

特別養護老人ホーム（ユニット型指定介護老人福祉施設） さんりくの園運営規程

〔平成26年2月25日〕
規程第130号

改正 令和5年11月29日規程第174号
令和 年 月 日規程第 号
令和 年 月 日規程第 号

第1章 施設の目的及び運営方針等

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人三陸福祉会が設置運営する特別養護老人ホームさんりくの園（以下「施設」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

2 この規程は、社会福祉法人三陸福祉会が設置運営する特別養護老人ホームさんりくの園の運営及び利用について準用するものとする。この場合、この規程における「管理者」は「施設長」に、「従業者」は「職員」に、それぞれ読み替えるものとする。

（基本方針）

第2条 施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係諸法令に基づき、入居者個々の意思及び人格を尊重し、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことができるよう適切な介護サービスを提供するものとする。

2 施設は、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。

3 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、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。

（施設の名称等）

第3条 施設の名称及び住所は、次のとおりとする。

（1）名称 特別養護老人ホームさんりくの園

（2）住所 岩手県大船渡市三陸町越喜来字所通91番地

（定員）

第4条 施設の定員は30名とする。

2 ユニット数及びユニットごとの入居定員は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) ユニット数 3ユニット
- (2) ユニットごとの入居定員 10名

第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

(従業者の職種及び定数)

第5条 施設に次の従業者を置く。

- (1) 管理者 1名 (兼務可)
 - (2) 生活相談員 1名以上 (兼務可)
 - (3) 計画担当介護支援専門員 1名以上 (兼務可)
 - (4) 介護職員 10名以上 (兼務可)
 - (5) 看護職員 2名以上 (兼務可)
 - (6) 機能訓練指導員 1名以上 (兼務可)
 - (7) 嘱託医師 1名
 - (8) 管理栄養士 (栄養士) 1名 (兼務可)
 - (9) 事務員 1名以上 (兼務可)
 - (10) 介助員 1名 (兼務可)
 - (11) 調理員等 (業務委託)
- 2 前項において「計画担当介護支援専門員」とは、第17条に規定する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を指すものとする。
- 3 第1項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の従業者を置くことができる。
- 4 従業者の配置人数については、関係法令等に従い、最低認可基準以上の人数を配置するものとする。

(職務)

第6条 従業者の職務分掌は次のとおりとする。

- (1) 管理者
施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
管理者に事故あるときはあらかじめ理事長が定めた従業者が管理者の職務を代行する。
- (2) 生活相談員
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、入居者又は身元引受人 (家族等) の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

- (3) 介護支援専門員
入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。
- (4) 介護職員
入居者の心身の状況に応じた日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。
- (5) 看護職員
医師の診療補助、及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
- (6) 機能訓練指導員
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。
- (7) 医師
入居者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
- (8) 管理栄養士
入居者に提供する食事の管理、入居者の栄養指導に従事する。
- (9) 事務員
施設の庶務及び会計事務に従事する。
- (10) 調理員
入居者に提供する食事の調理業務に従事する。

(勤務体制の確保等)

第7条 施設は、入居者に対し適切なサービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておくものとする。

2 前項の従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮するものとする。

3 施設は、当該施設の従業者によって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。

4 施設は、従業者に対し、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。

第3章 入居及び退居

(内容及び手続きの説明及び同意等)

第8条 施設は、あらかじめ入居申込者又はその家族に対し、この運営規程の概要、

従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の入居申込者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、懇切丁寧に説明を行い、施設サービスの開始について入居申込者の同意を得るものとする。

- 2 施設は、入居定員に達している場合又は入居申込者に対し、自ら適切な施設サービスを提供することが困難である等正当な理由がある場合を除き、入居契約の締結を拒むことはできない。
- 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入居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。

(受給資格等の確認)

第9条 施設は、入居申込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限を確かめるものとする。

- 2 施設は、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サービスを提供するよう努めるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 施設は、要介護認定を受けていない入居申込者に対しては要介護認定の申請の有無を確認し、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、要介護認定の更新申請が、遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(入居)

第11条 入居申込者の施設への入居は、入居申込者と施設の契約により行うものとする。

- 2 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者に対し、サービスを提供するものとする。
- 3 施設は、入居申込者の数が入居定員から入居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、サービスを受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるよう努めるものとする。
- 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入居状況等の把握に努めるものとする。
- 5 施設は、入居者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、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について定期的に検討し、その内容を記録するものとする。

- 6 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の間で協議するものとする。

(入居時の書類等の引継)

第12条 入居者又は身元引受人（家族等）は、入居時の契約に基づいて、入居者の次の書類等を用意し施設に引き継ぐことができる。

- (1) 年金証書
 - (2) 健康保険証
 - (3) 介護保険制度における被保険者証
 - (4) 預貯金通帳
 - (5) 印鑑
 - (6) 所持する金品
 - (7) その他必要と認める書類等
- 2 施設は、前項で定める書類及び金品を引き継いだ入居者について、第13条に規定する事由により契約が終了した場合には、身元引受人（家族等）と協力し、民法等関係法令の規定及び公序良俗に反しない手続きにより、引き継いだ書類及び金品の処分を行うものとする。
- 3 第1項及び第2項に規定する事項の具体的な取扱い及び当該金品の管理及び保管に係る費用については、管理者が別に定める。

(貴重品等の保管)

第13条 施設は、前条第1項に規定する書類及び所持金品を受領した時は、管理者が管理責任者になるとともに取扱職員を定めるものとする。

- 2 所持金品の受払いにあつては、取扱職員は管理者の承認を得て行うものとする。また、受払いの状況は、受払帳簿（預貯金、現金にあつては金銭出納簿）に正確に記録するとともに、関係帳票は適切に整理保管しておかなければならない。
- 3 管理者は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管金品を定期的に照合確認（検証）しなければならない。
- 4 第1項から第3項までに規定する事項の具体的な取扱いは管理者が別に定める。

(退居)

第14条 施設は、入居者に次の事由が生じた場合は、身元引受人（家族等）に対し7日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする。

- (1) 入居者が無断で退所し、7日間経過しても帰所の見込みがないとき。
- (2) 入居者が入院し、明らかに3ヶ月以上入院する事が見込まれるとき。
- (3) 入居者の行動が施設の目的及び運営の方針に著しく反するとき。
- (4) 入居者が負担すべき費用を3ヶ月間滞納したとき。

- 2 入居者に次の事由が生じた場合、契約は終了するものとする。
 - (1) 要介護認定の更新において、自立又は要支援と認定されたとき。
 - (2) 入居者が死亡したとき。
 - (3) 入居者が契約の解除を通告し、7日間が経過したとき。
 - (4) 施設が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき。
 - (5) 入居者が入院した後、概ね3ヶ月を経過しても退院できないとき。
 - (6) 他の介護保険施設への入所が決まり、その受入ができる状態になったとき。
- 3 施設は、入居者の退居に際しては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とともに、円滑な退居の為に必要な援助を行うものとする。

(サービス提供の記録)

- 第15条** 施設は、入居に際しては入居の年月日並びに入居している介護保険施設の種類及び名称を、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。
- 2 施設は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するものとする。

第4章 入居者に提供する施設サービスの内容及び費用負担

(サービスの取扱方針)

- 第16条** 施設サービスは、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、第17条に規定する施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行う。
- 2 施設サービスは、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。
 - 3 施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
 - 4 施設サービスは、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居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を常に把握しながら、適切に行うものとする。
 - 5 従業者は、施設サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明するものとする。
 - 6 入居者の被保険者証に介護保険法第87条第2項に規定する認定審査会の意見が記載されている場合は、当該意見に配慮して施設サービスを提供するものとする。
 - 7 施設サービスの提供に当たっては、入居者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為

の禁止は勿論のこと入居者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。また、入居者の人権、社会的身分、門地、宗教、思想、信条等によって差別的又は優先的取扱を行ってはならない。

- 8 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、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
- 9 施設は、自らその提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(施設サービス計画)

第17条 管理者は、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。

- 2 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、入居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るものとする。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて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。
- 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、入居者及びその家族に面接して行う。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。
- 5 計画担当介護支援専門員は、入居者の希望、入居者についてのアセスメントの結果に基づき、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、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上での留意事項等を記載したサービス計画の原案を作成するものとする。
- 6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入居者に対するサービスの提供に当たる他の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。）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、文書により入居者又はその家族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居者又はその家族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

要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。

1 0 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、入居者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行なうものとし、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を行う。
- (2) 定期的モニタリングの結果を記録する。

1 1 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、担当者の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。

1 2 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。

（介護）

第18条 介護は、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。

- (1) 入居者の日常生活における家事を、入居者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うための適切な支援。
- (2) 身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴ができないときは清拭）。
- (3) 排泄の自立についての必要な支援。
- (4) おむつ使用者について排泄の自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え。
- (5) 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援。
- (6) 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の整備。

（食事の提供）

第19条 食事の提供に当たっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した献立により、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に実施するものとする。

2 施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うとともに、入居者がその心身の状況に応じて、できる限り自

立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。

- 3 疾病等を有する者には、医師の指示によりその症状に適した献立及び調理により食事を提供する。
- 4 食事の提供は、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事が摂れるよう支援し、共同生活室で食事を摂ることができない入居者にあつては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。
- 5 調理業務に従事する職員にあつては、特に身の清潔に留意するとともに月1回以上の検便を受けなければならない。
- 6 調理室、食品貯蔵庫及び調理員専用便所等は関係者以外の立ち入りを規制し、常に清潔にしておかなければならない。

(相談及び援助)

第20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、入居者又は身元引受人(家族等)の相談に応じるとともに、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供与)

- 第21条** 施設は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援するものとする。
- 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、その者又は身元引受人(家族等)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、代わって行うものとする。
 - 3 施設は、入居者の身元引受人(家族等)との連携を図るとともに、入居者とその身元引受人(家族等)との交流等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、入居者に対し、施設サービス計画に基づいて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回復し、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** 施設は、常に入居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とるとともに、1年に1回以上の定期健康診断を実施し、その記録を個人別に記録しておくものとする。
- 2 医務室には、常時必要な医薬品及び診療用器材器具を備え付ける。
 - 3 入居者に入院の必要な事態が生じた場合には、速やかに別に定める協力病院等に引き継ぐものとする。

(栄養管理)

第24条

入居者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した生活を営むことができるよう、各入居者の状態に応じた栄養管理を定期的に行うものとする。

(口腔衛生管理)

第25条 口腔衛生の管理体制を整備し、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を定期的に行うものとする。

2 歯科医師又は、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上実施するものとする。

(入居者の入院中の取扱い)

第26条 施設は、入居者について、入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及び身元引受人(家族等)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、退院後再び円滑に入居することができるよう努めるものとする。

(施設サービスの利用料及び費用等)

第27条 第18条から第24条に規定する施設サービスの提供は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に規定する利用料負担により実施する。

2 前項の利用料負担による施設サービスのほか、次の各号に掲げる事項については、入居者から費用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
- (2) 居住に要する費用
- (3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
- (4) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な食事の提供に要する費用
- (5) 理美容代
- (6) 別に定めることに従って行う入居者の貴重品の管理
- (7) 前各号のほか日常生活において通常必要となるものであって、入居者に負担させることが適当と認められる便宜の提供。(オムツ代を除く)

3 第2項各号に規定する施設サービスの提供にあたっては、入居者又は身元引受人(家族等)に対し、その内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入居者の同意を得るものとする。

4 施設は、入居者が負担すべき施設サービスの利用料及び費用を請求するにあたっては請求書を、当該請求に基づき入居者から支払を受けた時には領収書を、そ

れぞれ入居者に交付するものとする。また、「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」（平成11年3月31日厚生省令第39号）第9条第1項に規定する「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利用料の支払いを受けたときには、当該サービス提供に係る証明書を交付するものとする。

- 5 施設は、前項に規定する食費及び居住費の額を変更するときは、あらかじめ、入居者又は身元引受人（家族等）に対し、変更後の額及びその根拠について説明を行い、同意を得なければならない。

第5章 施設利用にあたって入居者が留意すべき事項

（外出及び外泊）

第28条 入居者は、外出又は外泊しようとする時はその都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時等を管理者に届け出て許可を得なければならない。

- 2 前項の許可を受けた者が許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。

（面会）

第29条 入居者に面会をしようとする者は、面会簿に所定事項を記載し管理者の確認を得て指定場所において、面会するものとする。

（健康保持）

第30条 入居者は努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。

（身上変更の届出）

第31条 入居者は、身上に関する重要な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。

（禁止行為）

第32条 入居者は施設内で次の行為をしてはならない。

- （1）指定された場所と時間以外での喫煙、飲酒及び火気の使用。
- （2）けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- （3）宗教活動、政治活動、営利目的で活動を行うこと。
- （4）その他決められた以外の物の持ち込み。

（損害賠償）

第33条 入居者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、そ

の損害を弁償させ、原状に回復させることができる。

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

第6章 非常災害対策

(協力病院等)

第34条 施設は、入院治療を必要とする入居者のために、あらかじめ協力病院を定めておくものとする。

- 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、努めるものとする。

(非常災害対策)

第35条 施設は、常に非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備しておくとともに、定期的に必要な訓練を行うものとする。

- 2 入居者は前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(秘密の保持)

第36条 従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又は身元引受人（家族等）の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。

- 2 施設が居宅介護支援事業者に対して、入居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居者の同意を得るものとする。

(苦情等への対応)

第37条 施設は、施設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為に苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について入居者に報告するものとする。

- 2 前項の苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 施設は、入居者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力し、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
- 4 施設は、苦情を申立てた入居者に対していかなる差別的な取扱いも行っていない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第38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の整備
- (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の整備
- (3) 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の配置

2 施設は、施設サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村及び当該入居者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 施設は、前項において賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第39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ずるものとする。

- (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の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(衛生管理)

第40条 施設は、入居者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症、食中毒の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 施設における感染症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) 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) 施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げるもののほか、「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。

(業務継続計画の策定等)

第41条 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 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ものとする。

3 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。

(認知症介護基礎研修受講)

第42条 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。

(ハラスメント対策)

第43条 施設は、適切な指定介護福祉施設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従業者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るものとする。

(入居者に関する市町村への通知)

第44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。

(1) 正当な理由なしに施設サービス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場合。

(2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受けた場合、又は受けようとした場合。

(掲示)

第45条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料、苦情解決の手順、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。

(地域との連携)

第46条 施設は、その運営にあたっては、地域との交流に努めるものとする。

(記録の整備)

第47条 施設は、従業者、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、入居者に対する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) 第15条第2項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 第16条第8項に規定する身体拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

(4) 第37条に規定する苦情の内容等の記録

(5) 第38条に規定する事故の状況及び事故に際してとった措置についての記録

(6) 第44条に規定する市町村への通知に係る記録

第8章 雑則

(契約書及び重要事項説明書)

第48条 さんりくの園入居契約書及び重要事項説明書等は、理事長が別に定める。

附 則 (平成26年2月25日規程第130号)

社会福祉法人三陸福社会特別養護老人ホームさんりくの園運営規程 (平成12年3月10日規程第48号) は、廃止とする。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

地域密着型特別養護老人ホーム (ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設) さんりくの園運営規程 (平成26年10月14日規程第141号) は廃止とする。

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

附 則 (令和5年11月29日規程第174号)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。