

|      |          |                         |    |     |      |    |
|------|----------|-------------------------|----|-----|------|----|
| 文書番号 | 特養.枚01   | 社会福祉法人 聖徳園              | 頁  |     | 1/16 |    |
| 発行日  | 2025.4.1 | ユニット型<br>指定介護老人福祉施設運営規程 | 承認 | 理事長 | 起案   | 吹上 |
| 版    | 6        |                         |    |     |      |    |

## 第1章 総 則

### (目的及び基本方針)

- 第1条 この規程は、社会福祉法人 聖徳園 が設置運営するユニット型指定介護老人福祉施設ひらかた聖徳園（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 施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、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、各ユニットにおける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。
- 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した、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。
- 4 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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。
- 5 施設は、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。
- 6 前5項のほか、「枚方市指定介護老人福祉施設の指定並びに人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成25年枚方市条例第50号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

### (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。

- (1) 名 称 ひらかた聖徳園
- (2) 所在地 大阪府枚方市香里ヶ丘3丁目15番地1

### (入居定員)

第3条 施設の入居定員は、120名とする。

### (ユニットの数及びユニット定員)

第4条 ユニットの数及びユニットごとの入居定員は次の各号に掲げる通りとおりにする。

- 2 ユニット数 12
- 3 ユニット定員 10名

## 第2章 職員及び職務分掌

(職種及び員数)

第5条 施設に、次の職員を置く。

- |              |             |
|--------------|-------------|
| (1) 施設長（管理者） | 1名          |
| (2) 事務員      | 1名以上        |
| (3) 生活相談員    | 2名以上        |
| (4) 介護職員     | 44名以上（常勤換算） |
| (5) 看護職員     | 3名以上（常勤換算）  |
| (6) 機能訓練指導員  | 1. 3名以上     |
| (7) 介護支援専門員  | 1. 3名以上     |
| (8) 障害者生活支援員 | 1名以上        |
| (9) 医師       | 1名以上        |
| (10) 管理栄養士   | 1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。

(職務の内容)

第6条 職員の職務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 施設長（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。施設長に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 事務員  
施設の庶務及び会計事務に従事する。
- (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) 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。
- (5) 看護職員  
医師の診療補助及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
- (6) 機能訓練指導員  
入居者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導業務に従事する。
- (7) 介護支援専門員  
施設サービス計画の作成・変更、相談援助等に関する業務に従事する。
- (8) 障害者生活支援員  
視覚、聴覚若しくは言語機能に障害のある者、知的障害者又は精神障害者である入居者に対する生活支援等に関する業務に従事する。

(9) 医師

入居者の診療及び施設の保健衛生の管理指導業務に従事する。

(10) 栄養士又は管理栄養士

入居者に提供する食事の管理、入居者の栄養指導等の業務に従事する。

2 職員等の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が定める。

(会 議)

第7条 施設の円滑な運営を図るため、次の委員会及び会議を設置する。

- (1) 入所選考委員会、(2) 在宅復帰支援検討委員会、(3) 苦情対策委員会、(4) 高齢者虐待防止・及び身体拘束等適正化委員会、(5) 事故防止対策委員会、(6) 褥瘡予防対策委員会、(7) 感染症及び食中毒対策委員会、(8) 看取り介護委員会、(9) 痰吸引等に関する安全委員会、(10) 栄養マネジメント委員会、(11) 給食会議、(12) 介護力向上委員会、(13) 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するための委員会、(14) 職員会議、(15) ケース検討会議
- 2 1項に定めたものの他、施設長の決定に基づき、必要な委員会及び会議を設置することができる。
- 3 委員会及び会議については、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。
- 4 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

### 第3章 施設サービスの内容、及び利用料その他の費用の額

(利用料等の受領)

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老人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、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、前二項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを入居者から受けることができる。

- |   |                 |
|---|-----------------|
| (1) 食事の提供に要する費用   | 1,780円/日        |
| (2) 居住に要する費用（ユニット型個室）   | 2,700円/日        |
| (3) 入居者が選定する特別な対応（食事・理美容・外出等）に伴う費用  | 実費              |
| (4) 預り金管理費  | 1,000円/月        |
| (5) 個人専用の家電製品に係る電気使用料   | 1台につき 33円/日（税込） |
| 対象家電：テレビ、加湿器、除湿器、空気清浄機、電気毛布、電気あんか、パソコン等   |                 |
| (6) 前号に掲げるもののほか、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、入居者に負担させることが適当と認められるものについては、実費を徴収する。 |                 |

- 4 前項（１）及び（２）について、介護保険法施行規則第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。  
前項（２）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。ただし、入院又は外泊中のベッドを短期入所生活介護また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または介護予防短期入所生活介護利用者より短期入所の滞在費を徴収する。
- 5 施設が利用料等の支払いを受けたときは、入居者又は家族等に対して、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を紙もしくは電子データ等で交付するものとする。
- 6 施設は、前各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、あらかじめ入居者又は家族等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入居者及び家族等の同意を得るものとする。
- 7 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１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。

（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、告示上の額と同額の利用料とする。

## 第４章 運営に関する事項

（内容及び手続きの説明及び同意）

- 第１０条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際しては、予め入居申込者又はその家族等に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、居住費等その他入居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を交付して説明を行い、当該提供の開始について入居申込者の同意を得る。

（提供拒否の禁止）

- 第１１条 施設は、正当な理由なく指定介護福祉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、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等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、その提供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かかる援助)

- 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、入居申込者の意見を踏まえ、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。

## (入退所にあたっての留意事項)

- 第15条 施設は、身体上及び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。
- また、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、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じることとする。
- 3 施設は、入居申込者の入居に際しては、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、入居者及び家族等の希望、入居者が退去後に置かれることとなる環境等を勘案し、入居者の円滑な退去のために必要な援助を行う。
- 7 施設は、入居者の退去に際しては、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。
- 8 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、退居に際しては退居の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

(サービス提供の記録)

第16条 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。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

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証明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に配慮して行う。

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、入居者又は家族等に対し、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、入居者に対する身体的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 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じるものとする。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催、及びその結果について職員への周知徹底

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針整備

(3) 介護職員等に対して、身体的拘束等の適正化のための定期的な研修の実施

7 施設は、入居者の人権擁護・虐待の発生又はその再発防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期開催、及びその結果について職員への周知徹底

(2) 虐待防止のための指針整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 入居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

(5) その他虐待発生又はその再発防止のために必要な措置

(例えば、成年後見制度の利用支援等)

(6) 前5号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 施設は、サービス提供中に、当該施設又は入居者の家族等、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。

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付けるよう努める。

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に抱える問題点を明らかにし、入居者が自律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して行う。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て十分に説明し、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、入居者の家族等の希望を勘案して、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等に対して説明し、文章により入居者の同意を得る。

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、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接する。

(2) 定期的にモニタリングの結果を記録する。

- 1 1 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知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。
- 1 2 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。ただし、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、オムツ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、そのオムツ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。

(食事・栄養管理)

- 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取することを支援する。
  - 5 施設は、入居者の栄養状態を把握するとともに、以下の手順により栄養管理を計画的に行う。
    - (1) 入居者ごとに栄養ケア計画を作成する。
    - (2) 栄養ケア計画に従い栄養管理を行い、入居者の栄養状態を定期的に記録する。
    - (3) 定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直す。



(口腔衛生管理)

第22条 施設は、入居者の口腔衛生管理を以下の手順により計画的に行う。

- (1) 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、定期的に当該施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を行う。
- (2) (1)の技術的助言及び指導に基づき、入居者の口腔衛生の管理に係る計画を作成する。
- (3) 定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直す。

(相談・援助)

第23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等に対し、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 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、常に入居者の家族等との連携を図るとともに、入居者とその家族等との交流等の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第25条 施設は、入居者に対し、そ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26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関し、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、この限りではない。
- 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27条 施設は、入居者について、病院又は診療所に入院する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等の希望等を勘案し、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28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等と認められるとき。
- (2) 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。

(管理者の責務)

- 第29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、職員に運営規程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30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、その者の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ことができる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等の希望、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 入居者の退居に際し、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42条に規定する苦情の内容等を記録する。
  - 7 第34条に規定する事故の状況及び事故に際して採った措置を記録する。

(勤務体制の確保等)

- 第31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。
  - 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。ただし、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はない。
  - 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32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。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5章 緊急時における対応方法

(緊急時等の対応)

- 第33条 施設は、サービス提供を行っているときに、入居者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、施設の医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時における対応方法を定めておくものとする。
- 2 施設は、前項の医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。

(事故発生の防止及び事故発生時の対応)

- 第34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ものとする。
- (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職員に周知徹底する体制を整備する。
  - (3) 事故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき安全管理の徹底を行うとともに、定期的に職員に対する研修を実施する。
  - (4) 前3号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。
- 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、速やかに市町村入居者の家族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採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。
- 5 施設は、入居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するための委員会を定期的開催し、業務の効率化・介護サービスの質の向上・その他の生産性の向上に資する取組の促進を図る。

## 第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第35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回以上行う。
- 2 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たっては、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。

- 3 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、それらを定期的に職員に周知する。

(業務継続計画の策定等)

- 第36条 施設は感染症や非常災害の発生時において、入居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「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 施設は、従業者に対し、業務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 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

## 第7章 その他運営に関する事項

(衛生管理等)

- 第37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ずるとともに、医療品及び医療用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まん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね3月に1回程度、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まん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まん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。
    - (4) 前3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。

(協力病院等)

- 第38条 施設は、入居者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるものとする。
- (1) 入居者の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。
  - (2) 施設から診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。
  - (3) 入居者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入居者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。

- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入居者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、市長に届け出るものとする。
- 3 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるように努めるものとする。
- 4 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うものとする。
- 5 施設は、入居者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入居者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入居させることができるように努めるものとする。
- 6 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

（重要事項の掲示・掲載）

- 第39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掲示するとともに、同様の内容をホームページ等にも掲載する。

（個人情報の保護と秘密保持）

- 第40条 施設は、入居者又は家族等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た入居者又は家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則として利用しないものとし、外部への情報提供については、予め書面により同意を得るものとする。
  - 3 職員は、業務上知り得た利用者又は家族等の秘密を保持する。職員であった者は、退職後においても、秘密を保持する義務を負う。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

- 第41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代償として、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紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

（苦情処理）

- 第42条 施設は、その提供した施設サービスに関する入居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は、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ入居者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市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よう努めるものとする。
- 4 施設は、市町村からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市町村に報告する。
- 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に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。
- 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。

(地域等との連携)

- 第43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に努める。
- 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よう努める。

(認知症介護に係る基礎研修)

- 第44条 施設は、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るものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。
- (1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内
  - (2) 継続研修 年1回以上

(ハラスメントに類する行為への措置)

- 第45条 施設は、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等であって、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。

(その他運営に関する留意事項)

- 第46条 施設は、入居者および家族等に対して、次に掲げる内容を留意事項として定める。
- 1 面会時間は9：00～19：30とし、面会の際は、用紙に記入の上、名札着用とする。
  - 2 外出や外泊をされる場合は、事前に所定用紙で申し出ることとする。
  - 2 建物内は禁煙、敷地内は原則禁煙とする。

- 3 ペットの持ち込み及び飼育は禁止とする。
- 4 万が一事業者の責任により発生した事故による損害については、施設は賠償責任保険により損害の責任を負うものとする。

## 第8章 会計の区分及び記録の整備

### (会計の区分)

第47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48条 施設は、職員、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、そのサービスを提供した日から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採った処置の記録

### (法令との関係)

第49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

- 1 この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。
- 1 この規程は、平成14年11月15日から施行する。
- 1 この規程は、平成15年12月 1日から施行する。
- 1 この規程は、平成17年10月 1日から施行する。
- 1 この規程は、平成19年 1月 1日から施行する。
- 1 この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。
- 1 この規程は、平成22年 4月 1日から施行する。
- 1 この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。
- 1 この規程は、令和元年10月 1日から施行する。
- 1 この規程は、令和4年 4月 1日から施行する。

- 1 この規程は、令和5年 4月 1日から施行する。
- 1 この規程は、令和6年 5月 1日から施行する。
- 1 この規程は、令和7年 4月 1日から施行する。