

社会福祉法人 誠心会  
指定介護老人福祉施設  
特別養護老人ホーム回生園運営規程

第 1 章 総 則

(規程の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人誠心会が老人福祉法第15条第4項の規定に基づき、指定を受けた特別養護老人ホーム回生園（以下「施設」という。）の運営に関する事項を定め、効果的な施設運営と入所者に対する適正な処遇を確保することを目的とする。

(施設の目的及び運営の方針)

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、排泄、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の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行うことにより、入所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することを目指すものとする。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立って指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供するよう努めるものとする。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、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また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、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる事に努めるものとする。

5 施設は、介護保険関連の情報の活用とP D C Aサイクルを構築し、提供するサービスの質の向上に努めていくこととする。

(施設の名称)

第 3 条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 特別養護老人ホーム 回生園

所 在 地 福岡市南区的場2丁目3番3号

(入所定員)

第 4 条 施設の入所定員は、50名とする。

(定員の遵守)

第 5 条 施設は、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。

ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第 2 章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第 6 条 施設に、次の職員を置く。

- (1) 施設長（管理者）
- (2) 事務員
- (3) 生活相談員
- (4) 医師
- (5) 看護職員
- (6) 介護職員
- (7) 栄養士又は管理栄養士
- (8) 調理員
- (9) 機能訓練指導員
- (10) 介護支援専門員

2 前項に定めるもののほか、必要に応じ予算の範囲内でその他職員を置くことができる。

なお、職員数は別表1のとおりとする。

(職務の内容)

- 第 7 条 前条に掲げる職種の職務内容は、次のとおりとし、職員の具体的な業務分担については、別に定める。
- (1) 施設長（管理者）  
理事会の決定する方針に従い、施設の運営管理を総括すること。
  - (2) 事務員  
施設の庶務及び経理の事務処理に関すること。
  - (3) 生活相談員  
入所者の生活相談、援助に関すること。
  - (4) 医師  
入所者の診療と健康管理及び保健衛生の指導に関すること。
  - (5) 看護職員  
医師の指示による入所者の看護、保健衛生に関すること。
  - (6) 介護職員  
入所者の日常生活の介護に関すること。
  - (7) 栄養士又は管理栄養士  
栄養ケア計画書の作成等、献立の作成・栄養計算等、食品の管理及び調理員を指導して給食業務を行うこと。
  - (8) 調理員  
調理業務に関すること。
  - (9) 機能訓練指導員  
入所者の機能訓練指導に関すること。
  - (10) 介護支援専門員  
入所者の施設サービス計画の作成に関すること。

(施設長)

- 第 8 条 施設の施設長は、専ら当該施設の職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、当該施設の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。
- 2 施設の施設長は、当施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。
  - 3 施設の施設長は、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ものとする。

### 第 3 章 入所及び退所

(内容及び手続の説明及び同意)

- 第 9 条 施設は、福祉施設サービスの提供に際しては、あらかじめ、入所申込者又はその家族等に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他の入所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文書により、入所申込者の同意を得るものとする。
- 2 施設は、入所申込者又はその家族からの申出があった場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、当該入所申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。この場合において、施設は、当該文書を交付したものとみなす。
  - 3 前項の規定による承諾を得た施設は、当該入所申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該入所申込者又はその家族に対し、第一項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該入所申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。

(受給資格等の確認)

- 第 10 条 施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、その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間を確かめるものとする。

2 施設は、前項の被保険者証に介護認定審査会意見が記載されているときは、介護認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するように努めるものとする。

(入退所)

第 11 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高齢者に対し、施設サービスを提供するものとする。

2 施設は、正当な理由なく、施設サービスの提供を拒んではならないものとする。

3 施設は、入所者が入院治療を必要とする場合、その他入所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ものとする。

4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その入所者に係る居宅介護支援事業者等に対する照会等により、その高齢者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。

5 施設は、入所者について、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かどうかを、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で検討するものとする。

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入所者に対し、円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。

7 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。

(要介護認定の申請に係る援助)

第 12 条 施設は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、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は、入所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。

2 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入所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、必要な援助を行うものとする。

(サービス提供の記録)

第 13 条 施設は、入所に際しては入所の年月日及び施設の名称を、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。

2 施設は、施設サービスの提供にあたり、提供した具体的な内容等を記録するものとし、その完結の日から 5 年間保存するものとする。また、利用者及びその家族等からの申し出があった場合には、閲覧・謄写を適切方法により、当該記録の開示をするものとする。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第 14 条 施設は、入所者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね 3 月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、入所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することができるようにしなければならない。

## 第 4 章 施設サービスの内容

(施設サービス計画の作成)

第 15 条 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、適切な方法により、入所者について、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所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。

2 計画担当介護支援専門員は、解決すべき課題の把握にあたっては、入所者及びその家族等に面接して行うものとする。その際、面接の趣旨を入所者及びその家族等に対し、説明し、理解を得るものとする。

- 3 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族等の希望、入所者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入所者に対する施設サービスの提供に当たる職員と協議の上、施設の目標及びその達成時期、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。
- 4 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（ケース会議）を開催、担当者に対する照会等により、施設サービスの提供にあたる職員から専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- また、次に掲げる場合においては、施設サービス計画の変更の必要性について、計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（ケース会議）を開催、担当者に対する照会等により、施設サービスの提供にあたる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）入所者が要介護更新認定を受けた場合
- （2）入所者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者及び家族等に対して説明し、文書により基本同意を得るものとする。ただし、事前に相手方の承認を得たうえで、書面に代えて、電磁的方法（電子メール等）による同意でもよいものとする。
- 6 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場合には、入所者に対して当該施設サービス計画書を交付するものとする。
- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、入所者及びその家族等、並びに施設サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所者について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。
- 施設サービス計画の実施状況の把握にあたっては、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うこととする。
- （1）定期的に利用者に面接すること。
- （2）定期的に実施状況の把握を行うこと。
- 8 第1項から第3項までの規定は、前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。
- 9 施設サービス計画書の作成にあたっては、厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等を参考にしつつ、本人の意思尊重した医療・ケアが実施できるよう、多職種が連携し、本人及びその家族等と必要な情報の共有等に努めるものとする。
- 10 サービス担当者会議を開催する場合において感染防止や多職種連携の促進からテレビ電話等のICTを活用した担当者会議を開催する事ができる。ただし、利用者や家族等が参加する場合はテレビ電話等の活用についての同意を得た場合は可能とする。

#### （施設サービスの取扱方針及び勤務体制の確保等）

- 第16条 施設は、入所者について、その者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等に応じて、処遇を妥当適切に行うものとする。
- 2 施設は、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ておかなければならない。
- 3 施設サービスの提供は、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。
- 4 施設は、当該施設の職員によって施設サービスを提供しなければならない。
- 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、この限りでない。
- 5 施設の職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所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ものとする。
- 6 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。
- 7 施設は、施設サービスの提供に当たっては、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、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- 8 緊急やむを得ず、身体的拘束その他の行動を制限する行為を行う場合は、行動制限ゼロ対

策委員会にて、切迫性・非代替性・一時性の要件をすべて満たしているかを検討し、必要と判断された場合は家族等への説明、文書での同意を得なければならないものとする。また、実施する場合には、その態様、及び時間、その際の入所者的心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

- 9 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる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行動制限ゼロ対策委員会を3か月に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させることとする。
  - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備するものとする。
  - (3) 施設は、職員に対し、認知症、入所者の人権の擁護の研修は、年1回以上、高齢者虐待防止の研修、身体的拘束廃止への取組みに関する研修を、年2回以上実施し全職員が周知徹底できるように計画を立て研修の機会を確保するものとする。また、介護に直接携わる職員に対して、医療・福祉関係の資格を有さない者に対しては資格取得に必要な措置を講じるものとする。
- 10 施設は、職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための必要な雇用管理上の措置を講じるものとする。なお、セクシャルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、入所者や家族等から受けるものも含まれるものとする。
- 11 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、及び非常時の体勢で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、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。
- 12 施設は、感染防止や多職種連携の促進からテレビ電話等のＩＣＴを活用した各種会議を開催する事ができる。

#### (虐待防止に関する事項)

- 第17条 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じるものとする。
- (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。）を定期的に開催するとともに、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を整備する。
  - (3) 従業者に対し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。

#### (介護)

- 第18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、入所者的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、または清拭をするものとする。
  - 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、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。やむを得ず、おむつを使用せざるを得ない入所者については、適切な介護を行うことにより、脱おむつに努めなければならない。
  - 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ものとする。
  - 6 施設は、常時1名以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。

#### (食事の提供)

- 第19条 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。食事の時間は、朝 7時30分、 昼 12時、 夕 5時45分とする。ただし、入所者の生活習慣や心身の状況に応じて食事が摂れる時間等に関してはできる範囲で考慮するものとする。
- 2 食事の提供は、入所者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して食堂で行うよう努めるものとする。
  - 3 施設は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うものとする。

#### (相談及び援助)

第 20 条 施設は、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ものとする。

#### (社会生活上の便宜の提供等)

第 21 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に必要な行政機関等に対する手続きについて、入所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、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 22 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改善し、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 23 条 施設の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採るものとする。

2 施設は、入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うものとする。

#### (衛生管理等)

第 24 条 施設は、入所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、医薬品及び医療機器の管理を適正に行うものとする。

2 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必要な措置を講じるものとする。

#### (協力医療機関)

第 25 条 協力医療機関及び協力歯科医療機関は、次のとおりとする。

協力医療機関	筑紫診療所
所在地	福岡市南区横手南町 3 番 26 号
協力医療機関	福岡徳洲会病院
所在地	春日市須玖北 4 番 5 号
協力医療機関	南折立病院
所在地	福岡市南区横手 1 丁目 14 番 1 号
協力医療機関	ちくし那珂川病院
所在地	那珂川市仲 2-8-1
協力歯科医療機関	みやさか歯科医院
所在地	福岡市中央区薬院 4 丁目 1 番 12 号 2 階

#### (利用料等の受領)

第 26 条 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 指定介護老人福祉施設サービス法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各入居者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

3 その他、施設は前二項の支払を受ける額のほか、別表 2 に掲げる費用の額の支払を入所者から受ける事

ができる。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入所者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

4 施設は、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、入所者又はその家族等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い入所者の同意を得るものとする。

#### (利用料金の変更)

第 27 条 サービス利用料金及び食事代の標準自己負担額について、介護給付費体系の変更があった場合、当該サービス利用料金を変更できるものとする。

2 サービス利用料金については、経済上の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合は、変更を行う日の1か月前までに説明をした上で、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができる。

#### (保険給付の請求のための証明書の交付)

第 28 条 施設は、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費用の支払いを受けた場合は、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入所者に対して交付するものとする。

### 第 5 章 施設利用に当たっての留意事項

#### (留意事項)

第 29 条 入所者は次の事項を守らなければならないものとする。

- (1) 日常生活は、施設長が定める日課表に基づいて生活し、職員の指導に従い、規律を守り相互の友愛と親和を保ち、心身の安定を図るよう努めること。
- (2) 他の入所者に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努めること。
- (3) 施設及び居室の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために協力するとともに身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努めること。
- (4) 建物、備品及び貸与物品は大切に取り扱うよう努めること。
- (5) 火災予防上、次の点については特に注意を払い火災予防に協力すること。
  - ア 喫煙は、所定の場所で行うこと。
  - イ 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないこと。
  - ウ 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること。
- (6) 飲酒は、施設長が定めた時間と場所で行うこと。

#### (面 会)

第 30 条 入所者に面会しようとする外来者は、続柄、用件等を施設長に申し出、指定した場所で面会しなければならないものとする。

#### (外出・外泊)

第 31 条 入所者が外出又は外泊を希望するときは、事前に施設長に申し出なければならないものとする。

#### (健康保持)

第 32 条 入所者は、努めて健康に留意し、特別な事由がない限り、施設で行う健康診断、医療を受けなければならないものとする。

#### (身上変更の届出)

第 33 条 入所者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設長に届け出なければならないものとする。

### 第 6 章 その他施設運営に関する重要事項

#### (掲示)

第 34 条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、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又は閲覧するものとする。

#### (個人情報の保護)

第 35 条 施設の職員は、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ものとする。

2 施設は、職員であった者が、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すことがないよう、必要な措置を講じるものとする。

3 施設は、居宅介護支援事業所等に対して、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又は家族等から同意を得るものとする。

#### (居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第 36 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対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならないものとする。

2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受してはならないものとする。

#### (緊急時の対応)

第 37 条 施設は、入所者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、その都度応急処置をして、施設長へ報告を行うとともに、医師へ連絡し、その指示のもと、家族・医師と協議の上、救急治療あるいは、救急入院等、必要な措置が受けられるよう援助するものとする。

#### (事故発生時の対応)

第 38 条 施設は、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、速やかに応急処置をし、施設長への報告、併せて入所者の家族等に連絡を行い、必要に応じて受診等を行うとともに、市町村へ連絡するものとする。

2 施設は、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

3 施設は、入所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ものとする。

#### (事故の発生防止及び事故の再発防止)

第 39 条 施設は別に定める指針に従い介護事故の発生防止に努め、サービスの提供を行うものとする。

2 施設は、ヒヤリハット報告書、事故報告書に基づき、原因の追求、解明をし、それをもとに日常業務の再点検、見直しを図り、事故の発生防止及び事故の再発防止に努めるものとする。

3 事故発生防止等の措置を適切に実施するための責任者を配置するものとする。

#### (非常災害対策)

第 40 条 施設は、非常災害防止と入所者の安全を図るため、別に定める防災に関する規程に基づき、災害の種類、規模を想定する中で個別にマニュアルを作成し、常に入所者の安全確保に努めるとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救助その他必要な訓練を行うものとする。また、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、消防関係者の参加を図る等に努めるものとする。

#### (苦情処理)

第 41 条 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者及び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、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置するものとする。

2 施設は、苦情を受けた場合には、苦情の内容等を記録するものとする。

3 施設は、その提供した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、入居者及び家族等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ものとする。

4 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者及びその家族等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た場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

#### (計画担当介護支援専門員の責務)

第 42 条 計画担当介護支援専門員は、第 15 条の業務のほか、次に掲げる業務を生活相談員と協力して対応するものとする。

- (1) 入所申込者の入所に際し、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、その者的心身の状況、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。
- (2) 入所者の心身の状況、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かどうかについて定期的に検討すること。
- (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た入所者に対し、その者及びその家族等の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うこと。
- (4) 入所者の退所に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業所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こと。
- (5) 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得ない理由を記録すること。
- (6) 苦情の内容等を記録すること。
- (7) 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こと。

#### (地域との連携)

第 43 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を行う等の地域との交流を図るものとする。

2 介護相談員を積極的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努め、市町村が実施する事業に協力するものとする。

#### (入所者に関する市町村への通知)

第 44 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。

#### (記録の整備)

第 45 条 施設は、職員、設備、会計及び入所者に対する施設サービスの提供に関する記録を整備しておくものとし、これらは完結してから 5 年間保管することとする。

- (1) 管理に関する記録
  - ア 事業日誌
  - イ 沿革に関する記録
  - ウ 職員の勤務状況
  - エ 定款及び施設運営に必要な諸規程
  - オ 重要な会議や研修に関する記録
  - カ 月間及び年間の事業計画表及び事業実績状況表
  - 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 入所者台帳

イ	施設サービス計画書
ウ	介護日誌
エ	献立その他給食に関する記録
オ	入所者の健康管理に関する記録
カ	緊急やむを得ない場合に行った身体拘束等に関する記録
キ	苦情の内容等の記録
ク	事故の内容と事故に際して採った処置の内容の記録
ケ	入所者に関する市町村への通知の記録
コ	その他提供した具体的サービス内容の記録

(電磁的記録等)

第 46 条 施設及びその従業者は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、厚生省令第三十九条の規定において書面で行われている又は想定されるもの及び第八条第一項については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができる。

(3) 会計に関する記録

(補 則)

第 47 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。

附 則

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から	施行する。
平成 16 年 2 月 1 日	一部改正
平成 16 年 4 月 1 日	一部改正
平成 16 年 5 月 1 日	一部改正
平成 17 年 10 月 1 日	一部改正
平成 18 年 2 月 1 日	一部改正
平成 18 年 4 月 1 日	一部改正
平成 19 年 12 月 1 日	一部改正
平成 21 年 4 月 1 日	一部改正
平成 25 年 11 月 1 日	一部改正
令和 2 年 4 月 1 日	一部改正
令和 3 年 4 月 1 日	一部改正
令和 5 年 1 月 10 日	一部改正
令和 6 年 3 月 1 日	一部改正
令和 6 年 4 月 1 日	一部改正
令和 7 年 10 月 22 日	一部改正