

あいぜんの里指定介護老人福祉施設事業運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 社会福祉法人清風会が設置経営する特別養護老人ホームあいぜんの里（以下「施設」という。）において実施する指定介護老人福祉施設の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、円滑な運営管理を図るとともに、職員が要介護状態にある入所者の尊厳を守り、かつ意向を尊重し、入所者が可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、入所者の病状及び心身の状況並びにその置かれている環境を踏まえ、その有する能力に応じた適切な介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、老人福祉法の理念と介護保険法に基づくとともに、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準並びに指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準を遵守し、施設サービス計画に基づく施設サービスを提供するよう努めるものとする。

- 職員は、入所者の人格の尊厳と意向の尊重を基本とし、常に入所者の立場に立ち、施設サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談援助、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等の適切なサービスの提供を行うものとする。
- 施設の運営にあたっては、優しく、温かく、明るい家庭的な雰囲気をも有し地域や家庭との結びつきを重視するとともに、関係機関、他の介護サービス事業所等との連携に努めるものとする。

(業務の委託)

第3条 施設における調理業務については、入所者の処遇の向上につながるよう十分配慮し、第三者に委託することができるものとする。

- 施設の清掃業務・自動車運転業務及び夜間当直業務等については、必要に応じて第三者に委託することができるものとする。

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種及び員数)

第4条 施設に置く職員の職種及び員数は、次のとおりとする。

職 種	員 数	付 記
施 設 長	1 人	
医 師	1 人以上	嘱託
事 務 員	必要数	
介護支援専門員	1 人以上	計画担当介護支援専門員

生活相談員	1人以上	
介護職員	24人以上	
看護職員	3人以上	
機能訓練職員	1人以上	
栄養士又は管理栄養士	1人以上	
調理員		委託
その他職員		

2 調理員、その他職員は、必要に応じて置くことができる。

(職員の任免)

第5条 職員は、施設長及び重要な人事を除き理事長が任免する。

(職員の職務)

第6条 職員の職務内容はおおむね次のとおりとする。

職名	職務内容
施設長	施設の管理、運営、所属職員の指導監督
医師	入所者の診察、健康管理及び療養上の指導業務、保健衛生指導
事務員	施設の運営管理、建物設備・機械器具備品等の管理、庶務・会計事務、人事関係事項、福利厚生、各部門との連携指導及び関係機関との連絡業務、業務車両の運転及び運行管理業務
介護支援専門員	施設サービス計画の作成及び管理、家族、関係機関との連絡調整
生活相談員	入所（入所希望者）の相談・調整、苦情処理、レクリエーション等の計画指導、市町村等の連携や実習生・ボランティアの指導等地域対策、福祉に関する相談・援助、日常生活支援の計画及び総括
介護職員	入所者の日常生活の介護（身体的・精神的介護、清潔の保持、生活環境の改善等基本的な生活支援及び相談助言、リハビリテーション、レクリエーションの指導等余暇支援、外出・買い物等社会生活支援）
看護職員	入所者の診察補助、健康管理、衛生管理に関する処置、指示、援助等に関する業務、職員の健康管理
機能訓練指導員	日常生活を営むのに必要な機能の改善、減退の防止をするための訓練業務、個別機能訓練計画の立案
栄養士又は管理栄養士	調理業務全般の総括、入所者の食生活の充実、栄養管理・ケア計画
調理員	入所者の給食に関する業務、給食材料及び厨房の衛生管理

(組織、業務分掌及び職務権限)

第7条 施設の業務を行うための組織、業務分掌及び職務権限については、別に定める。

第3章 入所者定員及び施設サービスの内容等

(入所定員)

第8条 施設の長期入所者の定員は50人、短期入所者の定員は20人とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9条 施設サービスの提供の開始に際しては、施設と入所申込者またはその家族は、「指定介護老人福祉施設入所契約書」を、別紙様式により作成し契約の締結を行うものとする。

2 前項の規程により契約書を作成する場合においては、施設はあらかじめ入所申込者又はその家族に対し、別紙様式による「契約書」及び「重要事項説明書」を交付し、施設の運営規程の概要、職員の勤務体制その他の入所申込者のサービス選択に資することについて説明を行わなければならない。入所申込者は、施設の説明に同意したことを確認のうえ、「契約書」及び「重要事項説明書・確認書」に利用者又は代理人の署名押印をしなければならない。

(受給資格の確認)

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有効期間を確認しなければならない。

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、施設サービスを提供するように務めなければならない。

(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ものに対し、施設サービスを提供するものとする。

2 施設は、正当な理由がなく施設サービスの提供を拒んではならない。

3 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合その他入所申込者に対し自ら適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院も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なければならない。

4 施設は、入所申込者の入所に際しては、主治医の健康診断書等に基づき、その者の心身の状況、病歴等の把握に務めなければならない。

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、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を検討しなければならない。

6 前項の検討に当たっては、特別養護老人ホームあいぜんの里入所規程に基づく入所検討委員会（施設長、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等）で協議しなければならない。

- 7 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、その者及びその家族の希望、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わなければならない。
- 8 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業所に対する情報の提供その他の保健医療サービスを提供する者との密接な連携に務めなければならない。

(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わなければならない。
- 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わなければならない。
 - 3 施設は、入所者の希望により要介護認定の更新や再認定の代行業務を行う。

(入退所の記録)

- 第13条** 施設は、入所に際しては、入所年月日並びに入所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しなければならない。

(施設サービス計画の作成と開示)

- 第14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ものとする。
- 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、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、入所者が自立した日常生活を営む事ができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
 - 3 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他の職員との協議うえ、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の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しなければならない。
 - 4 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、同意を得なければならない。
 - 5 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。
 - 6 第2項から第4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も準

用する。

- 7 施設サービス計画書等は、希望に応じて9時から17時の間に施設内にて閲覧できるものとする。
- 8 施設サービス計画書等は、契約終了後5年間保存しなければならない。

(施設サービスの取扱方針)

第15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、その者の心身の状況に応じて、その者の処遇を適切に行わなければならない。

- 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わなければならない。
- 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わなければならない。
- 4 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、常にその改善を図らなければならない。

(介 護)

第16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、入所者個々の心身の状況に合わせ、施設サービス計画書に沿い、適切な技術をもって行わなければならない。

- 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、又は清拭しなければならない。
- 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わなければならない。
- 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者の排泄介助にあたっては、排泄状況を十分踏まえて実施する。
- 5 施設は、入所者に対し、前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わなければならない。
- 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なければならない。
- 7 施設は、入所者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。ただし、介護福祉士、介護職員初任者研修等の実習に関しては、当該従事者の管理下での介護については、この限りではない。

(食事の提供と栄養管理、栄養ケア計画の作成)

第17条 食事の提供は、栄養士又は管理栄養士を配置し、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とともに、適切な時間に行わなければならない。なお、食事の時間については、重要事項説明書に記載するものとする。

- 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に務めなければならない。
- 3 栄養士又は管理栄養士は、第1項に基づいて献立表を作成し、その実施状況を明らかに

しなければならない。病弱者に対する献立は、医師の指導を受けるものとする。

- 4 施設の給食、調理業務に従事する者は、毎月1回以上の検便を受けなければならない。
- 5 栄養士又は管理栄養士は、入所者の栄養状態を把握し、医師、看護職員、介護支援専門員その他の職種が協同して、摂取・嚥下機能に着目した食事形態にも配慮した栄養ケア計画の原案を作成しなければならない。
- 6 栄養士又は管理栄養士は、栄養ケア計画の原案について、入所者に対して説明、同意を得なければならない。
- 7 栄養士又は管理栄養士は、栄養ケア計画の作成後においても、サービスの提供にあたる他の従業者との連絡を継続的に行うことにより、栄養ケア計画の実施状況の把握を行うとともに利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて栄養ケア計画の変更を行うものとする。

(口腔衛生の管理)

第18条 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。

(相談及び援助)

第19条 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれているか環境の的確な把握に務め、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わなければならない。

(社会生活上の便宜の供与など)

第20条 施設は、教養娯楽設備等を備え、入所者が自ら希望・選択する自律的な生活を送ることができるよう支援するとともに適宜入所者のためのレクリエーション行事を行わなければならない。

- 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、その者又はその家族において行う事が困難である場合は、申し出又は同意を得て、代わって行うことができる。
- 3 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務めなければならない。

(機能訓練)

第21条 施設は、入所者に対し、その心身の状況等に応じて、入所者の同意に基づき、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行わなければならない。

- 2 前項の訓練は、機能訓練室における訓練に限るものではなく、日常生活の中での機能訓練やレクリエーション、行事等の実施を通じた機能訓練を含むものであることを十分に配

慮して行うものとする。

(健康管理)

第 22 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、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

2 施設の医師は、その行った健康管理に関し、入所者の健康手帳に必要な事項を記載しなければならない。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。

(入所者の入院期間中の取扱)

第 23 条 施設は、入所者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに 3 か月以内に退院できる見込みがない場合、又は入院後 3 か月しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は契約を終了するものとし、その際には、入所者の希望等を勘案し、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事が出来るように協議するものとする。なお、入院に関する事項は、重要事項説明書に記載するものとする。

(緊急時の対応)

第 24 条 入所者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず 24 時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

2 職員は、ナースコール等で入所者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 職員は、サービス提供時に入所者の病状が急変、その他緊急事態が生じた場合、速やかに主治医又は施設が定めた協力医療機関に連絡するとともに管理者に報告を行う。主治医への連絡が困難な場合は、管理者に報告し救急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

第 25 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しなければならない。

(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。

第 4 章 利用料その他の費用の額

(利用料の受領)

第 26 条 施設は、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準(厚生省令第 39 号)第 9 条第 1 項の規定に基づき算定した施設介護サービス費の額の支払いを受けるものとする。

- 2 利用者は、前項において算定された施設サービス費用の入所者負担として、各入所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を施設に支払うものとする。ただし、特例施設介護サービス費については、第1項で算定した施設サービス費用基準額全額をいったん支払うものとし、入所者は後日償還払いの手続きを行うものとする。
- 3 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を提供した際に入所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しなければならない。
- 4 施設は、前二項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。
 - (1) 居住費及び食費（介護保険負担限度額の認定を受けている入所者の負担額は、その記載された額とする）
 - (2) 入所者が選定する特別な食事の提供を行った事に伴い必要となる費用
 - (3) 理容美容代
 - (4) 前二項に掲げるもののほか、施設サービスにおいて供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められるもの。
- 5 施設は、入所者が入院又は外泊中の居住費を徴収することができる。徴収する居住費の額は、入院又は外泊期間によるものとし、重要事項説明書記載の額とする。
- 6 施設は、第4項各号及び第5項に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、入所契約書及び契約書別紙の重要事項説明書・サービス利用書等により、入所者又はその家族に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得なければならない。
- 7 施設は、法定代理受領サービスに該当しないサービスにかかる費用の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用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しなければならない。

第5章 施設利用に当たっての留意事項

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第27条 入所者は、自己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ことを目指し、できる限り自ら律するように努め、施設サービス担当職員とともに相互扶助に努めなければならない。

- 2 入所者は、自らの希望と選択に基づく生活を基本とするが、共同生活であることを深く認識し、施設の秩序を保ち、入所者相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第28条 入所者は、外出又は外泊しようとするときは、原則としてその都度、外出先、外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届け出るものとする。

2 地域等の感染症の発生状況により、一時的に外出及び外泊を制限する場合がある。

(面 会)

第29条 入所者に面会を求める者は、玄関に備え付けの台帳に必要事項を記入し、施設が特に必要がある場合には面会の場所や時間を指定できるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

2 地域等の感染症の発生状況により、一時的に面会を制限する場合がある。

(健康管理)

第30条 入所者は、努めて健康に留意するとともに、施設で行う健康診断には、特別の理由がない限りこれを拒否してはならない。予防接種も同様とする。

(衛生保持)

第31条 入所者は、施設内外の清潔、整頓その他環境衛生の保持、増進のために協力しなければならない。

2 入所にあたって、感染症、害虫の館内持ち込み防止等環境衛生のため、衣類・家具等持込品については、殺虫・消毒処理を受けなければならない。

3 施設長、医師、看護職員、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。

- (1) 衛生知識の普及、伝達
- (2) 労働安全衛生法に基づく職員健康診断の実施
- (3) その他必要なこと

(施設内禁止行為)

第32条 入所者及び職員は、施設で次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 敷地内での喫煙及び指定された場所以外での火気の使用
- (2) ケンカ、口論、泥酔、薬物乱用等職員又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような行動
- (3) 宗教活動、政治活動、営利活動、習慣等により、自己の利益のために他者の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること
- (5) 故意又は無断で事業所もしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと
- (6) その他決められた以外の物の持ち込み

(損害弁償)

第33条 入所者は、ホームの施設、設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当額の代償を

支払うものとする。

- 2 損害弁償の額は、入所者の収入その他の事情を考慮して減免することができる。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第34条 施設は、非常災害に備えて、消防計画、地震等の災害に対処する具体的な計画を作成し、職員及び入所者が参加する消火、通報及び避難、救出その他必要な訓練を定期的に行わなければならない。

- 2 避難訓練は原則として少なくとも年2回以上実施する。そのうち1回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。
- 3 施設は、前二項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
- 4 施設は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害、非常時に備えて必要な設備を設けなければならない。
- 5 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、館内の警報が鳴り事務室、宿直室にある119番通報装置で消防署に通報する装置となっている。又館内にスプリンクラー装置が設置されている。
- 6 入所者は、健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等適切な方法で、職員に知らせるものとする。

第7章 その他施設運営に関する重要事項

(管理者による管理)

第35条 施設の管理者は、専ら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、施設の職務に従事する事が出来る。

(管理者の責務)

第36条 施設の管理者は、当該施設の従事者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行わなければならない。

- 2 施設の管理者は、従業員にこの章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(勤務体制の確保等)

第37条 施設は、入所者に対し、適切な施設サービスを提供する事が出来るよう、職員の勤務体制を定めて置かなければならない。

- 2 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しなければならない。
また、職員は、特段な理由がない限り指定された研修を受講しなければならない。

(定員の遵守)

第 38 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、この限りではない。

(衛生管理等)

第 39 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切に行わなければならない。

- 2 施設は、当該施設において感染症が発生し、又は、まん延しないように必要な措置を講ずるよう務めなければならない。

(1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を策定し、感染症対策委員会にて随時見直すこと。

(2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための感染症対策委員会を概ね 3 月に 1 回開催する。

(3) その他の関係通知の遵守、徹底

(協力病院等)

第 40 条 施設は、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院を定めておかなければならない。

- 2 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう務めなければならない。

(掲 示)

第 41 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もしくはファイル等の閲覧可能な形にして備え置くものとする。

- 2 前項のほか、インターネット上で閲覧できるよう法人のホームページに掲載するものとする。

(秘密保持等)

第 42 条 施設は、個人情報保護法及び法人の個人情報に係る諸規定に基づくとともに、業務上知り得た契約者、入所者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入所者又は第三者の生命、身体に危険がある場合等正当な理由がある場合又は正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに情報提供同意書等により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対し

秘匿するものとする。

- 2 施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た契約者、入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、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ものとする。
- 3 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契約者、入所者又はその家族の秘密をもらすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- 4 施設は、居宅介護支援事業者に対して、入所者に対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の同意を得ておかななければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 43 条 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、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。

- 2 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員から、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収受してはならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 44 条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催（テレビ電話装置等の活用可能）するとともに、その結果について、全職員に周知徹底を図る
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に行うために研修計画を定める
 - (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く
- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(身体的拘束等の禁止)

第 45 条 施設は、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、身体的拘束等その他入所者の行動を制限する行為は行わない。また、身体的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状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

- 2 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。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について全職員に周知徹底を図る
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 全職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に行う。

(褥瘡対策等)

第 46 条 施設は、入所者に対し、良質なサービスを提供する取組みのひとつとして、褥瘡が

発生しないような適切な介護に努めるとともに、対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(看取り介護)

第 47 条 施設は、看取りに関する指針を定め、入所の際に、入所者等に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。

(葬儀等)

第 48 条 死亡した入所者に葬儀を行う者がいない時及び遺留品がある場合は、施設長は老人福祉法第 11 条第 2 項の規定を準用し、関係市町村と協議して葬儀及び所要の引き渡し等を行うものとする。

(苦情処理)

第 49 条 施設は、その提供した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処するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するなどの必要な措置を講じなければならない。

2 施設は、その提供した施設サービスに関し、法第 23 条の規定による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、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わなければならない。

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同号の規定による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わなければならない。

(地域との連携等)

第 50 条 施設は、その運営にあたっては、地域住民またはボランティア団体等との連携及び協力を行うなど地域との交流に努めなければならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 51 条 施設は、安全かつ適切に質の良い高いサービスを提供するために事故発生防止のための指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 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、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 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わなければならない。

(記録の整備)

第 52 条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 施設は、入所者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

(介護サービス情報の公表)

第 53 条 社会福祉法人清風会が提供するサービスを安心して利用できるよう、又、理解と信頼を促進するために介護サービス情報の公表を行うものとする。

第 8 章 雑則

第 54 条 施設は、職員の資質の向上を図るために、研修の機会を次の通り設けるものとし、事業体制の整備を図る。

(1) 採用時研修 概ね採用時 3 か月以内

(2) 継続研修 年 1 回以上

- 2 この規程以外の入所に関する事項については、別に定められている入所契約書、重要事項説明書・確認書に基づいて履行されなければならない。
- 3 この規程が定めるもののほか、施設の運営及び管理について必要な事項は理事長が定める。
- 4 この規程の改廃は、社会福祉法人清風会理事会の議決を経て行う。

附 則

- 1 この規程は、平成 13 年 9 月 1 日から施行する。
- 2 特別養護老人ホームあいぜんの里管理規則（平成 10 年 4 月 1 日）は、廃止する。

附 則

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 29 年 5 月 22 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

- 1 第 18 条、第 24 条、第 44 条、第 45 条、第 46 条、第 47 条、第 48 条追加