

# 特別養護老人ホームゆりの荘（広域型）運営規程

## 第1章 総則

（目的及び運営方針）

第1条 この規程は、社会福祉法人楽久園会が設置運営する指定介護老人福祉施設（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、施設サービス計画に基づき、可能な限り、在宅における生活への復帰を念頭において、介護・食事・相談及び援助・社会生活上の便宜の提供・機能訓練・健康管理などを行うことにより、利用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支援することを目指す。

3 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って施設サービスの提供に努める。

4 施設は、明るく家庭的な雰囲気をもって、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村保険者（以下「市町村」という。）、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険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 名称及び所在地は次のとおりとする。

（1）名称 特別養護老人ホームゆりの荘

（2）所在地 兵庫県多可郡多可町八千代区俵田111番地27

（利用定員）

第3条 施設の利用定員は50名とする。

## 第2章 職員および職務分掌

（職員の職種及び定数）

第4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

（3）主任生活相談員または生活相談員 2名以内

（4）介護職員 20名以上25名以内

（5）看護職員 3名以上5名以内

（6）管理栄養士 1名

（7）調理員 4名

- (8) 機能訓練指導員 1名
- (9) 介護支援専門員 2名以内
- (10) 嘱託医師 3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)

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

(1) 施設長 (管理者)

施設の業務を統括する。施設長に事故があるときは、主任生活相談員が職務の代行をする。

(2) 事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

(3) 主任生活相談員または生活相談員

利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案、実施に関することに従事する。

(4) 介護職員

利用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利用者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。

(6) 管理栄養士

給食管理、利用者の栄養指導に従事する。

(7) 調理員

管理栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。

(8) 機能訓練指導員

利用者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事する。

(9) 介護支援専門員

利用者の施設サービス計画の作成等介護支援に関する業務に従事する。

(10) 嘱託医師

利用者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

2 職員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6条 施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

(1) 職員会議

(2) 処遇会議 (フロア会議・リーダー会議)

(3) 食事会議

- (4) サービス担当者会議（ケース会議）
  - (5) 入所計画会議
- 2 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

### 第3章 利用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

(利用料等の受領)

第7条 施設は、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、利用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厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の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られ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に利用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利用料の額を設定する。

3 施設は、前二項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の支払いを利用者から受けることができる。

- (1) 居住費
- (2) 食費
- (3) 利用者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
- (4) 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
- (5) 理美容代
- (6) 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わる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの。
- (7) 施設は、前各号に掲げる費用の額に係わるサービス提供にあたっては、あらかじめ利用者または家族に対し、当該サービスの内容及び目標についてわかりやすく説明を行い、利用者及び家族の同意を得るものとする。

(施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額)

第8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、利用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

(入退所)

第9条 施設は、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ものに対し、指定介護福祉施設サービスを提供する。

2 施設は、入所申込者の数が入所定員から利用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、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所申込者を優先的に入所させるよう努める。

3 施設は、入所申込者の入所に際しては利用者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、利用者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況の把握に努める。

4 施設は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用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、看護職員、介護支援専門員等の従事者の間で協議する。

6 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、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利用者に対し、利用者及びその家族の希望、利用者が退所に置かれることとなる環境等を勘案し、利用者の円滑な退所のために必要な援助を行う。

7 施設は、利用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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者が施設のサービスを受ける際には、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し、同意を得る。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第11条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる契約書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

(受給資格等の確認)

第12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 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係る援助)

第13条 施設は、入所の際に要介護認定を受けていない利用申込者については、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、利用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 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用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。

(サービスの提供の記録)

第14条 施設は、入所に際しては、入所の年月日並びに利用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。

- 2 施設は、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15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利用者に対して交付する。

(施設サービス計画の作成)

第16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、利用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って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、利用者について、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利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活が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、利用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、面接の趣旨を利用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、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望を勘案して、利用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期間、施設サービスの内容、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利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。
- 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利用者に交付する。
- 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を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 10 施設サービス計画の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、利用者及びその家族並びに担当者と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) 定期的に利用者に面接すること。
  - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 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。
  - (1) 利用者が要介護更新認定を受けた場合
  - (2) 利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合(指定介護福祉施設サービスの取扱方針)

第17条 施設サービスは、利用者が、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、利用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、利用者の日常生活を支援する。

- 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。各フロアにおいて、利用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配慮して行う。
- 3 施設サービスは、利用者のプライバシーの確保に配慮して行う。
- 4 施設の従業者は、指定介護福祉施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用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を行う。
- 5 施設は、自らその提供する指定介護福祉施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第18条 介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、また自律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に応じて、適切な技術をもって行う。

- 2 施設は、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

を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。

- 3 施設は、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、排泄の自立に向けて必要な援助を行う。
- 4 施設は、オムツを使用せざるを得ない利用者のオムツを適切に随時取り替える。
- 5 施設は、利用者に対し、前各項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。
- 6 施設は、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、それぞれの役割をもって行うよう適切に支援する。
- 7 施設は、常時一人以上の常勤の介護士を介護に従事させるものとする。
- 8 施設は、利用者の負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。
- 9 施設は、褥そうが発生しないよう適切な介護を行うと共に、その発生を防止するための体制を整備する。
- 10 口腔衛生の管理体制を整備し、利用者ごとの状態に応じた口腔衛生の管理を行う。

(食事)

第19条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮して、適温に配慮し、適切な時間に提供する。食事時間は次のとおりとする。

- (1) 朝食 8時00分～
- (2) 昼食 12時00分～
- (3) 夕食 18時00分～

- 2 食事は、利用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。
- 3 利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

(相談・援助)

第20条 施設は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用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。

(社会生活上の便宜の提供等)

第21条 施設は、利用者の嗜好に応じた趣味、教養娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的にこれらの活動を支援する。

- 2 施設は、利用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、利用者又はその家族において行うことが困難である場合は、利用者の同意を得て代わって行う。
- 3 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流の機会を確保するように努める。
- 4 施設は、利用者の外出の機会を確保するように努める。

(計画担当介護支援専門員の責務)

第22条 計画担当介護支援専門員は、第16条に規定する業務のほか、次に掲げる業

務を行う。

- (1) 利用申込者の入所に際し、利用者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、利用者の心身の状況、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。
- (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用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、従業者の間で協議する。
- (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利用者に対し、利用者及びその家族の希望、退所後の置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行う。
- (4) 利用者の退所に際し、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ものと密接に連携する。
- (5) 第17条第5項に規定する身体的拘束等の対応及び時間、その際の利用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36条第2項に規定する苦情の内容等を記録する。
- (7) 第29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。

(機能訓練)

第23条 施設は、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種のものが共同して、入所者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づいて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計画的に行う。

(健康管理)

第24条 施設の医師又は看護職員は、常に利用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、利用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利用者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。
- 4 施設は、看護に係る責任者を定め、看護職員により入所者に対して、24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保する。
- 5 施設は、看取りに関する指針を策定し、入所の際に、入所者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得る。
- 6 施設は、看取りに関する職員研修を行うと共に、必要に応じて看取りのための個室

を確保する。

7 施設は、医師が、一般に認められている知見に基づき、回復の見込みがないと診断した方に対して入所者又はその家族等の同意を得て、看取り介護に関する計画を作成する。

8 施設は、医師、看護職員、介護職員その他の職種のもものが共同して、随時、本人又は家族への説明を行い、同意を得ながら、看取り介護を行う。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第25条 施設は、利用者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であつて、入院後概ね3月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用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、退院後再び当該施設に円滑に入所できるように努める。

(利用者に関する保険者への通知)

第26条 施設は、利用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福祉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) 虚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27条 施設は、利用者に対し、適切な施設サービスを提供できるよう、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は、利用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施設サービスを提供する。ただし、利用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。

4 施設は職員(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ずる。

5 施設は職員に対し、その資質向上のための研修の機会を確保する。

## 第5章 緊急時における対応方法

(緊急時の対応)

第28条 施設は、現に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あらかじめ施設が定めた協力医療機関である加西市民病院、西脇市民病院、多可赤十字病院、加東市民病院への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第29条 施設は、利用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保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

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を記録する。

3 施設は、利用者に対する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 施設は、事故の発生及び再発防止のため、事故が発生した場合の対応及び報告の方法等が記載された指針を整備する。

5 施設は、事故発生防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行う。

6 施設は、事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を周知徹底する体制を整備する。

## 第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第30条 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。

2 消防法に準拠して防災計画を別に定める。

## 第7章 その他運営に関する事項

(定員の遵守)

第31条 施設は、利用定員及び居室の定員を超えて運営をしない。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。

(衛生管理等)

第32条 施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用水について、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必要な措置を講ずる。

3 施設は、感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を月に1回程度開催し、介護職員その他の従業者に周知徹底する。

4 施設は、感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。

5 施設は、介護職員その他の従業者に対し、感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的実施する。

(重要事項の掲示)

第33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34条 施設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。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

2 施設は、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、あらかじめ文書により、利用者の同意を得る。

(居宅介護支援事業所等に対する利益供与等の禁止)

第35条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に紹介することの対償として、金品その他財産上の利益供与をしない。

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36条 施設は、その提供した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切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 施設は、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。

3 施設は、利用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。

4 施設は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

5 施設は、提供した施設サービスに関する利用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指導又は助言を受け入れた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

6 施設は、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)

第37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。

2 施設は、その運営に当たっては、提供した施設サービスに関す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よう努める。

(暴力団等の影響の排除)

第38条 施設を運営する当該法人の役員、施設の管理者及び職員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ）であってはならない。

2 施設は、その運営について暴力団等の支配を受けてはならない。

(ハラスメント対策)

第39条 施設は、施設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。

(身体拘束等の禁止)

第40条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 身体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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第41条 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 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。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

(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、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（利用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利用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。

(業務継続計画の策定等)

第42条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、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、職員に対し、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おこなうものとする。

## 第8章 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

第43条 施設は、施設サービスの事業会計と、その他の事業会計を社会福祉法人会計基準に基づいて区分する。

(記録の整備)

第44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、利用者に対する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年間保存する。

- (1) 施設サービス計画
- (2) 具体的なサービス内容等の記録
- (3) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (4) 市町村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45条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

附則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附則（平成14年3月29日規程第1号）

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成15年4月1日から適用する。

附則

この規程は、平成16年7月1日から適用する。

附則

この規程は、平成17年10月1日から適用する。

附則

この規程は、平成18年4月1日から適用する。

附則

この規程は、平成18年5月1日から適用する。

附則

この規程は、平成26年4月1日から適用する。

附則

この規程は、令和6年4月1日から適用する。