

特別養護老人ホームいしばし 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 関 記念 栃の木会が設置する 指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームいしばし（以下「ホーム」という。）が行う介護老人福祉施設事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、特別養護老人ホームいしばしの従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、意思及び人格を尊重し、適切な指定介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 ホームにおける指定介護老人福祉施設事業は、次の基本方針に従って行うものとする。

- 一 施設サービス計画に基づき、可能な限り、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の援助、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行うことにより入所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援助する。
- 二 入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って介護福祉施設サービスの提供にあたることとする。

2 内容及び手続きの説明及び同意

指定介護老人福祉施設サービスの提供に際しては、あらかじめ、入所申込者又は、その家族に対し施設の運営規程の概要、従業員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の入所申込者がサービスを選択するために必要と認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について文書により入所申込者の同意を得た上、別に定める契約書式により入所契約を締結するものとする。

3 受給資格等の確認

介護老人福祉施設サービスの提供を求められた場合、その者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認するものとする。

4 入退所

ホームは身体上又は、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、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し介護老人福祉施設サービスを提供するものとする。

- 一 入所申込者が入院治療を必要とする場合、その他入所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、適切な病院若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講じることとする。
- 二 入所者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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を生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の間で検討、協議をする。
- 三 入所者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が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、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し退所のために必要な援助を行うこととする。
- 四 入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他保健サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連係に努める。

5 要介護認定の申請に係る援助

入所に際し要介護認定を受けていない入所申込者について、要介護認定の有無を確認し、申請が行われていない場合は申込者の意思を踏まえ必要な援助を行う。

一 要介護認定の更新の申請は当該入所者が受けているよう介護認定の有効期間満了日の30日前には更新の申請が行われるよう援助する。

6 ホームは、入所者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

7 ホームは、指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称：特別養護老人ホームいしばし
- 二 所在地：栃木県下野市下古山1174番地

(入所定員)

第4条 特別養護老人ホームいしばしの利用者定員は、次のとおりとする。

介護老人福祉施設 62名

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 ホームに置くべき従業者の員数は、次のとおりとする。

- 一 施設長 1名
職員の管理、業務の実施状況の把握その他の一元的な管理及び総括的な指揮命令を行うものとする。
- 二 事務員 1名以上
職員人事、入所者預り金管理、その他経理事務全般に関する業務を行う。
- 三 生活相談員 1名以上
利用者の有する能力に応じた自立した日常生活上を営むため生活指導及び相談業務を行う。
- 四 介護職員 21名以上
要介護状態にある入所者の介護の提供にあたる。
- 五 看護職員 3名以上
健康チェック、投薬及び管理、医師との連絡調整等を行う。
- 六 管理栄養士又は栄養士 1名以上
利用者個々の栄養ケア計画の作成、実施・評価等を行う。
- 七 機能訓練指導員 1名
利用者の心身の状況を踏まえ必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。
- 八 介護支援専門員 1名以上
施設サービス計画の作成・実施・評価等を行う。
- 九 医師 1名以上
入所者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

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。

3 職員等の事務分掌及び日常業務の負担については、施設長が別に定める。

(会議)

第6条 ホーム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 職員会議
- 二 サービス担当者会議
- 三 身体拘束委員会
- 四 苦情処理委員会
- 五 食の研究会
- 六 感染症対策委員会
- 七 事故発生防止委員会
- 八 褥瘡対策委員会
- 九 虐待防止対策委員会

2 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

(サービス提供の原則)

第7条 ホームは、正当な理由なく指定介護老人福祉施設サービスの提供を拒まない。

(サービス提供の記録)

第8条 ホームは、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、当該入所者の被保険者証に記載する。

2 ホームは、指定介護老人福祉施設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の内容、入所者の心身の状況その他必要な事項を記録する。

(サービス利用料とその他の費用の額)

第9条 ホームは、法定代理受領サービスに該当する指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、入所者から利用料（施設介護サービス費の支給対象となる対価をいう。以下同じ）の一部として当該介護老人福祉施設サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から、事業所に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。

2 ホームは、法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスを提供した際に入所者から支払を受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように利用料の額を設定する。

3 ホームは、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所者から受けることができる。

一 食費 1日当たり1,670円。ただし、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第51条の3第1項の規定により特定入所者介護サービス費が利用者に支給された場合には、法第51条の3第3項第1号に規定する食費の基準費用額（同条第4項の規定により当該特定入所者介護サービス費が入所者に変わり事業所に支払われた場合は、同条第2項第1号に規定する食費の負担限度額）を限度とする。

（内訳 朝食：375円 昼食：730円 夕食：565円）

（第1段階：300円 第2段階：390円 第3段階①：650円 第3段階②：1,360円）

二 居住費 居室料及び光熱水費の合計額（下記参照）ただし、（法第51条の3第1項の規定により特定入所者介護サービス費等が入居者に支給された場合は法第51条の3第2項第2号に規定する居住費の基準費用額（法第51条の3第4項の規定により当該特定入所者介護サービス費等が利用者に変わり事業所に支払われた場合は、法第51条の3第2項第2号に規定する居住費の負担限度額）を限度とする。

多床室（相部屋） 1日：950円
（第1段階：0円 第2段階：430円 第3段階：430円）
従来型個室 1日：1,231円
（第1段階：380円 第2段階：480円 第3段階：880円）

三 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

四 理美容代 実費

五 入所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

六 教養娯楽費（レクリエーション、クラブ活動等） 材料代等の実費

七 入所者の希望により健康管理を行った費用 実費

六 電気使用量（個人使用の電化製品：テレビ、ラジカセ、電気髭剃り、電気毛布等）
1点当たり1日 30円 ※上限 1日 150円

4 ホームは、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、入所者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、文書により入所者の同意を得るものとする。

5 ホームは、第3項第1号の食費及び同項第2号の居住費について、当該食費又は居住費の額の設定時に想定していなかった事情により新たな費用が生じたときは、当該新たな費用を基礎として、食費又は居住費の額を変更することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。

（保険給付のための証明書の交付）

第10条 ホームは、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いを受けた場合は、その提供した指定介護老人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証明書を入所者に対して交付する。

（指定介護老人福祉施設サービスの取扱い方針）

第11条 ホームは、入所者が、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、入所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、入所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 サービスの提供は、入所者のプライバシーの確保に配慮して行う。

4 サービスの提供は、入所者の自立した生活を支援することを基本として、入所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、入所者又はその家族に対し、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 ホームは、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12条 施設長は、介護支援専門員に施設サービス計画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、入所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も含めて施設サービス計画に位置付けるように努める。
- 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所者について、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、入所者が自立した日常生活を営むことが出来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、入所者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族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、入所者の希望及び入所者のアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者及び家族に生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、指定介護老人福祉施設サービスの目標及び達成時期、指定介護老人福祉施設サービスの内容、指定介護老人福祉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 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、当該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 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所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得なければならない。
- 8 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所者に交付するものとする。
- 9 計画担当介護支援専門員は、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（入所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 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、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、入所者の事情により入所者と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 定期的に入所者及びその家族に面接すること
 - 二 定期的に関与者の意見を踏まえて、サービスの評価及び目標設定の評価を行う。
 - 三 定期的に関与者の結果と解決策を記録し、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 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ものとする。
 - 一 入所者が法第 28 条第 2 項に規定する要介護更新認定を受けた場合。
 - 二 入所者が法第 29 条第 1 項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。
- 12 第 2 項から 8 項までの規定は、前 9 項に規定する施設サービスの変更について準用する。

(介護)

第 13 条 介護は、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を支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な記述をもって行う。

- 2 ホームは、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、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。
- 3 ホームは、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。
- 4 ホームは、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 ホームは、おむつを使用せざる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、個人のプライバシーを尊重の上、利用者の排泄に状況を踏まえておむつを適切に取り替える。
- 6 ホームは利用者に対し、前各項の他、利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を利用者の意向を踏まえて適切に支援する。
- 7 ホームは常時 1 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 ホームは利用者の負担により、当該介護福祉施設サービスの職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第 14 条 食事の提供は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行うこととする。

- 2 食事の提供は、入所者の自立の支援に考慮して、可能な限り、離床して食堂で行うよう努める。
- 3 食事は 1 日 3 回とし、食品の種類・調理の方法について入所者の健康状態・嗜好を考慮し、十分なカロリーと栄養が確保されるよう努め又、療養食については医師の指示に従う。
- 4 入所者個々に最適な栄養ケア計画を策定し、計画に基づく食事の提供を行うとともに必要な栄養補給、栄養食事指導、栄養問題等の改善など定期的な評価を行うこととする。

(相談及び援助)

第 15 条 ホームは、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、そ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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第 16 条 ホームは、常に入所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、入所者が自立的に行うこれらの活動を支援する。

- 2 入所者が日常生活を営むのに必要な行政等に対する手続きについて、その者又は、その者の家族において困難な場合は、その者の同意を得て代行することとする。
- 3 入所者の家族との連携を図るため交流等の機会を確保する。

4 ホームは、入所者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第 17 条 入所者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活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施設サービス計画に基づき行うものとする。

(健康管理)

第 18 条 入所者の健康管理は次のとおりとする。

2 常に入所者の健康状態を把握し、疾病の早期発見・予防等健康保持のため適切な措置に努める。

3 施設の防疫のため定期的に居室等の消毒その他清潔保全に努める。

4 年に 2 回以上の健康診断を実施し記録整備する。

5 入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことが出来るよう、口腔衛生の管理体制を整備し、個々の入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うものとする。

(入院期間中の取り扱い)

第 19 条 入所者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後概ね 1 ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれる場合は、その者及びその家族の希望を勘案し、入所を継続するものとする。

2 1 ヶ月以上の入院期間が見込まれる場合であって、入院に要した期間が概ね 3 ヶ月以内である者については、その者及びその家族の希望を勘案し、再入所に際し適切な便宜を供与することとする。

(計画担当介護支援専門員の責務)

第 20 条 計画担当介護支援専門員は、第 12 条に規定する業務の他、次に掲げる業務を行う。

一 入所申込者の入所に際し、その者に係る居宅介護支援事業所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 入所者の心身の状況、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 第 29 条第 2 項に規定する緊急時等の状況及びその際に行った処置を記録すること。ただし、看護職員等他の職員により適切に記録されている場合は、この限りではない。

四 第 30 条第 2 項に規定する事故の状況及び事故に際して行った処置を記録すること。

五 第 37 条第 1 項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所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 42 条第 2 項に規定する苦情の内容等を記録すること。

(留意事項の説明及び同意)

第 21 条 ホームは、入所申込者が入所してホームのサービスを受ける際には、あらかじめ、入所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。

(入所者の心得)

第 22 条 入所者は、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的な生活を営むことができるよう、他の入所者にも十分配慮しながら、社会規範を守り、健全な共同生活の運営に努めるものとする。

(外泊及び外出)

第 23 条 外泊・外出を行うときは、前もって目的、外出外泊先及び帰着予定日を施設長に届け出て承認を受けなければならない。

(衛生の保持)

第 24 条 入所者は、ホームの清潔、整頓その他環境衛生の保持に協力するものとする。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第 25 条 入所者は、共同生活の秩序を保ち相互の親睦を図り、安心して生活を送れるよう心がけなければならない。又次の行為をしてはならない。

- 一 喧嘩・口論等他人に迷惑をかけること。
- 二 建物及び設備等を損傷すること。
- 三 ホームの秩序・風紀を乱し又は、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 故意にホーム若しくは物品等に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(入所者に関する市町村への通知)

第 26 条 ホームは、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、その旨を市町村に通知する。

- 一 正当な理由なしに指定介護老人福祉施設サービスの入所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、又は受けようとしたとき。

(面会)

第 27 条 面会を行うときは、面会者は住所・氏名・続柄・用件等を面会簿に記載する。

(損害賠償)

第 28 条 入所者は故意又は過失によって整備及び備品に損害を与え又は、無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し又は、現状に回復しなければならない。

2 損害賠償の額は、入所者の収入及び事情を考慮して減免することができる。

(緊急時等の対応)

第 29 条 ホームは、現に指定介護老人福祉施設サービスの提供を行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は、速やかに主治の医師又は医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

2 ホームは、前項の緊急時等の状況及びその際に行った処置を記録する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 30 条 ホームは、利用者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供により事故が発生し他場合は、速やかに保険者、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

- 2 ホームは、前項の自己の状況及び事故に際して取った処置を記録する。
- 3 ホームは、利用者に対する指定介護老人福祉施設サービス等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 ホームは、事故が発生した場合の対応、次項に規定する報告の方法等を記載した事故発生の防止のための指針を整備する。
- 5 ホームは、事故が発生したとき又は事故に至る危険性がある事態が生じた場合、当該事故が報告され、その分析を踏まえた改善策を職員に周知徹底させる体制を構築する。
- 6 ホームは、事故発生防止委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、介護職員その他の職員に対する研修を年2回以上実施する。
- 7 前6項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（非常災害の対策）

第31条 ホームは、消防法施工規則（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 ホームは、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 ホームは前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
- 4 ホームは、第一項の計画を定期的に検証し、必要に応じて見直しを行う。

（勤務体制の確保等）

第32条 ホームは、入所者に対し、適切な指定介護老人福祉施設サービスを提供できるよう、必要な職員数を確保する。

- 1 職員の勤務の体制を定めるに当たっては、入所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。
- 2 ホームは、ホームの職員によって指定介護老人福祉施設サービスを提供する。ただし、入所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。
- 3 ホームは、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3カ月以内

二 継続研修 年3回以上

三 ホームは、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じずものとする。

（衛生管理等）

第33条 ホームは、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。

（感染症防止対策）

第 34 条 ホームは、感染症又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感染症対策委員会（テレビ電話装置等活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果を介護職員及びその他の職員に周知徹底する。

2 ホームは、感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

3 ホームは、介護職員及びその他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための啓発、研修を定期的に年 2 回以上実施する。

4 前 3 号に掲げるものの他、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が行われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

（褥瘡防止対策）

第 35 条 ホームは褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、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。

2 ホームは、褥瘡対策委員会を定期的に開催し、その結果を介護職員及びその他の職員に周知徹底する。

3 ホームは介護職員及びその他の職員に対し、褥瘡対策に関する教育を継続的に実施する。

（虐待防止対策）

第 36 条 ホームは、虐待の発生又はその再発を防止のため次の措置を講じる。

2 ホームは、虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に記載するとともに、会議の結果及び虐待防止のための倫理綱領、行動規範等を定め、職員に周知徹底を図る。

3 虐待防止の啓発・普及するための研修を実施し、普段から人権意識を高め、あわせて職員の資質の向上を図る。

4 虐待防止のための指針を整備する。

5 ホームは、介護職員及びその他の職員に対し、虐待を防止するための啓発、研修を定期的実施する。

6 前 5 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（身体拘束）

第 37 条 ホームは入所者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入所者又は他の入所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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2 ホームは、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。

一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、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ものとする。

二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(事業継続計画の策定等)

第 38 条 ホームは、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 ホームは従業者に対し、事業継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的
に実施するものとする。

3 ホームは、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うものとする。

(重要事項の掲示)

第 39 条 ホームは、施設の入り口付近に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、
事故発生時の対応、苦情処理（苦情処理フロー図を含む）その他の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 40 条 ホーム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。

2 ホームは、居宅介護支援事業所等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ、
文章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 41 条 ホームは、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ホームを紹
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 ホームは、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該ホーム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。

(苦情対応)

第 42 条 ホームは、その提供した指定介護福祉施設サービスに関する利用者及びその家族からの苦
情に迅速かつ適正に対応するための体制を整備し、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2 ホームは、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とともに、当該苦情に
対し迅速かつ適切に対応する。

3 ホームは、その提供した指定介護老人福祉施設サービスに関し、介護保険法第 23 条の規定によ
り保険者が行う文章その他の物件の提出若しくは提示を求め、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 ホームは、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 ホームは、その提供した指定介護老人福祉施設サービスに関し、国民健康保険団体連合会が行う
介護保険第 176 条 1 項 3 号の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 ホームは、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43条 ホームは、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 ホームは、その運営に当たっては、提供した指定介護福祉施設サービスに係る利用者からの苦情に関して、市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町村が実施する事業に協力する。

(会計の区分)

第44条 ホームは、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45条 ホームは、職員、設備、備品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 沿革に関する日誌
- 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記録
- オ 第6条に規定す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や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

別に定める経理規定に定められた記録

2 ホームは入所者に対する指定介護老人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（第6号及び第7号に掲げる記録にあつては、2年間）保存する。

一 施設サービス計画

- 二 第8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26条に規定する市町村への通知に係る記録
- 四 第29条第2項に規定する緊急時等の状況及びその際に行った処置の記録
- 五 第30条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して取った処置の記録
- 六 第37条第1項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- 七 第42条第2項に規定する苦情の内容等の記録

3 ホームは、第1項の諸記録のうち施設介護サービス費及び特例施設介護サービス費の算定に関する記録については、その完結の日から5年間保存する。

(その他運営に関する留意事項)

第46条 ホームは、適切な指定介護福祉施設サービス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又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたも

のにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(法令との関係)

第 47 条 この規程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 48 条 この規程の改廃は、理事会において定める。

附則

この規程は、平成 12 年	4 月	1 日から施行する。
この規程は、平成 13 年	1 月	1 日から施行する。
この規程は、平成 13 年	5 月	1 日から施行する。
この規程は、平成 17 年	10 月	1 日から施行する。
この規程は、平成 17 年	11 月	1 日から施行する。
この規定は、平成 18 年	4 月	1 日から施行する。
この規定は、平成 27 年	4 月	1 日から施行する。
この規定は、平成 27 年	8 月	1 日から施行する。
この規定は、令和 1 年	10 月	1 日から施行する。
この規定は、令和 3 年	6 月	1 日から施行する。
この規定は、令和 3 年	8 月	1 日から施行する。
この規定は、令和 5 年	1 月	1 日から施行する。
この規定は、令和 6 年	8 月	1 日から施行する。

