

医療法人 三芳会

介護老人保健施設 グリーン・ヒル若松

＜介護老人保健施設＞

運 営 規 程

（規定の目的）

第1条 この規程は、医療法人三芳会が、介護保険法第94条の規定に基づき開設許可を受けた介護老人保健施設グリーン・ヒル若松（以下「施設」という。）における介護保健施設サービスについて、そ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。

（施設の目的および運営の方針）

第2条 施設は、施設サービス計画に基づき、看護、医学的管理の下における介護および機能訓練その他必要な医療並びに日常生活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出来るようにすることとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護老人保健施設サービスを提供するものとする。

- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則して利用者に対し身体拘束を行わない。
- 3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 5 当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 7 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。
- 8 当施設は、介護保健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。

（施設の名称及び所在地等）

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 介護老人保健施設 グリーン・ヒル若松
- 2 開設年月日 平成4年10月1日
- 3 所在地 福岡県北九州市若松区小敷ひびきの一丁目10番1号
- 4 電話番号 093-742-0033
- 5 ファックス 093-742-0033
- 5 管理者名 金川 賢二
- 6 指定番号 介護老人保健施設 4056580071

(入所定員)

第4条 施設の入所定員は、100名とする。(うち、認知症専門棟定員は、46名とする。)

(定員の遵守)

第5条 施設は、入所定員及び療養室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害その他やむをえない事情がある場合は、この限りでない。

(職員の職種及び員数)

第6条 施設に、次の職員を置く

1	管理者	1名
2	医師	1名
3	看護職員	10名
4	介護職員	24名以上
5	理学療法士等	1名以上
6	支援相談員	1名
7	介護支援専門員	1名以上
8	薬剤師	1名(併設病院兼務)
9	管理栄養士又は栄養士	1名
10	事務員	相当数
11	調理員	相当数

(職務の内容)

第7条 前条に掲げる職務内容は、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 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 医師
利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- 3 薬剤師
医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- 4 看護職員
医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- 5 介護職員
利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- 6 理学療法士又は作業療法士
医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。

7 支援相談員

利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。

8 介護支援専門員

利用者の施設サービス計画の原案を作成し、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

9 管理栄養士又は栄養士

利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。

10 事務員

施設の庶務及び経理の事務処理を行う。

11 調理員

調理業務を行う。

(勤務体制の確保等)

第8条 施設は、入所者に対し、適切な介護保健施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定めておかなければならない。

2 施設は、当該施設の職員によって介護保健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。

3 当施設は、全ての従業者（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じるものとする。

第3章入所及び退所

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9条 施設は、施設介護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に対し、運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他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。

(受給資格等の確認)

第10条 施設は、介護保健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、介護保健施設サービスを提供するように努めるものとする。

(サービスの提供入退所)

第11条 施設は、その心身の状況及び病状並びにそのおかれている環境に照らし、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療等が必要であると認められる者を対象に、介護保健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、介護保健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、入所申込者の病状を勘案し、入所申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難である場合は適切な病院又は診療所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、そのおかれている環境等に照らし、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、医師、薬剤師、看護・介護職員、支援相談員、介護支援専門員等の職員を構成員とした会議を入所後早期及びその後少なくとも3ヶ月ごとに実施し、協議・検討するものとする。これらの検討の経過及び結果については文書に記録するとともに、2年間保管するものとする。
- 6 施設は、入所者の退所に際しては、その者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、退所後の主治医及び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、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。

（入退所の記録の記載）

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。

（健康手帳への記載）

第14条 施設は、提供した介護保険施設サービスに関し、入所者の健康手帳の医療に係るページ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、そのお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に支援するうえ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、入所者及びその家族の希望、入所者について把握された解決すべき課題並びに医師の治療方針に基づき、当該入所者に対する介護保健施設サービスの提供にあたる他の従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、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。
- 3 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、入所者に対して説明し、同意を得るものとする。

- 4 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、介護保険施設サービスの提供にあ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。
- 5 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。

(施設サービスの取り扱い方針)

第16条 施設は、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、その者の療養を妥当適切に行うものとする。

- 2 介護保健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。
- 3 施設の従業者は、介護保健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、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うものとする。
- 4 施設は、介護保健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えない場合を除き、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。
- 5 施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、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ものとする。
- 6 施設は、自らその提供する介護保健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。

(診察の方針)

第17条 医師の診察の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 1 診察は、一般に医師として必要性があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を基とし、療養上妥当適切に行う。
- 2 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、入所者の心身の状況を観察し、要介護者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果をもあげることができるよう適切な指導を行う。
- 3 常に入所者の病状、心理の状況及びそのお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、適切な指導を行う。
- 4 検査、投薬、注射、処置等は、入所者の病状に照らして妥当適切に行う。

(必要な医療の提供が困難な場合の措置等)

第18条 施設の医師は、入所者の病状からみて当該施設において自ら必要な医療の提供が困難であると認めたときは協力病院その他適当な病院若しくは診療所への入院のための措置を講じ、又は他の医師の往診を求める等診療について適切な措置を講じるものとする。

- 2 施設の医師は、不必要に入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させないものとする。
- 3 施設の医師は、入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させる場合には、当該病院又は診療所の医師又は歯科医師に対し、当該入所者の診療状況に関する情報提供を行う。
- 4 施設の医師は、入所者が往診を受けた医師若しくは歯科医師又は入所者が通院した病院若しくは診療所の医師若しくは歯科医師から当該入所者の療養上必要な情報の提供を受け、その情報により適切な診療を行う。

(機能訓練)

第19条 施設は、入所者心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法その他

必要なりハビリテーションを医師、理学療法士、若しくは作業療法士の指導の下に計画的に行うものとし、各入所者に対し、週2回以上実施する。

（看護及び医学的管理の下における介護）

第20条 看護及び医学的管理の下における介護は、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の病状及び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、特別浴槽を用いる等適切な方法により、入所者を入浴させるものとする。ただし、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、入所者に対し、その病状及び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、おむつを使用せざるを得ない入所者に付いては、心身及び活動状況に適したおむつを提供するとともに、適切におむつ交換を実施するものとする。
- 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、整容等の日常生活上の世話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が行うとともに、その発生を防止するための体制を整備するものとする。

（身体拘束等）

第21条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

- 2 明らかに予測される状況で、「拘束等行動制限」を行う場合は、以下の手順によるものとする。
 - (1) 事前又は可及的速やかに施設長の判断を仰ぐ。
 - (2) 事前又は可及的速やかに家族等に連絡・説明し、同意を得る。
 - (3) 事前又は可及的速やかにケアカンファレンスで下記の事項を検討する。
 - ・他の介護方法
 - ・実施方法の適正や安全性
 - ・必要最小限の方法
 - ・経過確認の頻度や方法
 - ・時間や期間
 - (4) 下記の内容を記録に残し、いつでも開示できるようにする
 - ・症状や状況
 - ・拘束等の行動制限の方法、開始時間、実施者、場所
 - ・ケアカンファレンスの内容等
 - (5) 「拘束等行動制限」を行っている期間は、常時見守り観察を行う。
 - (6) 「拘束等行動制限」が必要な状況が解消した場合は、速やかに解除する。

尚、緊急やむを得ず、拘束等行動制限を行う場合は、以下の手順によるものとする。

- (7) 「拘束等行動制限」を帯、紐、拘束着等を使って行う際は、当該利用者や他の利用者の身体、生命を保護するよう配慮されたものを使用する。
- (8) 「拘束等行動制限」の安全性について検証されたものを使用する。

- (9) 原因となる症状や状況において、必要最小限の方法による。

(虐待の防止)

第22条 当施設は、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、以下に掲げる事項を実施する。

- (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) 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。

(食事の提供)

第23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8時、昼12時、夕6時とする。

- 2 食事の提供は、管理栄養士による栄養管理、栄養マネジメント等の栄養状態の管理とする。
- 3 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。

(相談及び援助)

第24条 施設は、常に入所者の心身の状況、そのお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。

(その他のサービスの提供)

第25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、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

(衛生管理等)

第26条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、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（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- (1) 当施設における感染症又は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（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。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 当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) 当施設において、従業者に対し、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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。
- (4) 「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。
- 3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(協力病院等)

第 27 条 協力病院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 (所在地)	地方独立行政法人 芦屋中央病院 (福岡県遠賀郡芦屋町大字山鹿 283 番地 7)
協力歯科医療機関 (所在地)	医療法人 歯宝会 かじわら歯科小児歯科医院 (北九州市若松区下原町 1-1)

第 5 章 利用料その他の費用

(利用料等の受領)

第 27 条 施設は、法定代理受領サービスに該当する介護保険施設サービスを提供した際には、入所者から別表に掲げる介護保険給付（1 割、2 割または 3 割負担）の料金の支払いを受けるものとする。

ただし、入所者が利用料等の減免の認定を受けているときは、その認定に基づく支払いを受けるものとする。

- 2 施設は、前項に定めるもののほか、別表に掲げる介護保険給付外（自己負担）の料金の支払いを受けることができる。また、利用料として、居住費・食費、日常生活品費、理美容代、行事費、私物洗濯代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。
- 3 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。

(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介護保健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 6 章 施設利用にあたっての留意事項

(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。

- 1 日常生活は、管理者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 施設及び療養室の清潔、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。

（面会）

第 30 条 入所者に面会しようとする外来者は、続柄、用件等を受付事務員に申し出、指定した場所で面会しなければならない。

（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、事前に定められた届出書により、医師、看護職員、又は支援相談員に申し出、許可を得なければならない。

（身上変更の届出）

第 32 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、速やかに管理者に届け出なければならない。

第 7 章 非常災害対策

（非常災害対策）

第 33 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- （1） 防火管理者には、事業所管理者を充てる。
 - （2） 火元責任者には、事業所職員を充てる。
 - （3） 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
 - （4） 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
 - （5） 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
 - （6） 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年 2 回以上
（うち 1 回は夜間を想定した訓練を行う）
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年 1 回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底……随時
- その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- （7） 当施設は、（6）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。

（業務継続計画の策定等）

第 34 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健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 当施設は、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。
- 3 当施設は、定期的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。

第 8 章 その他施設運営に関する重要事項

(掲示)

第 35 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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 36 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またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員であったものが、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずるものとする。
- 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その家族の同意を得るものとする。

(苦情処理)

第 37 条 施設は、その提供した介護保健施設サービスに関する入所者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し、別紙「利用者からの苦情を処理するために講じる措置の概要」に基づいて措置するものとする。

- 2 施設は、その提供した介護保健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。
- 3 施設は、その提供した施設サービスに関する入所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。

(地域との連携)

第 38 条 施設は、その運営にあたっては、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 39 条 施設は、入所者に対する介護保険施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに入所者の家族、保健所、市町村等関係機関に連絡を行うとともに、次に定める措置を講ずるものとする。

- 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の防止のための指針を整備するものとする。
- 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従業者に周知徹底する体制を整備することとする。
- 3 事故発生の防止のための委員会を及び従業者に対する研修を定期的に行うこととする。
- 4 施設は、損害賠償保険に加入し、入所者に対する介護保険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。

(ハラスメントの防止・対応)

第40条 施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場におけるハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

- 2 施設は、職員が利用者やその家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や施設の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限又は 契約を解除することができる。

(入所者に関する市町村への通知)

第 41 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 正当な理由なしに介護保健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 42 条 施設は、従業者、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する。

1 管理に関する記録

- ア 事業日誌
- イ 職員の勤務状況、給与、研修等に関する記録
- ウ 定款及び施設運営に必要な諸規定
- エ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
- オ 関係官署に対する報告書等の文書綴
- カ 重要な会議に関する記録
- キ 防災訓練に関する記録

2 入所者に関する記録

- ア ケース記録（病歴・生活歴・家族の状況等を記録したもの）
- イ 施設サービス計画書
- ウ 診療録及び機能訓練・療養日誌
- エ 第 11 条に規定する検討の経過・結果の記録
- オ 献立その他給食に関する記録
- カ 緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等に関する記録

3 会計経理に関する記録

- ア 収支予算・決算に関する書類
- イ 金銭の出納に関する書類
- ウ 収入・支出に関する書類（介護報酬請求明細等）
- エ 資産に関する台帳
- オ 利用料に関する書類

尚、施設は、利用者のサービスの提供に関する記録の閲覧を求められた場合には、原則としてこれに応じるものとする。但し、利用者代理人その他の者に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限りこれに応じるものとする。

(補則)

第 43 条 この規程に定めるもののほか、介護保険法、介護保険法施行令等関係各法令を遵守し、さらに必要な事項については別に定める。

付 則

この運営規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 22 年 5 月 30 日から施行する。
この運営規程は、平成 22 年 9 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 23 年 5 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 23 年 9 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 25 年 8 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 26 年 5 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。
この運営規程は、平成 30 年 6 月 23 日から施行する。
この運営規程は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。
この運営規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この運営規程は、令和 4 年 8 月 1 日から施行する。
この運営規程は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。
この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
この運営規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。