

特別養護老人ホーム やわらぎの里西多田
介護老人福祉施設運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 正和会（以下「法人」という。）が設置運営するユニット型介護老人福祉施設 やわらぎの里 西多田（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、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、入居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ものでなければならない。

2 施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者1人ひとりの意思及び人格を尊重し、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、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、自律的な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るものとする。

3 施設は、地域や家庭との結びつ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。

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、職員に対し、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、「法令の規定により条例に委任された社会福祉施設等の基準等に関する条例」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3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホームやわらぎの里西多田
- (2) 所在地 〒666-0138 兵庫県川西市西多田2丁目1-7

(定員)

第4条 施設の定員は100名とする。

2 ユニット数及びユニットごとの入居定員は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) ユニット数 10ユニット

(2) ユニットごとの入居定員 10名

第2章 職員及び業務分掌

(職員の区分及び定数)

第5条 施設に、国又は兵庫県の配置基準に基づき、次に掲げる職員を置く。

- (1) 施設長 常勤1名
- (2) 事務職員 常勤兼務2名以上
- (3) 生活相談員 常勤兼務1名以上
- (4) 介護支援専門員 常勤兼務1名以上
- (5) 介護職員 常勤兼務38名以上
- (6) 看護職員 常勤兼務3名以上 非常勤1名以上
- (7) 機能訓練指導員 非常勤兼務1名以上
- (8) 医師 非常勤兼務1名以上
- (9) 管理栄養士 常勤兼務1名以上

2 前項に定める職員のほか、必要に応じその他の職員を置くことができる。

(職務内容)

第6条 職員の職務内容は、次に掲げるとおりとする。

(1) 施設長

施設長は、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) 事務職員

事務職員は、施設の総務及び会計業務を行う。

(3) 生活相談員

生活相談員は、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の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助業務を行う。

(4) 介護支援専門員

介護支援専門員は、入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画等の原案作成及び変更等の業務を行う。

(5) 介護職員

介護職員は、入居者の生活介護、相談及び援助業務を行う。

(6) 看護職員

看護職員は、医師の診療補助及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生等の業務を行う。

(7) 機能訓練指導員

機能訓練指導員は、入居者が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等の業務を行う。

(8) 医師

医師は、入居者の診療及び施設の保健衛生の管理指導を行う。

(9) 管理栄養士

管理栄養士は、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を行う。

(業務分掌)

第7条 職員ごとの業務分掌及び日常の業務の分担については、法人組織及び業務分掌規程によるものとする。

第3章 入居及び退居

(入居)

第8条 入居申込者の施設への入居は、入居申込者と施設との契約により行うものとする。

- 2 施設長は、入居定員に達している場合又は入居申込者に対し、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、入居契約の締結を拒むことはできない。
- 3 施設長は、あらかじめ入居申込者又は身元引受人（家族等）に対し、当該運営規程の概要、職員の勤務体制、事故発生時等の対応、苦情処理の体制その他の入居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居者の同意を得るものとする。
- 4 施設長又は介護支援専門員は、入居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。要介護認定を受けていない入居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、入居申込者の意思を踏まえ、すみ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。
- 5 施設長又は介護支援専門員は、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。

(面接及び調査)

第9条 施設長、生活相談員、介護支援専門員及び医師は、新たに入居した入居者に対して心身の状況、特性、経歴、技能、家庭環境、信仰、趣味、嗜好、その他心身に関する調査及び検診を行い、その結果を記録保存しておくものとする。

(入居時の書類等の引継)

第10条 入居者又は身元引受人（家族等）は、入居時の契約に基づいて、入居者の次の各号に掲げる書類等を用意し施設長に引き継ぐことができる。

- (1) 年金証書
- (2) 健康保険被保険者証
- (3) 介護保険制度における被保険者証
- (4) 預貯金通帳
- (5) 印鑑
- (6) 所持する金品
- (7) その他必要と認める書類等

2 施設長は、前項に定める書類及び金品を引き継いだ入居者について、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理を行うものとする。

3 前2項に規定する事項の具体的な取扱いについては、施設長が別に定める。

(貴重品等の保管)

第11条 施設長は、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、施設長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 所持金品の支払にあつては、取扱職員は施設長の承認を得て行うものとする。また、受け払いの状況は、受払帳簿（預貯金、現金にあつては金銭出納簿）に正確に記録するとともに、関係帳票は確実に整理保管しておかなければならない。

3 施設長は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管現金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、施設長が別に定める。

(退居及び解約)

第12条 施設長は、入居者が退居を申し出たときは、必要事項を調査して適当と認めるときはその旨を市町村に報告し、契約の解除を行うものとする。

2 施設長は入居者に次の各号に掲げる事由が生じた場合は、身元引受人（家族等）に対し、その理由を付して1ヵ月前までに契約の解除について通知するものとする。

- (1) 入居者が自立又は要支援と認定されたとき
- (2) 第28条及び第30条第1項の規定を遵守せず秩序を乱したとき

3 入居者に次の各号に掲げる事由が生じた場合は、契約は終了するものとする。

- (1) 入居者が死亡したとき
- (2) 入居者が契約の解除を通告し、7日間が経過したとき
- (3) 施設長が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間を経過したとき
- (4) 入居者が入院した後、概ね3ヵ月を経過しても退院できないとき

- (5) 他の介護保険施設への入居が決まり、その受け入れができる状態になったとき
- 3 施設長は、入居者の退居に際しては、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とともに、円滑な退居のために必要な援助を行うものとする。

(入居者の入院中の取り扱い)

第13条 施設長は、入居者について入院する必要がある場合であって、入院後、概ね3ヵ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、再び円滑に入居することができるようにするものとする。

第4章 入居者に提供する施設サービスの内容及び費用負担

(基本原則)

- 第14条 施設サービスは、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、第14条に規定する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ものとする。
- 2 施設サービスは、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、配慮して行うものとする。
- 3 施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
- 4 施設サービスは、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、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行うものとする。
- 5 職員は、施設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等について、理解しやすいように説明するものとする。
- 6 入居者の被保険者証に介護保険法第87条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該意見に配慮して施設サービスを提供するものとする。
- 7 施設サービスの提供に当たっては、入居者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止はもちろんのこと、入居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、身体的拘束等の入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。また、入居者の人権、社会的身分、門地、宗教、思想、信条等によって差別的又は優先的取扱いを行ってはならない。

(施設サービス計画)

第15条 介護支援専門員は、入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて自立した日常生活を営む上で入居者が解決すべき課題を把握し、他の職員と協議し、施設サービスの目標及び達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを

提供する上で留意すべき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。

- 2 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービス計画の実施状況及び入居者の解決すべき課題の把握を行い、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。
- 3 介護支援専門員は、第1項に規定する施設サービス計画の原案及び第2項に規定する変更案について入居者に対して説明し、同意を得るものとする。

(介護)

第16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、自律的に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、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。

- (1) 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に応じて、それぞれの役割をもって行うための適切な支援
- (2) 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、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴できないときは清拭）
- (3) 排泄の自立についての必要な支援
- (4) おむつ使用者について排泄の自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え
- (5) 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援

(相談及び援助)

第17条 生活相談員は、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18条 施設長は、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ものとする。

- 2 施設長は、入居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は、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 施設長は、入居者の身元引受人（家族等）との連携を図るとともに、入居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。

(食事の提供)

第19条 食事の提供に当たっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した献立により、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に実施するものとする。

- 2 施設長は、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するものとする。

- 3 予定献立を作成し、共同生活スペースに掲示する。
- 4 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査により食事を提供する。
- 5 食事の提供は、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、入居者が共同生活スペースで食事が摂れるよう支援し、共同生活スペースで食事を摂ることができない入居者にあつては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。
- 6 検食は、食事の前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。
- 7 調理業務に従事する者は、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。
- 8 調理室、食品貯蔵庫及び調理員専用便所等は関係者以外の立入を規制し、常に清潔にしておかなければならない。

(機能訓練)

第20条 機能訓練指導員は、入居者に対し、施設サービス計画に基づいて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回復し、又はその減退を防止するための訓練及び指導を行う。

(健康管理)

- 第21条 施設長は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、6ヵ月に1回以上の定期健康診断を実施し、その記録を個人別に記録しておくものとする。
- 2 医務室には、常時必要な医薬品及び診療用機材器具を備え付ける。
 - 3 入居者に入院の必要な事態が生じた場合には、すみやかに協力病院等に引き継ぐものとする。

(施設サービスの利用料及び費用等)

- 第22条 第15条から第20条に規定する施設サービスの提供は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に規定する利用料負担により実施する。
- 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、入居者から費用の支払いを受けることができる。
 - (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) 居住に要する費用
 - (3) 所管大臣の定める基準に基づき、入居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) 所管大臣の定める基準に基づき、入居者が選定する特別な食事の提供に要する費用
 - (5) 理美容代
 - (6) 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、入居者に負担

させることが適当と認められる便宜の提供

- 3 前項第6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事項の具体的な費用については、施設長が別に定める。
- 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、入居者又は身元引受人（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、入居者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 第2項及び第3項に規定する施設サービスの提供に係る会計及び第15条から第20条までに規定する施設サービスの提供に係る会計は、それぞれ施設が行う他の事業会計と区分するものとする。
- 6 施設長は、入居者が負担すべき施設サービス利用料及び費用を請求するにあたっては請求書を、当該請求に基づき入居者から支払を受けたときには領収書を、それぞれ入居者に交付するものとする。また、「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1項に規定する「法定受領サービス」に該当しない施設サービスに係る利用料の支払を受けたときは、当該サービス提供に係る証明書を交付するものとする。
- 7 施設長は、前項に規定する食費及び居住費の額を変更するときは、あらかじめ、入居者又は身元引受人（家族等）に対し、変更後の額及びその根拠について説明を行い、同意を得なければならない。

8 サービス利用料金表

※ 別紙参照

（入居者に関する市町村への通知）

第23条 施設長は、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ものとする。

- (1) 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。
- (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。

（施設サービス提供に関する記録）

第24条 施設サービスの実施状況及び入居者の解決すべき課題の把握に資するため、施設サービスの提供においては、次に掲げる記録を整備するものとする。

- (1) 施設サービス提供に関する記録
 - ア 施設サービス計画書
 - イ 施設サービス提供の状況及び入居者の施設での生活の経過に係る記録
 - ウ 身体拘束等の適正化に係る記録
 - エ 苦情の内容等の記録
 - オ 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
- (2) 市町村への通知に係る記録

2 前項に掲げる記録については、その完結の日から5年間備えておくものとする。

第5章 施設利用にあたって入居者等が留意すべき事項

(外出及び外泊)

第25条 入居者は、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施設長に届け出て、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26条 入居者に面会しようとする者は、面会簿に所定事項を記載し、施設長の確認を得て面会しなければならない。

(健康保持)

第27条 入居者はつとめて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。

(身上変更の届け出)

第28条 入居者は、身上に関し重要な変更が生じたときは、すみやかに施設長に届け出なければならない。

(禁止行為)

第29条 入居者は施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 施設長が定めた場所以外で喫煙又は飲酒すること
- (2) 指定された場所以外で火気を用い、又は自炊すること
- (3) けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること
- (4) その他管理者が定めたこと

(損害賠償)

第30条 入居者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えたときは、その損害を弁償させ又は現状に回復させることができる。

(家族等の遵守事項)

第31条 入居者の家族等は、施設の設置目的及び運営の方針に著しく反する言動、又は他の入居者等に著しい迷惑を及ぼす行為をしてはならない。

2 前項に違反し施設長が必要と認めるときは、入居者の退居を求めることができる。

3 前項の退居を求める手続き等については、第11条第2項を準用する。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第32条 施設長は常に非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、定期的に必要な訓練を行うものとする。

2 入居者は、前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(施設サービスの評価)

第33条 施設長は、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。

(個人情報の保護)

第34条 施設は、入居者又は家族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 施設が得た入居者又は家族の個人情報については、施設での指定介護福祉施設サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入居者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(苦情への対応)

第35条 施設長は、施設サービスに関する入居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居者に報告するものとする。

2 施設長は、入居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。

3 施設長は、苦情を申し立てた入居者に対していかなる差別的な取り扱いも行ってはならない。

4 苦情処理に係る第三者委員を設置し、指導又は助言を受ける。

(身体拘束の制限)

第36条 職員は、施設サービスの提供にあたっては、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その他の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

一 身体的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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(秘密の保持)

- 第37条 職員は、業務上知り得た入居者又は身元引受人(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 施設長が居宅介護支援事業者に対して、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ものとする。

(衛生管理)

- 第38条 事業者は職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、施設の設備及び備品等の衛生的な管理に努める
- 2 事業者は、施設において感染症が発生し、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。
 - (1) 施設における感染症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(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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 施設における感染症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、職員に対し、感染症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実施する。
 - (4) 適宜の消毒
 - (5) その他入居者の保健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

(緊急時等における対応方法)

- 第39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発生時の対応)

- 第40条 事業者は事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。
- (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の発生の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の危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が施設の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。

(3) 事故の発生の防止のための会議及び職員に対する研修を定期的に行う。

2 事業者は、入所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、速やかに県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

3 事業者は、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。

4 事業者は、入所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ものとする。

(ハラスメント)

第41条 ハラスメント行為を職員に周知して、個人の尊厳を守り働く人が能力を十分に発揮できるようにする。

2 ハラスメント相談窓口を設け、相談者等に対して不利益になる取り扱いをしないものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第42条 事業所は虐待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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果を職員に周知徹底を図るものとする。

(2) 虐待の防止のための指針を整備するものとする。

(3) 虐待の防止のための職員に対する研修を定期的に行うものとする。

(4) 前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(協力医療機関等)

第43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。

一 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。

二 施設からの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。

三 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。

(地域との連携)

第44条 施設長は、その運営にあたっては、地域との交流に努めるものとする。

(居室の有効活用)

第45条 入居者が入院等により、一定期間、明らかに帰所できないことが見込まれる場合には、入居者及びその家族等の同意を得て、その間において居室を一時的に短期入所生活介護事業に活用することができるものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第46条 「施設は、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。その際、全ての職員（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2項に規定する政令で定める者を除く。）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、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2回

2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(暴力団の排除)

第47条 施設は、事業活動により暴力団の活動を助成することなく、又、暴力団の運営に資することのないよう排除し、入居者が安心してサービスの利用ができる環境を整備する。

(虐待防止に関する事項)

第48条 施設は、入居者の人権の擁護、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（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。

(業務継続計画の策定等)

第49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、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行うものとする。

(入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第50条 施設は、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ため、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（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。）を定期的開催するものとする。

(運営内容の自己評価)

第51条 事業者は、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ものとする。

- 2 事業者は、前項における評価の結果を公表するように努める。

第8章 雑則

(改正)

第52条 この規程の改正は、理事会の議決により行う。

付 則

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

この規程は、令和5年11月1日から施行する。

この規程は、令和6年3月1日から施行する。

この規定は、令和7年2月1日から施行する。