

社会福祉法人宮崎県社会福祉事業団 特別養護老人ホームみやざき荘運営規程

第1章 事業の目的及び方針

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人宮崎県社会福祉事業団が設置運営する特別養護老人ホームみやざき荘（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。

(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、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排せつ、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世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者がその有する機能に応じ自立した日常生活を営むことができるよう介護サービスの提供に万全を期すものとする。

第2章 施設の名称等

第3条 施設の名称所在地及び入所定員は、次のとおりとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホームみやざき荘
- (2) 所在地 宮崎市田吉4977番地374
- (3) 入所定員 62名

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職種及び員数)

第4条 施設に勤務する職種は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
- (2) 医師 2名（非常勤）
- (3) 生活相談員 1名
- (4) 介護職員 21名以上
- (5) 看護職員 3名以上（兼務）
- (6) 栄養士 1名
- (7) 機能訓練指導員 1名
- (8) 介護支援専門員 1名（兼務）
- (9) 事務職員 2名
- (10) 調理員 5名以上

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務内容)

第5条 職員の職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者

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。管理者に事故があるときは、あらかじめ管理者が定めた職員が管理者の職務を代行する。

(2) 医師

入所者の診療、健康管理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

利用者の入退所、生活相談及び援助に関する業務全般に従事するとともに、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。

(4) 介護職員

入所者の生活介護に関する業務全般に従事する。

(5) 看護職員

入所者の看護、保健衛生に関する業務全般に従事する。

(6) 栄養士

入所者の食事に関する栄養管理業務全般及び調理業務に従事する。

(7) 機能訓練指導員

入所者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に関する業務全般に従事する。

(8) 介護支援専門員

入所者の介護支援に関する業務全般に従事する。

(9) 事務職員

施設の庶務及び経理等に関する事務全般に従事する。

(10) 調理員

入所者に提供する食事の調理業務に従事する。

(事務分掌)

第6条 職員ごとの事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。

(会議)

第7条 施設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。

(1) 職員会議

(2) 経営会議

(3) サービス担当者会議

(4) ユニット会議

(5) 安全サービス委員会

(6) 事故対策委員会

(7) 身体拘束廃止委員会

(8) 感染症・食中毒対策委員会

(9) 苦情処理委員会

(10) たんの吸引等安全対策委員会

- (11) その他管理者が必要と認める会議及び委員会
2 会議及び委員会の運営に必要な事項は別に定める。

第4章 入所及び退所

(入退所)

第8条 施設は、身体上又は精神上著しい障がい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、施設サービスを提供するものとする。

- 2 入所申込者の施設への入所は、入所申込者と管理者との契約により行うものとする。
- 3 管理者は、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、病歴及び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、入所に際しては入所の年月日並びに入所している当該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。
- 6 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供与することが困難である場合は、適切な医療機関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ずるものとする。
- 7 施設は、入所者の心身の状況及びその置かれている環境等を勘案し、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、職員間で定期的に検討するものとする。
- 8 前項により居宅において日常生活を営むことが可能であると認められる入所者に対し、入所者及びその家族等の希望、入所者が退所に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所に向けて必要な援助を行うものとする。
- 9 施設は、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。

(受給資格等の確認)

第9条 施設は、施設サービス提供の提供を求められた場合は、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認するものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第10条 施設は、施設サービスの提供の開始に当たり、入所申込者又はその家族に対し本規程の概要、職員の勤務体制、その他サービス選択に必要な事項を記した契約書及び重要事項説明書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

- 2 施設は、要介護認定の更新の申請が有効期限満了の30日前に行われるよう援助するものとする。

(要介護認定申請にかかる援助)

第11条 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。

第6章 入所者へのサービスの提供の内容及び費用の額

(施設サービスの取扱方針)

第12条 施設は、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 職員は施設サービスの提供に当たって、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族等に対し、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ものとする。
- 4 施設は、入所者の人権の充分配慮し、入所者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、身体的拘束等を行わないものとする。
- 5 施設は、前項の身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、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とともに、身体拘束等廃止に向けた取組みを推進するものとする。
- 6 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、適正化のための指針の整備及び職員に対する研修を定期的実施するものとする。
- 7 施設は、職員に対し、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。
- 8 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(虐待等の防止)

第13条 施設は入所者に対し、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年11月9日法律第124号）により、次のような身体的苦痛を与え人格を辱める等の行為を行わないものとする。

- (1) 入所者の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴行を加えること。
- (2) 入所者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の入所者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- (3) 入所者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の入所者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- (4) 入所者にわいせつな行為をすること又は入所者をしてわいせつな行為をさせること。
- (5) 入所者の財産を不当に処分することその他当該入所者から不当に財産上の利益を得ること。

(虐待の防止に向けた体制等)

第13条の2 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止する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を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3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、当該施設職員又は養護者（入所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所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。

(施設サービス計画の作成)

第14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ものとする。

- 2 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 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、適切な方法より、入所者についてその有する能力及び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を明らかにするとともに、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 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等に面接して行う。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族等に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- 5 介護支援専門員は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメント結果に基づき、入所者の家族等の希望を勘案して、入所者及びその家族等の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標、その達成時期、施設内容及び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ものとする。
- 6 介護支援専門員は、施設サービスを提供する他の職員を召集して行う「サービス担当者会議」により、前項に規定する施設サービス計画の原案の内容について、各職員より専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 7 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等に対して説明し、文書により入所者の同意を得るものとする。
- 8 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 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 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、入所者およびその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段

の事情がない限り、定期的に入所者に面接し、そのモニタリングの結果を記録するものとする。

1 1 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、各職員から専門的な見地からの意見を求めるものとする。

(1) 入所者が新たに要介護認定を受けた場合

(2) 入所者が要介護状態区分の変更を受けた場合

1 2 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15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て、適切な技術をもって行うものとする。

2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭するものとする。

3 施設は、入所者に対し、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。ただし、おむつを使用せざるを得ない入所者については、そのおむつを適切に取り替えるものとする。

4 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備するものとする。

5 施設は、入所者に対し、前各号に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。

6 施設は、入居者の心身の状況に応じて、一定の条件下で、医師、看護師、支援員が連携し、たんの吸引及び胃ろうによる経管栄養について、適切に支援するものとする。

(食事)

第16条 施設は、栄養並びに入所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ものとする。

2 施設は、入所者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援するものとする。なお、食堂で食事を摂ることができない入所者にあつては、居室等に配膳し必要な支援を行うものとする。

3 施設は、調理、配膳及び食品の保存に当たっては、食品衛生法その他関係法令に留意して行うものとする。

4 保存食は、原材料及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、-20℃以下で2週間以上保存しなければならない。なお、原材料は、特に洗浄・消毒等を行わず、購入した状態で保存するものとする。

(相談及び援助)

第17条 生活相談員は、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18条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション

行事を行うものとする。

- 2 施設は、入所者が日常生活を営むのみ必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその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、常に入所者の家族等との連携を図るとともに、入所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。

(機能訓練)

第19条 施設は、入所者に対し、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ものとする。

(健康管理)

第20条 嘱託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とるとともに、その記録を個人別に行うものとする。

- 2 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。

(入院期間中の取扱い)

第21条 施設は入所者について、病院等に入院後おおむね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、入所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施設に円滑に入所できるものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

第22条 施設は、入所者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅延なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに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と認められるとき。
- (2) 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。

(施設サービスの利用料及び費用等)

第23条 施設は、第15条から第20条に規定する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、施設サービス費用基準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た得た額の支払いを受けるものとする。

- 2 前項の利用料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ものとする。
 - (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) 居住に要する費用
 - (3) 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を行ったことに伴い必要となる費用
 - (4) 理美容代
 - (5) 前各号のほか、日常生活において通常必要となるものであって、入所者に負担させることが適当と認められるもの。
- 3 前項第5号に規定する便宜の具体的な内容及び前項各号に掲げる費用については、管

理者が別に定める。

- 4 第2項各号に規定する施設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等に対し、その内容費用を記した文書を交付して説明を行い、入所者又はその家族等の同意を得るものとする。ただし、同項第1号から第3号までに掲げる費用に係る同意については、文書によるものとする。
- 5 管理者は、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い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。
- 6 管理者は、「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41条第2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る証明書を交付するものとする。

第7章 施設の利用に当たっての留意事項

（外出及び外泊）

第24条 入所者は、外出又は外泊しようとするときはその都度、行き先、用件、施設へ帰着する予定日時等を事前に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もの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25条 入所者に面会をしようとする者は、面会簿に所定の事項を記載し、管理者の許可を得て面会しなければならない。管理者は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。

- 2 前項において管理者の許可を得た面会者は、面会時に持参した物品、食品及び薬等について必ず職員に伝えなければならない。

（健康保持）

第26条 入所者については、その入所時及び毎年1回以上健康診断を行うとともに、疾病にあつては、定時又は随時に必要な診療を行うものとする。

- 2 前項の健康診断は、血沈、血圧、検尿その他必要な諸検査を行うものとする。
- 3 入所者は努めて健康に留意するとともに、施設で行う健康診断は特別な理由がない限りこれを受診しなければならない。

（身上変更の届出）

第27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28条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 管理者が定めた場所及び時間以外で喫煙又は飲酒をすること。
- (2) 指定された場所以外で火気を用いること。
- (3) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害

したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。

(4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

(5) その他管理者が定めたこと。

(損害賠償)

第29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8章 非常災害対策

(避難救出訓練)

第30条 管理者は、消防法令に基づき、防火管理者を選任するとともに、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絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

2 施設は、前項の消防計画に基づき各種訓練を月1回以上実施し、そのうち総合防災訓練を年2回以上実施するものとする。

3 施設は、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。

(防火設備等)

第31条 管理者は、消火器その他消火設備の所在場所は常に全職員に明確にわかるように表示しておくものとする。

2 管理者は、定期的に室内配線、配管等の点検を実施するほか、随時、屋根及び壁等の接触箇所等の点検を実施するものとする。

(非常災害時の措置)

第32条 管理者は、非常災害の発生等の恐れのあるときは、施設内の巡視を厳重にし、災害の未然防止に努めるものとする。

2 管理者は、災害等により、入居者に事故が生じた場合は、直ちに理事長に連絡、通報するものとする。

(事故の未然防止)

第33条 施設は、入居者の日常生活の指導管理を厳にし、事故の未然防止に万全を期するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第33条の2 施設は、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サービスの提供を実施するための、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したが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。

(緊急時における対応方法)

- 第33の3条 施設は、現に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、速やかに医師又は管理者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに当該市町村及び当該利用者の家族、当該利用者の居宅支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
 - 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について記録するものとする。
 - 4 前項において賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

第9章 その他施設の運営に関する重要事項

(勤務体制の確保)

- 第34条 管理者は、入所者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定めるものとする。
- 2 施設サービスの提供は、当該施設の職員が行う。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、職員に対し、資質向上のための研修の機会を確保するものとする。
 - 4 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職員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。

(定員の遵守)

- 第35条 施設は、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

(衛生管理)

- 第36条 施設は、入所者の使用する被服、寝具、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ものとする。
- 2 常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年1回以上大掃除を行うものとする。
 - 3 居室その他入所者が使用する部屋は、少なくとも3月に1回以上、調理室、便所、汚物処理室等にあっては、2週間に1回以上消毒するものとする。
 - 4 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 「感染症・食中毒対策委員会」を3ヶ月に1回開催し、当該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とともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。
 - (2) 当該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こと。
 - (3) 当該施設において、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止の

ための研修を定期的に実施すること。

- (4) 前3号に掲げるもののほか、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象等に関する手順に沿った対応を行うこと。

(職員の健康管理)

第37条 職員については、その採用時及び毎年2回以上健康診断を行うものとする。

- 2 調理業務従事者については、月1回の検便を行うものとする。

(秘密保持等)

第38条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様の取扱いとする。

- 2 施設は、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。

(苦情処理)

第39条 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者又はその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情受け付け窓口を設置し、苦情を受け付けた際には、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又はその家族等に報告するものとする。

- 2 施設は、入所者及びその家族等からの苦情に関して当該市町村からの質問及び照会があった際並びに国民健康保険連合会（以下「国保連」という。）からの調査依頼があった際には、その協力に応じるとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行い、当該市町村もしくは当該国保連に報告するものとする。

(地域との連携)

第40条 施設は、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ものとする。

(事故発生時の対応)

第41条 管理者は、入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに当該市町村及び入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 3 前項において賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

(事故の防止に向けた体制等)

第41条の2 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) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。
- (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配置する。

(記録の整備)

第42条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 施設は、日々の運営及び財産並びに入所者の処遇の状況等に関する一切の事項を正確に記録し、常に施設の実情を的確に把握するため、少なくとも次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(1) 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 条例、定款及び施設運営に必要な諸規程
- オ 重要な会議に関する記録
- 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

(2) 入所者に関する記録

- 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、施設サービス提供に関する事項その他必要な事項を記録したもの）
- ウ 施設サービス計画
- エ 施設サービス計画に基づく施設サービス提供に関する記録
- オ 献立その他食事に関する記録
- カ 入所者の健康管理に関する記録
- キ 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やむを得ない場合に行った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
- ク 第22条に規定する市町村への通知に係る記録
- ケ 各種防災訓練に係る記録
- コ 提供した施設サービスに関する入所者及びその家族からの苦情の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- サ 入所者への施設サービス提供により事故が発生した場合の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

(3) 会計経理に関する記録

- ア 収支予算及び収支決算に関する書類
- イ 金銭の出納に関する記録
- ウ 債権債務に関する記録
- エ 物品受払に関する記録
- オ 収入支出に関する記録
- カ 資産に関する記録
- キ 証拠書類綴

(重要事項報告)

第43条 職員は、施設内に発生した特異又は重大な事件を発見し、若しくは通報を受けたときは、直ちに管理者に報告するものとする。

2 施設長は、前項の規定による報告があったときは、その内容を検討し、必要があると

きは、直ちに理事長に報告するものとする。

(その他)

第44条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成20年11月1日から施行する。
- 2 「特別養護老人ホーム運営規程」(平成12年4月1日施行)は、平成20年10月31日をもって廃止する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年8月1日から施行する。

別表（第23条関係）

食費・居住費の額

（1） 介護保険負担限度額認定者以外の者

料金の種類	金 額
食事の提供に要する費用	1,445 円／日 (朝食 321 円、昼食 573 円、夕食 551 円)
居住に要する費用	915 円／日

（2） 介護保険負担限度額認定者

料金の種類	金 額
食事の提供に要する費用	第1段階認定者 300 円
	第2段階認定者 390 円
	第3段階認定者① 650 円
	第3段階認定者② 1,360 円
居住に要する費用	第1段階認定者 0 円／日
	第2段階認定者 430 円／日
	第3段階認定者 430 円／日