

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人筑前伊都の会が設置運営する特別養護老人ホーム松生園(以下「施設」という)が行う指定介護老人福祉施設サービス(以下「サービス」という)の適正な運営を確保するために、人員及び運営に関する事項を定め、効果的な施設運営と入居者に対する適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、介護老人福祉施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活の復帰を念頭において、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目指すものとする。

2 施設は、入居者の意志及び人格を尊重し、常にそのものの立場に立ってサービス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又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 特別養護老人ホーム松生園

所 在 地 福岡市西区今宿青木1093-22

第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

(従業者の職種・員数及び職務内容)

第4条 前条に掲げる職種の職務内容は、次の通りとする。

① 施設長(管理者) 1名

管理者は、本ホームの運営管理、職員の管理等、全般的な統括管理を行うとともに、関係者にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- ② 医師 2名（非常勤）
利用者の健康管理と保健衛生の指導を行う。
- ③ 事務員 1名
利用者の負担金徴収義務、経理、庶務等の一般事務業務を行う。
- ④ 生活相談員 1名以上
利用者の心身の状況、置かれている環境との把握に努め、利用者又は家族に対しその相談に応じ必要な助言援助を行う。
- ⑤ 看護職員 3名以上
利用者の健康管理に注意して、医師と協力して健康保持のための適切な措置を行う。
- ⑥ 機能訓練指導員 1名以上
利用者の心身の状況を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善、又は維持のための機能訓練を行う。
- ⑦ 介護職員 17名以上
利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により入浴、排泄、清拭、離床、食事、着替え等利用者の自立支援と日常生活の充実に資することに努める。
- ⑧ 介護支援専門員 1名以上
利用者の心身の状況、置かれている環境との把握に努め、利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、日常生活の充実、自立支援にむけた介護計画を作成する。
- ⑨ 管理栄養士 1名以上
栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮し献立を作成、栄養マネジメントを実施する。
- ⑩ 調理員（委託） 8名以上
衛生管理に十分注意をはらい、管理栄養士が作成した献立にそって忠実に調理する。

第3章 入居定員

（入居定員）

第5条 施設の入居定員は50名とする。

（定員の遵守）

第6条 施設は、入居定員及び居室の定員を超えて入所させてはならないものとする。

但し、災害その他のやむを得ない事情のある場合はこの限りではない。

第4章 入居者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、サービスの提供に関しては、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、従業者の勤務体制その他の入居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居申込者の同意を得るものとする。

(入退居)

- 第8条 施設は、身体上又は精神上著しい障害がある為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ものに対し、サービスを提供するものとする。
- 2 施設は正当な理由無く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、入居申込者が入院治療を必要とする場合その他申込者に対し自ら適切な便宜を供与することが困難な場合は、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 施設は入居申込者の入居に際しては、そのものの心身状況、病歴等の把握に努めるものとする。
 - 5 施設は、入居者について、その心身の状況そのおかれている環境等に照らし、その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お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、その者が退居後のお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為に必要な援助を行うものとする。
 - 7 施設は、入居者の退居に際しては、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関わる援助)

第9条 施設は、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、要介護認定の申請がすでに行われているかどうか確認し、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、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。

- 2 施設は、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ものとする。

(介護老人福祉施設サービス計画の作成)

- 第10条 介護老人福祉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、介護老人福祉施設サービス計画の作成にあたっては、入居者の日常生活を支援する観点から、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介護老人福祉施設サービス計画上に位置付けるよう努めるものとする。
- 2 計画担当介護支援専門員は、介護老人福祉施設サービス計画の作成にあたっては、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ものとする。
 - 3 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決課題の把握(以下「アセスメント」という。)にあたっては、入居者及びその家族に面接して行うものとする。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。
 - 4 計画担当介護支援専門員は、入居者の希望及び入居者について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介護老人福祉施設サービス計画の原案を作成するものとする。
 - 5 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議(入居者に対する介護福祉施設サービスの提供にあたる他の担当者(以下この条において「担当者」という。)を召集して行う会議をいう。以下同じ。)の開催、担当者に対する照会等により、介護老人福祉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ものとする。
 - 6 計画担当介護支援専門員は、介護老人福祉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るものとする。
 - 7 計画担当介護支援専門員は、介護老人福祉施設サービス計画を作成した際は、当該施設サービス計画を交付するものとする。
 - 8 計画担当介護支援専門員は、介護老人福祉施設サービス計画の作成後、施設サービスの実施状況の把握(入居者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、

必要に応じて介護老人福祉施設サービス計画の変更を行うものとする。

- 9 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。）にあたっては、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、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。
 - ① 定期的に入居者に面接すること。
 - ② 定期的モニタリングの結果を記録すること。
- 10 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。
 - ① 入居者が介護保険法第 28 条第 2 項に規定する要介護更新認定を受けた場合
 - ② 入居者が介護保険法第 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
- 11 第 2 項から 8 項までの規定は、第 9 項に規定する介護老人福祉施設サービス計画の変更について準用する。

（施設サービスの取扱方針）

- 第 1 1 条 施設は入居者について、その者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、施設サービスを妥当適切に行うものとする。
 - 2 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ず内容に配慮して行うものとする。
 - 3 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、入居者又はその家族に対し、施設サービス提供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、施設サービスの提供にあ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を行わないものとする。
 - 5 施設は、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ものとする。

（介 護）

- 第 1 2 条 介護は、入居者の自立の支援及び日常生活の充実に資する入居者の心身の状況に応じて、適切な技術を持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、入居者を入浴させるものとする。但し、医師の指示により入浴させることができない場合は、身体の清拭を行うものとする。

- 3 施設は、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、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。
- 4 施設は、オムツを使用せざるを得ない入居者については、適切に取り替えるものとする。
- 5 施設は、入居者に対し前各項に規程するものの他、離床、着替え、整容などの介護を適切に行うものとする。
- 6 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、その発生を防止するための体制を整備するものとする。
- 7 施設は、入居者に対し、その負担により、施設の職員以外のものによる介護を受けさせてはならない。

(食事の提供)

- 第13条 食事の提供は、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。食事の開始時間は、朝8：00・昼12：00・夕17：00以降を基本とするが、入居者の希望に応じて、柔軟に食事の時間を変更できるように配慮する。
- 2 食事の提供は、入居者の自律に配慮して、可能な限り、離床して食堂で行うよう努めるものとする。その際、食事の場所は、入居者の希望に応じて、柔軟に場所の変更ができるように配慮する。

(栄養ケアマネジメント)

- 第14条 施設は、入居者毎に行われるケアマネジメントの一環として、栄養・ケアマネジメントを行うものとする。
- 2 栄養ケアマネジメントに関する業務を担当する管理栄養士（以下「担当管理栄養士」という。）は、栄養ケアマネジメントにあたっては、入居者毎の低栄養状態のリスクを、施設入居時に把握するものとする（以下「栄養スクリーニング」という。）。
 - 3 担当管理栄養士は、栄養スクリーニングを踏まえ、入居者毎の解決すべき課題を把握するものとする（以下「栄養アセスメント」という。）。
 - 4 担当管理栄養士は、栄養アセスメントを踏まえ、施設長の管理のもと、他の職種の人々と共同して、入居者ごとに、栄養補給に関する事項、栄養食事相談に関する事項、解決すべき事項に対し関連職種が共同して取り組むべき事項等を記載した栄養ケア計画を作成するものとする。また、作成した栄養ケア計画については、栄養ケア・マネジメントの対象となる入居者又はその家族に説明し、その同意を得るものとする。
 - 5 担当管理栄養士は、栄養ケア計画に基づき、入居者毎に栄養ケア・マネジメントを実施するとともに、栄養ケア計画に実施上の問題があれば、直ちに当該計画を

修正するものとする。

- 6 担当管理栄養士は、入居者毎の栄養状態に応じて、定期的に、入居者の生活機能の状況を検討し、栄養状態のモニタリングを行うものとする。
- 7 担当管理栄養士は、入居者ごとに、概ね 3 月を目途として、低栄養状態のリスクについて、栄養スクリーニングを実施し、栄養ケア計画の見直しを行うものとする。

(相談及び援助)

第 15 条 施設は、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共に、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等)

- 第 16 条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居者のためのレクリエーション行事を行う事とする。
- 2 施設は、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、その者又はその家族において行うことが困難な場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。
 - 3 施設は、常に入居者の家族との連携を図ると共に、入居者とその家族との交流等の機会の確保をするよう努力するものとする。

(個別機能訓練)

- 第 17 条 施設は、入居者に対し、その心身の状況などに応じて、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。
- 2 個別機能訓練に係る業務を担当する機能訓練指導員（以下「担当機能訓練指導員」という。）は、個別機能訓練を行うにあたっては、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者毎にその目標、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成し、これに基づいて行った個別機能訓練の効果、実施方法等についての評価等を行うものとする。
 - 3 担当機能訓練指導員は、個別機能訓練を行う場合は、開始時及びその 3 月後に 1 回以上利用者に対して個別機能訓練計画の内容を説明し、記録するものとする。

(健康管理)

- 第 18 条 施設の医師又は看護職員は、常に入居者の健康に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を講ずるものとする。
- 2 施設の医師は、その行った健康管理に関し、入居者の健康手帳（老人保健法第 13 条の健康手帳をいう。以下この項において同じ。）に必要な事項を記載するものと

する。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りではないものとする。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

- 第19条 施設は、入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合、1ヶ月につき連続して6日以内(7泊以内、2ヶ月にまたがる場合は12泊)の短期入院の場合は、退院後、再び当該施設へ入居できることとする。ただし、入居者は入院期間中であっても、所定の利用料金を負担するものとする。
- 2 第1項の短期入院を超える入院の場合は、新たに別の入居者が入居されるようにするものとする(居室の明け渡しが必要)。ただし、3ヶ月以内に退院すれば、再び当該施設へ優先的に入居することが可能であるが、退院予定日より早く退院したり、入居用の空室がない場合は、居室が準備できるまで、併設の短期入所生活介護(ショートステイ)用居室に入居する場合もあることとする。
- 3 3ヶ月以内の退院が見込まれない際には、一旦契約を終了する場合もあるが、その際、当該施設に再度入居申込をすれば、やむを得ない事情がある場合を除き、再び当該施設に優先的に入居できるようにするものとする。

(利用料等の受領)

- 第20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、入居者から別紙1に掲げる利用料の一部、居住費及び食事の負担額の支払いを受けるものとする。
- 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入居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、不合理な差異が生じないようにしなければならない。
- 3 施設は、前2項の支払いを受ける額のほか、別紙2に掲げる次の費用の額の支払いを受けることができる。
- ① 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
 - ② 理美容代
 - ③ 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かかる費用であって、その入居者が負担することが適当と認められるもの
- 4 施設は、前項各号に掲げる費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、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について説明を行い、入居者の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

- 第21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わる

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、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ものとする。

第5章 施設利用に当たりの留意事項

(外出・外泊)

第22条 入居者が、外出、外泊を希望するときは、事前に施設長等に申し出なければならない。

(健康保持)

第23条 入居者は努めて健康に留意し、特別な事由が無い限り、施設で行う健康診断、医療を受けなければならない。

(身上変更の届け出)

第24条 入居者は、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。

(衛生保持)

第25条 入居者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第26条 入居者は次の事項を守らなければならない。

- ① 他の入居者に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努めること。
- ② 施設及び居室の清潔、整頓その他環境衛生の保持の為に協力すると共に、身の回りを整え身体及び衣類の清潔に努めること。
- ③ 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うよう努めること。
- ④ 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災防止に協力すること。
 - 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。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第27条 施設は、非常災害に備え、消火、避難通報その他防火に関する設備、及び火災発生の際の恐れのある個所の定期点検を実施する。

- 2 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の地域住民を交えた関係機関等への連絡体制を整備し、その内容について職員に周知を図る。また、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等を実施する。

第7章 その他施設運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第28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、そのもの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を提供するよう努めるものとする。

(入退居の記録の記載)

第29条 施設は、入居に際しては入所の年月日及び施設の名称を、退居に際しては退居の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

(入居者に関する市町村への通知)

第30条 施設は、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。

(勤務体制の確保等)

第31条 施設は、入居者に対し、適切な指定介護福祉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 施設は、当該施設職員によって指定介護福祉施設サービスを提供するものとする。ただし、入居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、職員に対しその資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(衛生管理など)

第32条 施設は、入居者の使用する食器その他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共に、医薬品及び医療器具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ずるよう努めるものとする。

- 3 施設は、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委員会を3月に1回程度、定期的に開催するとともに、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。
- 4 施設は、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ものとする。
- 5 施設は、当該施設において介護職員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の防止のための研修を定期的実施するものとする。
- 6 施設は、第2項から5項までの規程のほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うものとする。

(揭示)

第33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するものとする。

(秘密保持等)

- 第34条 施設の職員又は職員であったものは、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 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居者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。
 - 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入居者の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。

(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、要介護被保険者に施設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、施設からの退居者を紹介する事の対償として金品その他財産上の利益を収受してはならないものとする。

(苦情処理)

- 第36条 施設は、その提供した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、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

出若しくは掲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、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共に、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したがって必要な改善を行うものとする。

- 3 施設は、その提供した施設サービスに関する入居者からの苦情に関して国民健康保健団体連合会が行う調査に協力すると共に、国民健康保健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したがって必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に向けた体制等)

第37条 施設は、虐待発生の防止向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

また、施設は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- ① 施設では、「身体拘束廃止・虐待防止委員会」を設置する。
- ② 委員会では、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制等の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。
- ③ 委員会では、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を職員に対して実施する。
- ④ 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、施設は速やかに市町村等の関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等の関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(個人情報保護)

第38条 施設は、入居者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省ガイドラインを遵守し、適切な取り扱いに努める。

- 2 施設が知り得た入居者の個人情報については、施設での介護サービスの提供以外の目的では利用しないものとし、外部への提供については、入居者又は家族の了解を得るものとする。

(地域との連携)

第39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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第40条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、第2項から第3項までに定める措置を講じなければならない。

- 2 施設は、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の防止のための指針を整備するものとする。
- 3 施設は、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について、職員に周知徹底を図る体制を整備するものとする。
- 4 施設は、入居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、速やかに市町村、入居者の家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講ずるものとする。
- 5 施設は、入居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。
 - (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時。
 - (2) 偽り、その他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。

(緊急時等の対応)

第41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やその他必要な場合は、速やかに医師または施設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。

(会計の区分)

第42条 サービス事業の計画を、その他の事業の会計と区別する。

(記録の整備)

第43条 職員、設備、会計及び入居者に対する施設サービスの提供に関する記録を整備し、保存しておくものとする。

(補 足)

第44条 この規程に定めるものの他、必要な事項については別に定める。

(附 則)

この規程は、平成 20 年 6 月 1 日から施行する。

改訂 平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

改訂 平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

改訂 平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

改訂 平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

改訂 平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

改訂 平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

改訂 令和 2 年 9 月 1 日から施行する。

改訂 令和 3 年 9 月 1 日から施行する。