

特別養護老人ホーム 青都荘

ユニット型指定短期入所生活介護運営規程

社会福祉法人 青野ヶ原福祉会

目 次

第1章 総 則

- 第1条（目的及び基本方針）
- 第2条（事業所の名称等）
- 第3条（利用定員）
- 第4条（ユニットの数及びユニットごとの
利用定員）

第2章 職員及び職務分掌

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

第3章 利用者に対する指定短期入所生活 介護サービスの内容及び費用負担

- 第8条（指定短期入所生活介護サービス
の内容）
- 第9条（短期入所生活介護の内容、利用料
及びその他の費用の額）
- 第10条（通常の送迎の実施地域）

第4章 運営に関する事項

- 第11条（内容及び手続の説明及び同意）
- 第12条（提供拒否の禁止）
- 第13条（サービス提供困難時の対応）
- 第14条（受給資格等の確認）
- 第15条（要介護認定の申請に係る援助）
- 第16条（利用開始及び終了）
- 第17条（サービス提供の記録）
- 第18条（保険給付のための証明書交付）
- 第19条（指定短期入所生活介護の取扱方針）
- 第20条（短期入所生活介護計画の作成）

- 第21条（介 護）
- 第22条（食 事）
- 第23条（相談及び援助）
- 第24条（社会生活上の便宜の提供等）
- 第25条（機能訓練）
- 第26条（健康管理）
- 第27条（利用者に関する保険者への通知）
- 第28条（管理者の責務）
- 第29条（勤務体制の確保）
- 第30条（定員の遵守）
- 第31条（衛生管理）
- 第32条（重要事項の掲示）
- 第33条（秘密保持等）
- 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（苦情処理）
- 第36条（虐待防止に関する事項）
- 第37条（地域との連携）

第5章 緊急時における対応方法

- 第38条（緊急時等の対応）
- 第39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40条（非常災害対策）

第7章 会計の区分及び記録の整備

- 第41条（会計の区分）
- 第42条（記録の整備）
- 第43条（法令との関係）

第1章 総 則

(目的及び基本方針)

第1条 社会福祉法人 青野ヶ原福祉会が運営するユニット型指定介護老人福祉施設 「特別養護老人ホーム 青都荘」(以下「施設」という)に併設するユニット型指定短期入所生活介護事業(以下「事業所」という)の運営及び利用について必要な事項を定め、事業所の円滑な運営を図ることを目的とする。

2. 事業所は、利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるように配慮しながら、各ユニットにおいて利用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。利用者の心身の機能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。

(事業所の名称等)

第2条 事業所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

(利用定員)

第3条 事業所の利用定員は、10名とする。なお、当該事業と一体的に指定介護予防短期入所生活介護を実施する場合には、両事業の利用者数の合計が、当該定員を超えない範囲で実施することができるものとする。但し、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。

(ユニットの数及びユニットの入居定員)

第4条 ユニット数 1 ユニット

ユニットの利用定員

4 階南ユニット【もみじ庵】 10 名

第2章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

第5条 施設・事業所として次の職員を置く

- | | |
|-------------|---------|
| (1) 管理者 | 1名 |
| (2) 医師 | 1名(非常勤) |
| (3) 生活相談員 | 1名 |
| (4) 看護職員 | 3名 |
| (5) 介護職員 | 31名 |
| (6) (管理)栄養士 | 1名 |
| (7) 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. 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員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。

- (1) 管理者
事業所の業務を統括する。管理者に事故あるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が管理者の職務を代行する。
- (2) 医師
利用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
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て、利用者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
- (5) 介護職員
利用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
利用者に提供する食事の管理、利用者の栄養指導に従事する。
- (7) 介護支援専門員
利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、短期入所生活介護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

日常生活を営む上で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

事業所の庶務及び会計事務に従事する。

2. 職員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、利用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・褥瘡対策委員会
- (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

2. 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

第3章 利用者に対する指定短期入所生活介護サービスの内容及び費用負担

(指定短期入所生活介護サービスの内容)

第8条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する指定短期入所生活介護を提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該指定短期入所生活介護について介護保険法第41条第4項第2号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）から当該事業所に支払われる居宅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. 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護を提供した際に利用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. 事業所は、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利用者から受けることができる。

- | | |
|---|---------------------|
| (1) 食事の提供に要する費用 | 2,100 円/ 日 |
| (2) 滞在に要する費用 | 別紙参照 |
| (3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき、利用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 (別途消費税要) |
| (4) 貴重品 (預かり金) 管理料 | 1 か月 2,200 円 (消費税込) |
| (5) レクリエーション等行事費用 | 実 費 |
| (6) 複写物の交付費用 | 10 円 / 1 枚 |
| (7) 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) |
| (8) 日用品に関わる費用 | 200 円/日 (消費税別) |
| (9) 前各号の他、指定短期入所生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの | 実 費 |
- (10) 第1号及び第2号について、介護保険施行規則第83条の6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。
4. 事業所は、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、あらかじめ利用者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者及び家族の同意を得るものとする。
5. 事業所は、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、利用者に対して変更を行う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。

(短期入所生活介護の内容、利用料及びその他の費用の額)

第9条 指定短期入所生活介護の内容、利用料及びその他の費用の額の決定は、利用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、介護報酬は告示上の額と同額の利用料とする。

(通常の送迎の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域は、大阪市全域とする。

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11条 事業所は、指定短期入所生活介護の提供の開始に際しては、あらかじめ利用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、滞在費等その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

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12条 事業所は、正当な理由なく指定短期入所生活介護の提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第13条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し利用申込者に対し自ら適切な指定短期入所生活介護を提供することが困難である場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者等へ連絡、適切な他の指定短期入所生活介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第14条 事業所は、指定短期入所生活介護の提供を求められた場合は、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. 事業所は、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、指定短期入所生活介護の提供に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第15条 事業所は、要介護認定を受けていない利用申込者について、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、利用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. 事業所は、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。

(利用開始及び終了)

第16条 事業所は、利用者の心身の状況により、もしくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅における日常生活を営むのに支障があるものを対象に、指定短期入所生活介護を提供する。

2. 事業所は、居宅介護支援事業者、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より、指定短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努める。

(サービス提供の記録)

第17条 事業所は、指定短期入所生活介護を提供した際には、提供日、内容、保険給付その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用等に記録する。

2. 事業所は、指定短期入所生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により情報を提供する。

(保険給付のための証明書交付)

第18条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、その提供した指定短期入所生活介護の内容、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。

(指定短期入所生活介護の取扱方針)

第19条 事業所は、利用者がその有する能力に応じて、自ら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、利用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. 指定短期入所生活介護は、各ユニットにおいて利用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に配慮して行う。
3. 指定短期入所生活介護は、利用者のプライバシーに配慮して行う。
4. 指定短期入所生活介護は、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、その者の心身の状況等を常に把握しながら適切に行う。
5. 事業所の職員は、サービスの提供に当たって、懇切丁寧を旨として、利用者又は家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
6. 事業所は、短期入所生活介護の提供に当たっては、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を行わない。
7. 事業所は、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) 行動制限最小化委員会を設置する。
 - (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束等にかかる態様及び時間、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を記録する。
 - (3) 利用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. 事業所は、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。

(短期入所生活介護計画の作成)

第20条 事業所は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、指定短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の介護事業者と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成する。

2. 短期入所生活介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計

画の内容に沿って作成する。

3. 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。
4. 事業所は、短期入所生活介護計画を作成した際には、当該短期入所生活介護計画を利用者に交付する。
5. 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅支援事業者への連絡その他の必要な援助を行う。

(介 護)

第21条 介護は、各ユニットにおいて利用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、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

2. 事業所は、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. 事業所は、利用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、利用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. 事業所は、利用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. 事業所は、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、そのおむつを適切に取り替える。
6. 事業所は、前各項に規定するもののほか、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. 事業所は、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. 事業所は、利用者の負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。
9. 事業所は、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22条 事業所は、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適切な時間に提供する。

2. 事業所は、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。
3. 事業所は、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. 事業所は、利用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利用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23条 事業所は、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24条 事業所は、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. 事業者は、常に利用者の家族との連携を図るように努める。

(機能訓練)

第25条 事業所は、利用者に対し、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改善又は維持のための訓練を行う。

(健康管理)

第26条 事業所の医師又は看護職員は、常に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. 事業所の医師は、その行った健康管理に対し、利用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。

(利用者に関する保険者への通知)

第27条 事業所は、利用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短期入所生活介護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 事業所の管理者は、当該事業所の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

2. 事業所の管理者は、職員に運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(勤務体制の確保)

第29条 事業所は、利用者に対し、適切な指定短期入所生活介護を提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

2. 前項の職員の勤務の体制を定めるに当たって、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. 事業所は、当該施設の職員によって指定短期入所生活介護を提供する。但し、利用者に対する指定短期入所生活介護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. 事業所は、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30条 事業所は、ユニットごとの入居定員及び居室の定員を超えて入所させない。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)

第31条 事業所は、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ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

2. 事業所は、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) 事業所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毎月 1 回定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所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) 事業所において、介護職員その他の職員に対し、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。

(重要事項の掲示)

第32条 事業所は、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掲示する。

(秘密保持等)

第33条 事業所の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、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。又、秘密を漏らすことがないよう必要な

措置を講じる。

2. 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、利用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利用者の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第34条 事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者から利用者に対して特定の事業所によるサービスを利用させ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。

（苦情処理）

第35条 事業所は、その提供した指定短期入所生活介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2. 事業所は、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. 事業所は、提供した指定短期入所生活介護に関し、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、利用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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
4. 事業所は、市区町村からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市区町村に報告する。
5. 事業所は、提供した指定短期入所生活介護に係る利用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。

（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。

（地域との連携）

第37条 事業所は、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に努める。

第5章 緊急時における対応方法

（緊急時等の対応）

第38条 事業所は、現に指定短期入所生活介護の提供を行なっているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ事業所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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第39条 事業所は、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職員に対する研修を定期的に行う。
2. 事業所は、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は速やかに市区町村、利用者の家族、当該事業利用者に係る居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
 3. 事業所は、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. 事業所は、利用者に対する指定短期入所生活介護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40条 事業所は、非常災害に備えて定期的に避難、救出、夜間想定を含めてその他必要な訓練を年2回以上行う。

2. 事業所は、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、それらを定期的に職員に周知する。

第7章 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

第41条 事業所は、指定短期入所生活介護の事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

(記録の整備)

第42条 事業所は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

2. 事業所は、利用者に対する指定短期入所生活介護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) 短期入所生活介護計画
 - (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
 - (4) 利用者に関する保険者への通知に関する記録

(5) 苦情の内容の記録

(6) 事故の状況及び事故に際して行なった処置の記録

(法令との関係)

第43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。

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 5 年 10 月 1 日より施行する。