指定介護老人福祉施設　特別養護老人ホームきびたき荘　運営規程

第１章　施設の目的及び運営の方針

（目的及び基本方針）

第１条　この規程は、社会福祉法人晃友会が運営する指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームきびたき荘（以下「ホーム」という。）の運営及び入居について必要な事項を定め、ホームの円滑な運営を図ることを目的とする。

２　ホームは、入居者一人ひとり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を支援する。

３　ホームは、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。

（事業所の名称等）

第２条　ホーム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　きびたき荘

二　所在地：栃木県日光市細尾町 95 番地

第２章　入居定員等

（入居定員、ユニットの数及びユニットごとの入居定員）

第３条　ホームの入居定員は９０名とし、従来型特別養護老人ホーム（以下「従来型」という）５０名、ユニット型特別養護老人ホーム（以下「ユニット型」という）４０名する。

２　ユニット型のユニットの数は４とする。

３　各ユニットの入居定員は次のとおりとする。

一　Ａユニット　１０名

二　Ｂユニット　１０名

三　Ｃユニット　１０名

四　Ｄユニット　１０名

（定員の遵守）

第４条　ホームは、ユニットごとの入居定員及び居室の定員を超えて運営しない。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３章　職員及び職務の内容

（職員の区分及び定数）

第５条　ホームに次の職員を置く。

一	施設長（管理者）	１名
二	事務員	１名以上
三	生活相談員	１名
四	介護職員（従　来　型）	１８名以上（常勤換算）
	〃　（ユニット型）	１４名以上（常勤換算）
五	看護職員	３名以上（常勤換算）
六	機能訓練指導員	１名
七	介護支援専門員	１名
八	医師	１名（非常勤）
九	栄養士	１名

2　前項に定めるものの他必要がある場合は、定数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。

一　施設長（管理者）

ア　ホームの職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

イ　ホームの職員にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

二　事務員

ホームの庶務及び会計事務に従事する。必要に応じて事務長を置く。

三　生活相談員

入居者の入退居、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務に従事する。

四　介護職員

入居者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。

五　看護職員

入居者の看護、保健衛生の業務に従事する。

六　機能訓練指導員

入居者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に従事する。

七　介護支援専門員

入居者の介護支援に関する業務に従事する。

八　医師

入居者の診療及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。

九　栄養士

給食管理、入居者の栄養指導に従事する。

2　職員等の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

（会議）

第７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　入居検討委員会

三　サービス担当者会議

四　身体拘束廃止委員会

五　苦情処理委員会

六　給食会議

七　感染症対策会議

八　事故防止検討委員会

九　褥瘡対策委員会

十　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。

第４章　入居者に対する指定介護老人福祉施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額

（内容及び手続の説明及び同意）

第８条　ホームは、指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、入居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、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の入居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載した重要事項説明書その他の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居申込者の同意を得た上、別に定める契約書式により入居契約を締結するものとする。

（サービス提供の原則）

第９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。

（サービス提供困難時の対応）

第 10 条　ホームは、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 11 条　ホームは、指定介護老人福祉施設サービス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　ホームは、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、指定介護老人福祉施設サービスを提供するように努める。

（要介護認定の申請に係る援助）

第 12 条　ホームは、入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者については、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は、入居申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

２　ホームは、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間の満了日の 30 日前には行われるよう必要な援助を行う。

（入退居）

第 13 条　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、指定介護老人福祉施設サービスを提供する。

２　ホームは、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えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設長、生活相談員、介護支援専門員、介護職員、看護職員その他の施設職員等で構成する入居検討委員会において入居の必要性が高いと認められた入居申込者を優先的に入居させる。

３　ホームは、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の把握に努める。

４　ホームは、入居者の心身の状況、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について定期的に検討する。

５　前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。

６　ホームは、そ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、入居者の円滑な退居のために必要な援助を行う。

７　ホームは、入居者の退居に際しては、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等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 14 条　ホームは、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、当該入居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、入居者の心身の状況その他必要な事項を記録する。

（利用料等の受領）

第 15 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、入居者から利用料（施設介護サービス費の支給の対象となる対価をいう。以下同じ。）の一部として、当該指定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ホーム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介護老人福祉施設サービスを提供した際に入居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項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を入居者から受けることができる。

一　食費　１日１,５４５円（介護保険法（平成９年法律第 123 号。以下「法」という。）第 51 条の２第１項の規定により特定入所者介護サービス費が入居者に支給された場合は、同条第２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居者に代わりホーム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。）

二　居住費　居室料及び光熱水費の合計額は、多床室は１日９１５円とし、ユニット型個室は１日２，０６６円（法第 51 条の２第１項の規定により特定入所者介護サービス費が入居者に支給された場合は、同条第２項第２号に規定する居住費の基準費用額（同条第四項の規定により当該特定入所者介護サービス費が入居者に代わりホームに支払われた場合は、同条第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。）

三　入居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　理美容代金　実費

五　預り金管理代金　１日１５０円

六　入居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

七　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

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、入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、文書により入居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 16 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居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方針）

第 17 条　ホームは、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、入居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　職員は、サービスの提供に当たって、入居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、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（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

7　ホームは、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録するとともに、身体拘束廃止委員会を開催し、身体拘束廃止に向けての具体策を話し合い、その経過と対策方法について記録する。

8　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18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も含めて施設サービス計画上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てい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、面接の趣旨を入居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、入居者の希望及び入居者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、指定介護老人福祉施設サービスの目標及びその達成時期、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。

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居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（入居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、入居者の事情により入居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　定期的に入居者及びその家族に面接すること。

二　定期的に各担当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　定期的にモニタリング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　入居者が法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合

二　入居者が法第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、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　ホームは、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、それぞれの役割をもって行うよう適切に支援する。

3　ホームは、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。入浴の実施に当たっては、事前に健康管理を行い、入浴することが困難な場合には清しきをもって入浴の機会の提供に代えるものとする。一律の入浴日は、これを定めない。

4　ホームは、入居者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつ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を得ない入居者については、排せつの自立を図りつつ、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、入居者の排せつ状況を踏まえておむつを適切に取り替える。
6　ホームは、入居者に対し、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入居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、入居者の負担により、ホームの職員以外の者による介護を受けさせない。

（食事）
第20条　ホームは、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　ホームは、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　ホームは、適温に配慮し、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て食事を摂ることができるよう必要な時間を確保し、個別的に対応する。食事時間は概ね次のとおりとする。
一　朝　食　　７時３０分から
二　昼　食　１２時００分から
三　夕　食　１８時００分から
4　ホームは、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、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21条　ホームは、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。

（社会生活上の便宜提供等）
第22条　ホームは、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、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援する。
2　ホームは、入居者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続について、入居者本人又はその家族において行うことが困難である場合は、本人の同意を得て代わって行う。
3　ホームは、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の機会等を確保するよう努める。
4　ホームは、入居者の外出の機会を確保するよう努める。

（機能訓練）
第23条　ホームは、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24条　ホーム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採る。
2　ホームの医師は、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。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りでない。
3　ホームは、入院及び治療を必要とする入居者のために、協力病院を定める。
一　協力病院　　日光市民病院（診療科目　内科、外科、整形外科）
　　所在　栃木県日光市清滝安良沢町１７５２－１０　　電話　０２８８－５０－１１８８
二　協力歯科医院　　宮川イーストデンタルクリニック
　　所在　栃木県日光市稲荷町1-394　　電話　０２８８－５３－６４８０

（入居者の入院期間中の取扱い）

第 25 条　ホームは、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か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、退院後再びホームに入居することができるように努める。

（計画担当介護支援専門員の責務）

第 26 条　計画担当介護支援専門員は、第 18 条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

一　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、指定居宅サービス等の利用状況等を把握すること。

二　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　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入居者に対し、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こと。

四　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な連携を図ること。

五　第 17 条第７項に規定する身体的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こと。

六　第 34 条第２項に規定する緊急時等の状況及びその際に採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、この限りでない。

七　第 35 条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置を記録すること。

八　第 45 条第２項に規定する苦情の内容等を記録すること。

第５章　施設の利用に当たっての留意事項

（留意事項の説明及び同意）

第 27 条　ホームは、入居申込者が入居してホームのサービスを受ける際には、あらかじめ、入居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。

（入居者の心得）

第 28 条　入居者は、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、他の入居者のそれにも十分配慮しながら、社会的規範を守り、健全な共同生活の運営に努めるものとする。

（外出及び外泊）

第 29 条　入居者は、外出又は外泊するときは、あらかじめ、所定の様式により施設長に届け出るものとする。ただし、職員が随行する場合はこの限りでない。

（健康の保持）

第 30 条　入居者は、健康に留意するものとし、ホームが行う健康診査は、特別の理由がない限り、年２回受診する。

（衛生の保持）

第 31 条　入居者は、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。

（禁止行為）

第 32 条　入居者は、ホーム内で次の行為をしてはならない。

一　宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

二　けんか、口論、泥酔等により他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。

三　ホームの秩序又は風紀を乱し、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　故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

（ハラスメント）
第33条　ホームは適切なサービスの提供を確保する観点から、職員が利用者、利用者家族等からハラスメントを受けた場合は、サービスの提供を制限することができる。

（入居者に関する市町村への通知）
第34条　ホームは、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居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。

第６章　緊急時における対応方法

（緊急時等の対応）
第35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入居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。
２　ホームは、前項の緊急時等の状況及びその際に採った処置を記録する。

（事故発生時の対応）
第36条　ホームは、入居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た場合は、速やかに保険者、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。
２　ホームは、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。
３　ホームは、入居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、当該事実が報告され、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、事故防止検討委員会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回以上行う。

第７章　非常災害対策

（非常災害対策）
第37条　ホームは、消防法施行規則（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。

第８章　その他運営に関する事項

（勤務体制の確保等）
第38条　ホームは、入居者に対し、適切な指定介護老人福祉サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を次のとおりとする。
一　日中は、従来型については５名以上、ユニット型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。

二　夜間及び深夜は、従来型については２名、ユニット型については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。
三　ユニット型についてはユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置する。
２　前項の職員の勤務の体制を定めるに当たっては、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努める。
３　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、入居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、この限りでない。
４　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１カ月以内
二　継続研修　年１回以上

（衛生管理）
第 39 条　ホームは、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。

（感染症防止対策）
第 40 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会議を１ケ月に１回程度定期的に開催し、その結果を介護職員及びその他の職員に周知徹底する。
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。

（褥瘡防止対策）
第 41 条　ホームは、褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するため褥瘡対策委員会を１ケ月に１回程度定期的に開催し、その結果を介護職員及びその他の職員に周知徹底する。

（虐待及び身体拘束の防止対策）
第 42 条　ホームは、虐待及び身体拘束防止のため次の措置を講じる。
一　ホームにおける高齢者虐待及び身体拘束を未然に防止するため、指針等を整備し、職員に周知徹底を図る。
二　ホームは、介護職員及びその他の職員に対し、虐待及び身体拘束防止の普及、啓発するための研修を年２回以上定期的に実施する。

（重要事項の掲示）
第 43 条　ホームは、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、事故発生時の対応、苦情処理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 44 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入居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、居宅介護支援事業者等に対して、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。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）
第 45 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、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。

（苦情処理）

第46条　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処理体制を整備し、苦情を受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、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ入居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、提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する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　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47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、提供した指定介護老人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。

（会計の区分）

第48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49条　ホームは、職員、設備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　沿革に関する記録

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規程

オ　第７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　入居者に関する記録（次項に定めるものを除く。）

ア　入居者名簿

イ　入居者台帳（入居者の生活歴、病歴、入居前の居宅サービスの利用状況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　入居者の健康管理に関する記録

三　会計経理に関する記録

別に定める経理規程に定められた記録

2　ホームは、入居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２年間保存する。

一　施設サービス計画

二　第14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７項に規定する身体的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の記録

四　第33条に規定する市町村への通知に係る記録
五　第34条第２項に規定する緊急時等の状況及びその際に採った処置の記録
六　第35条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
七　第45条第２項に規定する苦情の内容等の記録

（法令との関係）
第50条　この規程に定めのないことについては、厚生労働省令及び介護保険法に定めるところによる。

（改廃）
第51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21年６月１日から施行する。
この規程の一部改正は、令和２年１月１日から施行する。
この規程の一部改正は、令和３年８月１日から施行する。
この規程の一部改正は、令和５年４月１日から施行する。
この規程の一部改正は、令和８年８月１日から施行する。