

第1章 総則

(目的)

- 第1条 この規程は、社会福祉法人もくせい会が設置運営する指定介護老人福祉施設ちよだCOMハウス（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 この規程については、社会福祉法人もくせい会（以下「法人」という。）が設置運営する特別養護老人ホームちよだCOMハウス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、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、可能な限り、入所者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、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にすることを旨とする。
- 2 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設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努めるものとする。

(定員)

- 第3条 施設の定員は70名とする。

第2章 従業者及び職務分掌

(従業者の区分及び定数)

- 第4条 施設に次の従業者を置く。
- | | |
|-------------------|----------------------|
| 一 管理者 | 1名以上 |
| 二 事務員 | 1名以上 |
| 三 生活相談員 | 1名以上（併設短期入所生活介護と兼務） |
| 四 計画作成担当介護支援専門員 | 1名以上 |
| 五 介護職員及び看護職員 | 27名以上（併設短期入所生活介護と兼務） |
| 六 機能訓練指導員（看護職員兼務） | 1名以上（併設短期入所生活介護と兼務） |
| 七 嘱託医師 | 1名以上 |
| 八 栄養士 | 1名以上（併設短期入所生活介護と兼務） |
- 2 前項において「計画作成担当介護支援専門員」とは、第15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項に定めるもののほか必要がある場合は、定数を超え又はその他の従業者を置くことができる。

(職務)

第5条 従業者の職務分掌は次のとおりとする。

- 一 管理者
施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
管理者に事故が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。
- 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
入所者の心身状況、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。
- 四 計画作成担当介護支援専門員
入所者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入所者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。
- 五 介護職員
入所者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。
- 六 看護職員
医師の診療補助、および医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
- 七 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。
- 八 医師
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。
- 九 栄養士
入所者に提供する食事の管理、入所者の栄養指導に従事する。

(事務分掌)

第6条 従事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、入所者に対する適切な施設サービスの提供を確保するものとする。

(会議)

第7条 施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

- 一 従業者会議
 - 二 代表者会議
 - 三 施設サービス計画に関する会議
 - 四 入所者に提供する食事に関する会議
 - 五 その他管理者が必要と認める会議
 - 六 感染症対策会議
 - 七 利用者処遇改善会議
 - 八 各種委員会会議
 - 九 身体的拘束適正化検討委員会会議
- 2 会議の運営に必要な事項は管理者が別に定める。

(内容及び手続きの説明及び同意書)

- 第 8 条 施設は、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、この運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の入所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所申込者の同意を得るものとする。
- 2 施設は入所定員に達している場合又は入所申込者に対し、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、入所契約の締結を拒むことはできない。
 - 3 施設は、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速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

- 第 9 条 施設は、入所申込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限を確かめるものとする。
- 2 施設は、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、サービスを提供するよう努めるものとする。

(要介護認定の申請に係わる援助)

- 第 10 条 施設は、要介護認定を受けていない入所申込者に対しては要介護認定の申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、入所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ものとする。
- 2 施設は、要介護認定の更新申請が遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(入所)

- 第 11 条 入所申込者の施設への入所は、入所申込者と法人の契約により行うものとする。
- 2 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、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、サービスを提供するものとする。
 - 3 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、サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めるものとする。
 - 4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者に係わ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の把握に努めるものとする。
 - 5 施設は、入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、入所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、その内容を記録するものとする。
 - 6 前項の検討に当たっては、生活指導員、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ものとする。

(面接及び調査)

- 第 12 条 管理者、生活相談員、計画作成担当介護支援専門員及び医師は、新たに入所した入所者に対して、心身の状況、特性、経歴、学歴、技能、家庭環境、信仰、趣味、嗜好その他心身に関する調査、検診を行い、その結果を記録保存しておくものとする。

(入所時の書類等の引継)

- 第 13 条 入所者又は身元引受人(家族等)は、入所時の契約に基づいて、入所者の次の書類等を用意し管理者に引き継ぐことができる

- 一 年金証書
 - 二 健康保険証
 - 三 介護保険制度における被保険者証
 - 四 預貯金通帳
 - 五 印鑑
 - 六 所持する金品
 - 七 その他必要と認める書類等
- 2 管理者は、前項で定める書類及び金品を引き継いだ入所者について、第12条に規定する事由により契約が終了した場合には、身元引受人（家族等）と協力し、民法等関係法令の規定及び公序良俗に反しない手続きにより、引き継いだ書類及び金品の処分を行うものとする。
 - 3 第1項及び第2項に規定する事項の具体的な取扱については、管理者が別に定める。

（貴重品等の保管）

- 第14条 管理者は、前条第1項に規定する書類及び所持金品を受領したときは、管理者が管理責任者になるとともに取扱職員を定めるものとする。
- 2 所持金品の受払にあたっては、取扱職員は管理者の承認を得て行うものとする。また、受払の状況は、受払帳簿（預貯金、現金にあたっては金銭出納簿）に正確に記録するとともに、関係帳簿は確実に整理保管しておかなければならない。
 - 3 管理者は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管金品を定期的に照合確認（検証）しなければならない。
 - 4 第1項から第3項までに規定する事項の具体的な取扱については、管理者が別に定める。

（退所）

- 第15条 施設は、入所者に次の事由が生じた場合は、入所者又は家族に対し、7日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする。
- 一 入所者が無断で退所し、3日間経過しても帰所の見込みがないとき。
 - 二 入所者が入院し、明らかに3ヶ月以上入院することが見込まれるとき。
 - 三 入所者の行動が施設の目的及び運営の方針に著しく反するとき。
 - 四 入所者が負担すべき費用を3ヶ月間滞納したとき。
- 2 入所者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとする。
 - 一 要介護認定の更新において、自立又は要支援と認定されたとき。ただし、平成12年4月1日より前に入所したものについては、平成17年3月31日まではこの限りではない。
 - 二 入所者が死亡したとき。
 - 三 入所者が契約の解除を通告し、30日間が経過したとき。
 - 四 管理者が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき。
 - 五 入所者が入院した後、おおむね3ヶ月を経過しても退院できないとき。
 - 六 他の介護保険施設への入所が決まり、その受入ができる状態になったとき。
 - 3 施設は、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、その者が退去後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。
 - 4 施設は、入所者の退所に際しては、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する情報提供に努めるほか、保険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に努めるものとする。

（サービス提供の記録）

- 第16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、当該者の被保険者証に記載するもの

- とする。
- 2 施設は、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ものとする。

第4章 入所者に提供する施設サービスの内容及び利用料その他費用の額

(サービスの取扱方法)

- 第17条 施設サービスは、施設サービス計画に基づき、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、その者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を妥当適切に行うものとする。
- 2 施設サービスは、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。
 - 3 施設の従業者は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明するものとする。
 - 4 施設サービスの提供に当たっては、入所者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、入所者の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。緊急やむを得ない場合に該当するかの判断は、施設全体の身体的拘束適正化検討委員会により身体的拘束適正化のための指針に沿って判断が行なわれる。
 - 5 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、利用者本人及び家族に対してその態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければならないことを(「、」削除)施設長や医師、その他現場の責任者より詳細に説明を行ない同意を得ること。また、緊急やむを得ない場合に該当するか常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除する。
 - 6 施設は、自らその提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(施設サービス計画)

- 第18条 管理者は、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 計画作成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、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ものとする。
 - 3 計画作成担当介護支援専門員は、入所者の有する能力、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できるように支援する上で、解決すべき課題を把握するものとする。
 - 4 計画作成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う。この場合において、計画作成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 計画作成担当介護支援専門員は、入所者の希望、入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所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、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上での留意事項等を記載したサービス計画の原案を作成するものとする。
 - 6 計画作成担当介護支援専門員は、サービス担当者会議(入所者に対するサービスの提供に当たる他の担当者(以下「担当者」という。)を招集して行う会議をいう。)の開催、担当者に対する照会等により、当該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ものとする。
 - 7 計画作成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るものとする。
- 8 計画作成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 計画作成担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービスの実施状況の把握、(入所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ものとする。
 - 10 計画作成担当介護支援専門員は、第2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ものとし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。
 - 一 定期的に入所者に面接を行う。
 - 二 定期的にモニタリングの結果を記録する。
 - 11 計画作成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 入所者が介護保険法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合
 - 二 入所者が介護保険法第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 介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術を持って行うものとする。
- 一 1週間に2回以上、適切な方法による入浴の機会の提供(入浴がさせられないときは清拭)
 - 二 排泄の自立についての必要な支援
 - 三 おむつを使用せざるを得ない入所者についての排泄の自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え
 - 四 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援
 - 五 褥そうが発生しないよう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の整備

(相談及び援助)

- 第20条 施設は、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ものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

- 第21条 施設は教養娯楽設備の充実に図り、適宜入所者のためのレクリエーション行事を実施するとともに、入所者の自立的な活動については施設運営上支障が認められない限りこれを認め、努めて便宜を図るものとする。
- 2 施設は、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又は身元引受人(家族等)において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。
 - 3 施設は入所者の身元引受人(家族等)との連携を図るとともに、入所者とその身元引受人(家族等)との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
 - 4 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

(食事の提供)

- 第22条 食事の提供にあたっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した献立により適切な時間に実施するものとする。
- 2 予定献立は7日単位で作成し食堂に掲示する。
 - 3 疾病等を有する者には、医師の指示によりその症状に適した献立及び調理により提供する。
 - 4 食事の提供は、可能な限り離床して食堂で行うよう努め、食堂で食事をとることができない入所者にあたっては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。
 - 5 検食は原則として食事の前か遅くとも同時に実施するものとし、実施に関して必要な事項は施設長が別に定める。
 - 6 調理業務に従事する職員にあたっては、特に身の清潔に留意するとともに、月1回以上の検便を受けなければならない。
 - 7 調理室、食品貯蔵庫及び調理員専門便所等は関係者以外の立ち入りを規制し、常に清潔にしておかなければならない。

(機能訓練)

- 第23条 施設は、入所者に対し、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改善し、又はその減退を防止するための訓練を行うものとする。

(健康管理)

- 第24条 医師又は看護職員は、常に入所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採るものとする。
- 2 医務室には、常時必要な医薬品及び診療用器材器具を備え付けるものとする。
 - 3 入所者に入院の必要な事態が生じた場合には、速やかに別に定める協力病院等に引き継ぐものとする。

(入所者の入院中の取扱)

- 第25条 施設は、入所者について、入院する必要がある場合であって、入院後おおむね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、その者及び身元引受人(家族等)の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入所することができるようにするものとする。

(施設サービスの利用料及び費用)

- 第26条 第19条から第26条に規定する施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが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、入所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、同条第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から当該指定介護老人福祉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ものとする。
- 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所者から支払い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しなければならない。
 - 3 前項の利用者負担による施設サービスのほか、次の各号に掲げる事項については、入所者から費用の支払いを受けることができる。
 - 一 食事の提供に要する費用 朝550円 昼650円 夕650円
 - 二 居住に要する費用 多床室920円/日 個室1,320円/日
 - 三 厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な食事の提供に要する費用 実費
 - 四 理美容代 医療費(各種予防接種代等) 実費

- 五 前各号のほか、指定介護福祉施設サービス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、その入所者に負担させることが適当と認められもの 実費
- 六 同項一及び二については、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者に当たっては、当該認定証に記載された負担限度額を徴収する。
- 4 第3項各号に規定する施設サービスの提供にあたっては、入所者又は身元引受人（家族等）に対し、その内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入所者の同意を得るものとする。
- 5 施設は、入所者が負担すべき施設サービスの利用料及び費用を請求するに当たっては、請求書を、当該請求に基づき入所者から支払を受けたときには領収書を、それぞれ入所者に交付するものとする。また、「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」（平成11年3月31日厚生省令第39号）第9条第1項に規定する「法定代理受領サービス」に該当しない施設サービスに係わる利用料の支払いを受けたときには、当該サービス提供に係わる証明書を交付するものとする。

第5章 施設利用にあつたて入所者が留意すべき事項

（外出及び外泊）

- 第27条 入所者は、外出又は外泊しようとする時はその都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時等を管理者に届け出て許可を得なければならない。
- 2 前項の許可を受けた者が許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。

（面会）

- 第28条 入所者に面会しようとする者は、面会簿に所定事項を記載し管理者の確認を得て面会しなければならない。

（健康保持）

- 第29条 入所者は、努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がないかぎりこれを拒否してはならない。

（身上変更の届出）

- 第30条 入所者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届け出なければならない。

（禁止行為）

- 第31条 入所者は施設内で次のような行為をしてはならない。
- 一 管理者が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒すること。
 - 二 指定された場所以外で火気を用い、又は自炊すること。
 - 三 けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
 - 四 その他管理者が定めたこと。

（損害賠償）

- 第32条 入所者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。

第6章 緊急時等対応

(緊急時等の対応)

第33条 施設は、緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法、曜日や時間帯ごとの配置医師との連携方法や診察を依頼するタイミング等、入所者の病状の急変等に備えるための対応方針を定める。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第34条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、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ものとする。

- 2 施設は、非常災害対策に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 3 入所者は、前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

第8章 その他施設の運営に関する重要事項

(入所者に関する市町村への通知)

第35条 施設は、入所者が次の各号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ものとする。

- 一 正当な理由なしに施設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悪化させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

第36条 施設は、入所者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておくものとする。

- 2 施設は、当該施設の従業者によってサービスを提供するものとする。ただし、入所者の処遇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 施設は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(衛生管理)

第37条 施設は、入所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、医薬品及び医療機器の管理を適正に行うこととする。

- 2 施設は、入所者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症又は食中毒の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - 一 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委員会の開催
 - 二 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の整備
 - 三 介護職員その他の従業員に対する感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修の実施
- 3 施設は、入所者の保護衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。
 - 一 衛生知識の普及
 - 二 年2回以上の大掃除
 - 三 月1回以上の整理整頓
 - 四 適宣の消毒
 - 五 その他入所者の保護衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又はまん延

の防止に必要な事項。

(掲示)

第38条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力病院、利用料、苦情解決の手順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ものとする。

(秘密の保持)

第39条 従業者は、乗務上知り得た入所者又は身元引受人(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等に対して、入所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所者の同意を得るものとする。

(苦情等への対応)

第40条 管理者は、施設サービスに関する入所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所者に報告するものとする。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 管理者は、入所者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

4 管理者は、苦情を申し立てた入所者に対していかなる差別的な取扱いも行っていない。

(地域との連携)

第41条 施設は、その運営にあたっては、地域との交流を図るものとする。

(事故発生時の対応)

第42条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、各号に定める措置を講ずるものとする。

一 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の防止のための指針の整備

二 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の整備

三 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修の実施

2 施設は、施設サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村及び入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとする。

(施設サービスの評価)

第43条 管理者は、自らの施設が提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(記録の整備)

第44条 施設は、従業者、施設及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 施設は、入所者に対する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年間保存しなければならない。

一 施設サービス計画

- 二 第16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5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
- 四 第35条に規定する市町村への通知に係わる記録
- 五 第40条に規定する苦情の内容等の記録
- 六 第42条に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(虐待防止に向けた体制等)

第45条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- 一 施設では、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
- 二 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見人制度の利用者支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、その実施においてテレビ会議システム等を活用する。
- 三 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- 四 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、該当事案の発生の原因と再発防止策として、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

第9章 雑則

(改正)

第46条 この規程の改正は理事会の決議により行う。

附則

- 1 この規程は平成12年 4月 1日から施行適用する。
- 2 この規程は平成17年10月 1日から一部改定施行する。
- 3 この規程は平成18年 4月 1日から一部改定施行する。
- 4 この規程は平成20年 4月 1日から一部改定施行する。
- 5 この規程は平成26年 4月 1日から一部改定施行する。
- 6 この規程は平成27年 2月16日から一部改定施行する。
- 7 この規程は平成27年 4月 1日から一部改定施行する。
- 8 この規程は平成27年 4月16日から一部改定施行する。
- 9 この規程は平成29年 9月 1日から一部改定施行する。
- 10 この規程は平成30年 4年 1日から一部改定施行する。
- 11 この規程は平成30年 6月12日から一部改定施行する。
- 12 この規程は令和 3年 4月 1日から一部改定施行する。
- 13 この規程は令和 3年 8月 1日から一部改定施行する。
- 14 この規程は令和 4年10月 1日から一部改定施行する。
- 15 この規程は令和 6年 4月 1日から一部改定施行する。
- 16 この規程は令和 6年 5月 1日から一部改定施行する。
- 17 この規程は令和 6年 6月 1日から一部改定施行する。
- 18 この規程は令和 6年 8月 1日から一部改定施行する。