居住費を徴収せず、短期入所生活介護利用者又は介護予防短期入所生活介護利用者から短期入所の滞在費を徴収する。
4. 施設は、第 3 項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入居者又は家族等に対し、当該サービスの内容、費用の額について説明を行い、入居者及び家族等の同意を得るものとする。
5. 施設は、第 3 項各号に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、入居者に対して変更を行う日の 2 ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更することができる。

(施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額)

第9条 施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額の決定は、入居者が介護認定審査会において審査された要介護認定により作成された介護サービス計画に基づいて提供される介護サービスの内容とし、介護報酬は告知上の額と同額の利用料とする。

第4章 運営に関する事項

(内容及び手続の説明及び同意)

第10条 施設は、あらかじめ入居申込者、又は身元引受人 (家族等) に対し、この運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の入居申込者の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して、懇切丁寧に説明を行い、施設サービスの開始について入居者の同意を得るものとする。入居申込者への施設への入居は、入居申込者と施設の契約により行うものとする。

その際、連帯保証人を設け、極度限度額を重要事項に金額を明記する。

(提供拒否の禁止)

第11条 施設は、入居定員に達している場合、又は入居申込者に対し、自ら適切な施設サービスを提供することが困難である等正当な理由がある場合を除き、入居契約の締結を拒むことはできない。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 施設は、入居申込者が入院治療を必要とする場合その他入居申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第13条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供を求められた場合には、その提示する被保険者証によって、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かめる。

2. 施設は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定介護福祉施設サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第14条 施設は、要介護認定を受けていない入居申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、入居申込者の意思を踏まえ、速やかに当該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当該入居者が受けている要介護認定の有効期限の満了日の30日前には行われるように必要な援助を行う。

(入居及び退所)

第15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者に対し、指定介護福祉施設サービスを提供する。

2. 施設は、入居申込者の数が入居定員から入居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、指定介護福祉施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるよう努める。
3. 施設は、入居申込者の入居に際して、居宅介護支援事業者に対する照会等により、入居申込者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。
4. 施設は、入居者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、入居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を定期的に検討する。
5. 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。
6. 施設は、入居者の心身の状況及び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居者に対し、入居者及び家族の希望、入居者が退所に置かれることとなる環境等を勘案し、入居者の円滑な退所に必要な援助を行う。
7. 施設は、入居者の退所に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助のため、居宅介護

支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(サービス提供の記録)

第16条 施設は、入居に際しては、入居の年月日並びに入居している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては、退所の年月日を当該入居者の被保険者証に記載する。

2. 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。

(保険給付のための証明書交付)

第17条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定介護福祉施設サービスの内容、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書を入居者に対して交付する。

(指定介護福祉施設サービスの取扱方針)

第18条 施設は、入居者が、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律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、入居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、入居者の日常生活を支援するものとして行う。

2. サービスの提供は、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行う。
3. サービスの提供は、入居者のプライバシーの確保に配慮して行う。
4. 施設は、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居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. 施設の職員は、サービスの提供に当たって、入居者又は家族に対し、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。
6. 施設は、サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。
7. 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続により行う。
 - (1) 身体拘束・事故・虐待防止委員会を設置する。
 - (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束にかかる様態及び時間、その際の入居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。
 - (3) 入居者又はその家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。
8. 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19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. 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、施設サービス計画の作成に当たっては、入居者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置づけるよう努める。
3. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により入居者について、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居者が現在抱える問題点を明らかにし、入居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. 計画担当介護支援専門員は、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、入居者及びその家族に面接を行う。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入居者及びその家族に対し、十分に説明し、理解を得る。
5. 計画担当介護支援専門員は、入居者の希望及び入居者についてのアセスメントの結果に基づき、入居者の家族の希望を勘案して、入居者及びその家族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、施設サービスを提供する上での留意事項を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
6. 計画担当介護支援専門員は、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担当者から専門的な見地から意見を求める。
7. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入居者又はその家族に対して説明し、文書により入居者の同意を求める。
8. 計画担当介護支援専門員は、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入居者に交付する。
9. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（入居者についての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. 計画担当介護支援専門員は、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、入居者及び家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
 - （1）定期的に入居者に面談する。
 - （2）定期的にモニタリングの結果を記録する。
11. 計画担当介護支援専門員は、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。
 - （1）入居者が要介護更新認定を受けた場合
 - （2）入居者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
12. 必要に応じて第2項から第8項の規定を準用して施設サービス計画の変更を行う。

（介護）

第20条 介護は、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

- むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ適切な技術をもって行う。
2. 施設は、入居者の日常生活における家事を、入居者がその心身の状況等に応じてそれぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。
 3. 施設は、入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供する。但し、やむを得ない場合には、清拭を行う。
 4. 施設は、入居者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支援を行う。
 5. 施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替える。
 6. 施設は、前各項に規定するもののほか、入居者が行う離床、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、常時一人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、入居者の負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。
 9. 施設は、褥瘡が発生しないような適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

(食 事)

第21条 施設は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

2. 施設は、入居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。
3. 施設は、入居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、入居者がその心身の状況に応じて、できる限り自立した食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。
4. 施設は、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

(相談及び援助)

第22条 施設は、常に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、入居者又はその家族に対し、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。

(社会生活上の便宜の提供等)

第23条 施設は、入居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、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

2. 施設は、入居者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続きについて、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行う。
3. 施設は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

4. 施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第24条 施設は、入居者に対し、その心身の状況に応じて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。

(健康管理)

第25条 施設の医師又は看護職員は、常に入居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、その行った健康管理に対し、入居者の健康手帳に必要な事項を記載する。健康手帳を有しない者については、この限りでない。
3. 施設は、入院及び治療を必要とする入居者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

(入居者の入院期間中の取扱い)

第26条 施設は、入居者について、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ときは、入居者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて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、退院後再び当該施設に入居できるようにする。

(入居者に関する保険者への通知)

第27条 施設は、入居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。

- (1) 正当な理由なしに指定介護福祉施設サービスの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。
- (2) 偽り、その他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(管理者の責務)

第28条 施設の管理者は、当該施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

2. 施設の管理者は、職員に運営規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(計画担当介護支援専門員の責務)

第29条 計画担当介護支援専門員は、第19条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

- (1) 入居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、指定居宅サービスの利用状況等を把握する。
- (2) 入居者の心身の状況、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事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。
- (3) 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。

- (4) 入所者の退居に際し、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に連携する。
- (5) 第18条第7項に規定する身体拘束等の態様及び時間、その際の入居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。
- (6) 第35条第2項に規定する苦情の内容等を記録する。
- (7) 第40条第3項に規定する事故の状況及び事故に際して行った措置を記録する。

(勤務体制の確保等)

第30条 施設は、入居者に対し、適切な指定介護福祉施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定める。

2. 前項の職員の勤務の体制を定めるに当たって、入居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配慮する観点から、次の各号に定める職員配置を行う。
 - (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人以上の介護職員又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。
 - (3) ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置する。
3. 施設は、当該施設の職員によって指定介護福祉施設サービスを提供する。但し、入居者に対する施設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ない。
4. 施設は、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。

(定員の遵守)

第31条 施設は、ユニットごとの入居定員及び居室の定員を超えて入居させない。但し、災害、虐待、その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(衛生管理等)

第32条 施設は、入居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、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる必要な措置を講じる。
 - (1) 施設における感染症及び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定期的に開催するとともに、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。
 - (2) 施設における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。

(3) 施設において、介護職員その他の従業者に対し、感染症及び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する。

(4) 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症及び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。

(重要事項の揭示)

第33条 施設は、見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、苦情処理体制の概要その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を揭示する。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第34条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該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、当該施設からの退居者を照会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。

(苦情等への対応)

第35条 施設は、施設サービスに関する入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、「苦情受付窓口」を設置し、苦情を受け付けたときには速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について入居者に報告するものとする。

2. 施設は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。
3. 施設は、提供した指定介護福祉施設サービスに関し、市区町村が行う文書その他物件の提出もしくは提示の求め、又は当該市区町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、入居者からの苦情に関して市区町村が行う調査に協力するとともに、市区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。
4. 施設は、市区町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市区町村に報告する。
5. 施設は、提供した指定介護福祉施設サービスに関する入居者からの苦情に関して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の求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告する。

(虐待防止に関する事項)

第36条 事業所は、入居者（利用者）の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 従事者に対する虐待を防止するための研修の実施
- (2) 入居者（利用者）及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のための必要な措置

2. 事業者は、サービス提供中は、当該施設（事業所）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入居者（利用者）を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(秘密の保持)

第 37 条 従業者は、業務上知り得た入居者又は身元引受人（家族等）の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。退職者による秘密の保持に関する措置については別に定める。

2. 管理者が、居宅介護支援事業者に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者の同意を得るものとする

(地域との連携)

第 38 条 施設は、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を図る。

2. 施設は、提供した指定介護福祉施設サービスに関する入居者からの苦情に関して、市区町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市区町村が実施する事業に協力するよう努める。

第5章 緊急時における対応方法

(緊急時等の対応)

第 39 条 施設は、現に指定介護福祉施設サービスの提供を行っているときに、入居者に病状の急変が生じた場合又はその他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。この場合、協力医療機関においても措置が講じられない場合は、協力医療機関外の連絡を行い必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 40 条 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。

- (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) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行なう。
2. 施設は、入居者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により、事故が発生した場合は速やかに市区町村、入居者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
 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を記録する。
 4. 施設は、入居者に対する指定介護福祉施設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。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 41 条 施設は、非常災害に備えて定期的に避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を年 2 回行う。

2. 施設は、消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

第7章 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

第42条 施設は、指定介護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43条 施設は、従業者、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

2. 施設は、入居者に対する指定介護福祉施設サービスの提供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5年間保存する。

- (1) 施設サービス計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 身体拘束等の態様及びその時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (4) 入居者に関する保険者への通知に関する記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際して行った処置の記録

(法令との関係)

第44条 この規程に定めのない事項については、介護保険法並びに関係法令に定めるところによる。

第8章 雑 則

(改 廃)

第45条 この規程の改廃は、理事会の決議により行う。

附 則

- この規程は、平成20年 8月 1日より施行する。
- この規程は、平成22年 2月 1日より施行する。
- この規程は、平成26年 4月 1日より施行する。
- この規程は、平成30年 4月 1日より施行する。
- この規程は、令和元年 10月 1日より施行する。
- この規程は、令和2年 4月 1日より施行する。
- この規程は、令和2年 9月 1日より施行する。
- この規程は、令和3年 4月 21日より施行する。
- この規程は、令和5年 4月 1日より施行する。
- この規程は、令和5年 10月 1日より施行する。