特別養護老人ホーム遠野長寿の郷（従来型）

介 護 老 人 福 祉 施 設　運 営 規 程

第１章　施設の目的及び運営の方針

（施設の目的）

第１条　社会福祉法人とおの松寿会が設置経営する特別養護老人ホーム遠野長寿の郷（従来型）（以下「施設」という。）は、介護保険法その他の関係法令に従い、地域の多様な福祉ニーズを的確に把握し、かつ地域に密着した事業運営を図ることにより、要介護状態にある高齢者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援するため、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。）を適正かつ適切に提供することを施設の目的とする。

（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に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、常にその者の立場に立って施設サービスを提供するように努めるものとする。

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付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、入所者の人権の擁護、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、施設サービスを提供するに当たっては、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遠野長寿の郷（従来型）

（２）所在地　岩手県遠野市松崎町白岩１８－７

（業務の委託）

第４条　施設の給食業務、清掃・洗濯業務、自動車運転業務及び宿直業務等については、入所者の処遇の向上につながるよう十分配慮しつつ、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

（職の区分及び員数）

第５条　施設の職の区分及び員数は、次のとおりとする。

職　種	員　数	付　記
施　設　長	1名	併設事業所の管理者を兼務
医　　師	1名	嘱託医
生 活 相 談 員	1名	ユニット型と兼務

介護支援専門員	１名以上	ユニット型と兼務
看　護　職　員	２名以上	ユニット型と兼務
介　護　職　員	１２名以上	
事　　務　　員	３名以上	法人及び併設事業所と兼務
栄　　養　　士	１名以上	併設事業所と兼務
調　　理　　員	－	外部委託
機能訓練指導員	１名以上	

２　直接処遇職員の員数は看護・介護人員配置基準に基づき、３：１を下回らない員数とする。
３　調理員その他の職員は、必要に応じて置くことができる。

（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　　　種	勤　務　内　容
施　　設　　長	施設の業務を統括する。施設長に事故あるときは、事務長が施設長の職務を代行する。
医　　　　　師	入所者の診察並びに入所者の健康管理及び保健衛生指導に従事する。
生活相談員	入所者の生活相談、面接、実態調査並びに入所者処遇の企画及び実施に関することに従事する。関係機関との連携やボランティア等地域対応に従事する。
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に従事する。
看　護　職　員	健康管理者として、入所者の診療の補助及び看護並びに入所者の保健衛生管理に従事する。
介　護　職　員	入所者の日常生活の介護、指導及び援助に従事する。
事　　務　　員	施設の運営管理、建物設備の管理、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に従事する。
栄　　養　　士	献立作成、栄養所要量計算及び給食記録、調理員の指導等給食業務全般並びに入所者の栄養指導に従事する。
調　　理　　員	給食業務に従事する。
機能訓練指導員	入所者の機能訓練指導に従事する。

第３章　定員及び介護サービスの内容等

（入所定員）
第７条　施設の入所定員は３６名とする。

（内容及び手続きの説明及び同意）
第８条　施設は、施設サービスの提供の開始に際して、別紙様式により、入所申込者又は代理人と「指定介護老人福祉施設入所契約」を締結するものとする。
２　前項の規定により入所契約を締結する場合、施設は、入所申込者のサービスの選択に資するため、別紙様式による「重要事項説明書」を交付し、本規程の概要、職員の勤務体制その他の事項について、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し説明し、入所申込者の同意を得なければならない。入所申込者が施設の説明に同意する場合には、当該同意を証するため入所申込者又は代理人が別紙様式の「確認書」に署名押印するものとする。

（受給資格等の確認）
第９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の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努めなければならない。

（入退所）

第１０条　施設は、身体上又は精神上に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。

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提供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等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、入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めなければならない。

５　施設は、入所申込者の入所に際しては、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、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めなければならない。

６　施設は、入所者の心身の状況、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について定期的に検討しなければならない。

７　前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員間で協議しなければならない。

８　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。

９　施設は、入所者の退所に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

（要介護認定の申請に係る援助）

第１１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は、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、入所申込者の意志を踏まえ、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。

（サービス提供の記録）

第１２条　施設は、入所者の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、当該入所者の被保険者証に記載しなければならない。

２　施設は、施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を記録しなければならない。

（施設サービス計画の作成）

第１３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、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該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施設サービス計画上に位置付けるよう努めなければならない。

３　計画担当介護支援専門員は、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。

４　計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、入所者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

５　計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所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の留意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。
６　計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所者に対する施設サービスの提供に当たる他の担当者（以下この状において「担当者」という。）を招集して行う会議（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。ただし、入所者又はその家族（以下この号において「入所者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該入所者等の同意を得なければならない。）をいう。以下同じ。）の開催、担当者に対する照会等により、当該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。
７　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、入所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得なければならない。
８　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際には、当該施設サービス計画を入所者に交付しなければならない。
９　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（入所者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
１０　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。）に当たっては、入所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わなければならない。
（１）定期的に入所者に面談すること。
（２）定期的にモニタリングの結果を記録すること。
１１　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
１２　第２項から第８項までの規定は、第９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。

（施設サービスの取扱方針）
第１４条　施設は、施設サービス計画に基づき、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、その者の処遇を妥当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、入所者の処遇に当たっては、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（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。
５　施設は、前項の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の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
６　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なければならない。
（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（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。）を設置し、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を図ること。
（２）身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
（３）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に（年２回以上）実施すること。
７　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。

（虐待防止に向けた体制等）

第１５条　施設は、虐待の発生又はその再発防止に向け、次の各号に定める事項を実施するものとする。

（1）虐待防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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。）を設置し、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こと。

（2）虐待防止のための指針を整備すること。

（3）介護職員その他の職員に対し、虐待発生防止のための研修を定期的に（年２回以上）実施すること。

（4）虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、施設長は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力すること。また、該当事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めること。

（5）施設は、これらの措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（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、入所者の心身の状況に応じて、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おむつを適切に取り替えなければならない。

５　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しなければならない。

６　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。

７　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。

８　施設は、入所者に対し、その負担により、職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

（食事の提供）

第１７条　施設は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。

２　施設は、入所者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援しなければならない。

（相談及び援助）

第１８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わなければならない。

（社会生活上の便宜の提供等）

第１９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、代わって行わなければならない。

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努めなければならない。

４　施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めなければならない。

（機能訓練）

第２０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わなければならない。

（口腔衛生の管理）

第２１条　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われなければならない。

（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、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採らなければならない。

（入所者の入院期間中の取扱い）
第２３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、入院後概ね３か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出来るようにしなければならない。

（入所者に関する市町村への通知）
第２４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、遅帯なく、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。

第４章　利用料その他の費用の額

（施設サービス利用料等の受領）
第２５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際には、入所者から利用料の一部として、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２項に規定する施設サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た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施設サービスを提供した際に入所者から支払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。
３　施設は、前２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）食事の提供に要する費用　１日 1,600 円
（２）居住に要する費用　１日 915 円
（３）厚生労働大臣の定める基準に基づき入所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
（４）理容美容代
（５）前各号に掲げるもののほか、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
４　施設は、前項第１号から第３号までに掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、入所契約書及び契約書別紙の重要事項説明書により、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。
５　第３項１号及び２号については、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者に当たっては、当該認定証に記載された負担限度額を徴収する。

第５章　サービス利用に当たっての留意事項

（日課の励行）
第２６条　入所者は、施設サービス計画に基づく施設サービスの実施に当たり、施設長若しくは担当職員の指示・依頼等に協力し日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図るように努めなければならない。

２　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。

（外出及び外泊）
第２７条　入所者は､外出又は外泊しようとするときは､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て､その同意を得なければならない。

（面　会）
第２８条　入所者に面会を求める者は､その旨を施設長に届け出て､指定された場所において面会するものとする。

（健康維持）
第２９条　入所者は､努めて健康に留意するとともに、施設が行う健康診断は、特別の理由がない限りこれを拒否してはならない。

（衛生保持）
第３０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。

（施設内禁止行為）
第３１条　入所者は､次に掲げる行為をしてはならない。
（１）敷地内禁煙とし、火気を使用してはならないこと
（２）サービス担当職員又は他の利用者に対し､ハラスメントその他の迷惑行為、宗教活動､政治活動､営利活動を行うこと
（３）決められた物品以外の持ち込み

（入所者の損害賠償）
第３２条　入所者が、施設、設備について故意又は過失により滅失、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､又は相当額の代価を支払うものとする。
２　損害弁償の額は､当該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　緊急時における対応方法等

（緊急時における対応方法）
第３３条　職員は、施設サービスを実施中に、入所者の病状に急変、その他緊急事態が発生したときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、施設長に報告しなければならない。

（事故発生の防止及び発生時の対応）
第３４条　施設は､事故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なければならない。
（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防止のための指針を整備すること。
（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、その事実が報告され、その分析を通した改善策について、職員に周知徹底を図る体制を整備すること。
（３）事故発生の防止のための委員会（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。）を設置し、職員に対する研修を定期的に（年２回以上）実施すること。
（４）前号の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
２　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　施設は、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しなければならない。

（施設の損害賠償）
第３５条　施設は、施設の責任により入所者に生じた損害について、速やかにその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の発生について、入所者に故意又は過失が認められる場合には、入所者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合に限り、施設の損害賠償責任を減じることがある。

第７章　非常災害対策

（非常災害対策）
第３６条　施設は、非常災害その他緊急の事態に備えて必要な設備を設け、防災及び避難に関する計画を作成しなければならない。
２　施設は、非常災害に備え、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、職員に周知を図るため、定期的に（年２回以上）避難・救出その他必要な研修及び訓練等を行わなければならない。
３　施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めなければならない。
４　施設は、平常時からの備え（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定しなければならない。
５　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に実施しなければならない。
６　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。

第８章　その他施設運営に関する重要事項

（施設長による管理）
第３７条　施設長は、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ことが出来る。

（施設長の責務）
第３８条　施設長は、施設職員の管理、業務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　施設長は、職員に本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。

（計画担当介護支援専門員の責務）
第３８条の２　計画担当介護支援専門員は、第１３条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行うものとする。
（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、その者の心身の状況、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、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うこと。
（４）入所者の対処に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者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を得ない理由を記録すること。
（６）苦情等の内容を記録すること。
（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。

（勤務体制の確保等）
第３９条　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、職員の勤務体制を定めておかなければならない。
２　施設は、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、入所者の福祉サービス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　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。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なければならない。
４　施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

（職場におけるハラスメント対策）
第４０条　施設は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場（就業している施設及びそれ以外であって業務を遂行する場所）において行われる性的な言動又は、妊娠、出産等に関する言動及び優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害されることを防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
（１）職場におけるハラスメントの内容と、それを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知、啓発を図ること。
（２）職員に対し、ハラスメントを防止するための研修を入職時及び年１回行うこと。
（３）職員間及び取引業者、関係機関の職員、利用者、家族から暴力（身体的、精神的）やセクシャルハラスメントを受けた場合は、上司及び事務長、施設長に報告、相談を行うこと。
（４）相談や報告のあった事例について、問題点や課題を整理し、管理者会議で検討の上、必要な対応を行うこと。

（定員の遵守）
第４１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。

（衛生管理及び感染症対策）
第４２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わなければならない。
２　施設は、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次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
（１）感染症及び食中毒の予防及びまん延防止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。）を設置し、おおむね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を図ること。
（２）感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。
（３）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防止のための研修並びに訓練を定期的に（年２回以上）実施すること。
（４）別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒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こと。
（５）平常時からの備え（必要品の備蓄など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定すること。
（６）介護職員その他の職員に対し、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に実施すること。
（７）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こと。

（協力病院等）

第４３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努めなければならない。

（掲　示）
第４４条　施設は、施設内の見やすい場所に、本規程の概要、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しなければならない。
２　施設は、前項に規定する事項を記載した書面をその施設に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

（秘密保持等）
第４５条　施設の職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。
２　施設は、職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を他に漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
３　施設は、居宅介護支援事業者に対して、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の同意を得ておかなければならない。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）
第４６条　施設は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に自らの施設を紹介してもらうことの対償として、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、その施設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。

（苦情等の処理）
第４７条　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又は要望若しくは相談に迅速かつ適切に対応するために、苦情等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、前項の苦情等を受け付けた場合には、当該苦情等の内容を記録しなければならない。
３　施設は、その提供した施設サービスに関し、介護保険法第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、入所者からの苦情等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。
４　施設は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。
５　施設は、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情等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わなければならない。
６　施設は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

（地域との連携等）
第４８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等を行う等の地域との交流を図らなければならない。
２　施設は、その運営に当たっては、その提供したサービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

（記録の整備）
第４９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次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日か

ら２年間保存しなければならない。
（１）施設サービス計画
（２）提供した具体的なサービス内容等の記録
（３）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を得ない理由の記録
（４）市町村への通知に関する記録
（５）苦情等の内容の記録
（６）３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

(改正の手続き)
第５０条　本規程を改正する時は、理事会の承認を経て行うものとする。

(その他)
第５１条　本規程の定めるもののほか、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。

附　則
本規程は、平成 27 年３月 20 日から施行する。

附　則
本規程は、平成 27 年３月 25 日から施行する。

附　則
本規程は、平成 27 年８月 26 日から施行し、平成 27 年８月１日から適用する。

附　則
本規程は、令和３年９月 24 日から施行し、令和３年８月１日から適用する。

附　則
本規程は、令和６年８月１日から施行する。