

地域密着型特別養護老人ホーム桜坂 運営規程

(サテライト型事業所)

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 浩仁会が開設する特別養護老人ホーム桜坂（以下「施設」という）の適切な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、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置いて、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、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指定地域密着型介護福祉施設サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、要介護状態と認定された入所者に対し、介護保険法等の主旨に沿って、入所者の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭におき、かつ常に入所者の立場に立ってサービスを提供することにより、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を支援することを目指すものとする。

2 施設は、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険医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めなければならない。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所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 桜坂
- 2) 所 在 地 岐阜県揖斐郡大野町野479番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(職員の配置については、法令を遵守しています。)

- 1) 施 設 長 1名以上（他事業所と兼務）
施設長は施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、職員に特別養護老人ホーム基準並びに介護老人福祉施設基準に定める運営に関する基準の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- 2) 介 護 職 員 9名以上（他事業所・他職種と兼務）
介護職員は入所者の施設サービス計画の企画、入所者の日常生活全般にわたる介護に関する業務を行う。
- 3) 生活相談員 1名以上（他事業所と兼務）
生活相談員は入所者の入退所手続き、生活相談及びサービス利用料金に関する業務を行う。
- 4) 看 護 職 員 1名以上（他事業所と兼務）
看護職員は入所者の保健衛生及び看護に関する業務を行う。

- | | |
|------------|---|
| 5) 機能訓練指導員 | 1名以上
機能訓練指導員は入所者が日常生活を営むのに必要な身体・精神の機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。 |
| 6) 管理栄養士 | 1名以上
管理栄養士は個人の嗜好を配慮し、食事の献立の作成、栄養計算並びに栄養指導を行う。 |
| 7) 介護支援専門員 | 1名以上
介護支援専門員は入所者の施設サービス計画の作成等を行う。 |
| 8) 歯科衛生士 | 1名（他職種と兼務）
歯科衛生士は歯科医師の指示の下で口腔ケアを行う。 |
| 9) 医師 | 1名以上
医師は入所者の健康管理及び医療に関する業務を行う。 |

(入所定員)

第5条 施設の入所定員は、29名とする。

(ユニットの数及びユニットごとの入所定員)

第6条 施設のユニット数は3ユニットとし、2ユニットの定員は10名、1ユニットの定員は9名とする。

(施設サービス内容等の説明及び同意)

第7条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、介護老人福祉施設基準第4条の規定に基づき、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、職員の勤務体制その他の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入所申込者の同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第8条 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ものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 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な場合は、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ずるものとする。

(受給資格等の確認)

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の有効期間を確認するものとする。

2 施設は、前項の被保険者証に介護保険法（以下「法」という。）第73条第2項に規定する認定審査会意見が記されているときは、当該認定審査会意見に配慮し、施設サービスを提供するように努めるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第11条 施設は、入所に際して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日前に行われるよう必要な援助を行うものとする。

(入所者)

第12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者に対し、施設サービスを提供するものとする。

2 施設は、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るものとする。

3 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（法第7条第18項に規定する指定居宅サービスをいう。以下同じ。）の利用状況等の把握に努めるものとする。

4 施設は、入所者の心身の状況、その置かれている環境等を照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかについて定期的に検討するものとする。

5 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。

6 施設は、その心身の状況、その置かれている環境を照らし、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ものとする。

7 施設は、入所者の退所に際しては、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。

(利用料その他の費用の額)

第13条 施設は、介護保険給付対象サービスとして、施設において、入所者に対して、入浴、排泄、食事等の介護や精神的ケア、社会生活上の便宜、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提供するものとする。（利用料金詳細については、別表2に記載する）

2 施設は、その他の介護給付サービスとして別表1に記載の加算について、算定条件を満たした場合、算定する。

3 施設は、介護保険給付対象とならないサービスとして、施設と入所者との契約の合意に基づき、以下のサービスを提供する。

1) 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

入所者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用とする。

ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された食費の金額（1日あたり）の負担とする。

2) 居住に要する費用（水道光熱費及び室料（建築設備等の減価償却費等））

入所者が施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、水道光熱費相当額及び室料にかかる費用とする。

ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費（滞在費）の金額（1日あたり）の負担とする。また、外出・外泊・入院等で居室をあけておく場合は、第1段階、第2段階及び第3段階の方は6日間（複数の月にまたがる場合は最大12日間）までは負担限度額認定の適用が受けられる。

3) 特別な食事に要する費用

入所者等が選定する特別な食事等の提供に係る費用

4) おやつ代

5) 理美容サービス

6) 別の定めに従って行う入所者の貴重品管理（個人生活費管理費）

7) 希望するクラブ活動等による教養娯楽費

折り紙・習字・絵の具等の材料費・外出等にもなう材料費等

※これら不要な場合にはお申し付けください。

8) 施設の電話・ファクシミリ代

9) 希望する日用品費

シャンプー、ボディーソープ、ティッシュペーパー、トイレットペーパー、バスタオルの購入、おしぼりの購入、ペーパータオル、掃除用洗剤等

※これら不要の場合はお申し付けください。

10) 写真現像代

インク代、フォトペーパー代、カメラ減価償却費等の費用

11) 送迎代

外出に関わる車両燃料費、車両減価償却費、保険料、維持費等の費用

自宅等、福祉車両による送迎を希望される場合（病院送迎は含まれません）

12) 電気代（1器具につき）

13) 施設が提供する以外の物品あるいは食費等

14) 特別な洗濯代

毛布、敷毛布、タオルケット、座布団、クッション等を希望される場合

4 前項のサービス費用負担が、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。

5 施設は各種のサービスの提供について、必要に応じて入所者の家族等に対してわかりやすく説明するものとする。

（利用料金の変更）

第14条 入所者の経済的事項の変化により介護保険負担限度額認定証等に変更があった場合は介護保険法令関係諸法令の趣旨に従い、利用料金を変更するものとします。

2 経済状況の著しい変化ややむを得ない事由がある場合、事業者は、当該介護保険給付対象外サービス利用料金を相当な額に変更することがあるものとします。

3 介護保険法令等関係諸法令の改正があった場合は、その内容に応じた額に変更するものとします。

4 前2項、前3項の変更があった場合は、契約者に事前に通知するものとします。

5 契約者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができるものとします。

（保険給付請求のための証明書の交付）

第15条 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交付するものとする。

(施設サービスの取扱方針)

第16条 施設サービスは、入所者が、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律的な日常生活を営むことができるようにするために、施設サービス計画に基づき、入所者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入所者の日常生活を支援するものとする。

2 施設サービスは、各ユニットにおいて入所者がそれぞれの役割をも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、入所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、入所者の自立した生活を支援することを基本として、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を常に把握しながら、適切に行うものとする。

5 施設の職員は、施設サービスの提供に当たって、入所者又は家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。

6 施設は、施設サービス提供に当たって、当該入所者又は他の入所者の生命又は身体を保護するため緊急にやむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないものとする。

7 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ものとする。

8 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、常にその改善を図るものとする。

(施設サービス計画の作成)

第17条 施設の管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画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に位置づ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、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、入所者及び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、面接の趣旨を入所者及び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、入所者及び家族の生活に対する意向、総合的援助の方針、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（以下この条において「担当者」という。）を招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、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所者又はその家族等に対して説明し、文書により同意を得るものとする。

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又は家族等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、入所者及び家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次に定めるところにより行うものとする。

- 1) 定期的に入所者に面接すること。
- 2) 定期的モニタリングの結果を記録すること。

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) 入所者が法第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

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。

(介護)

第18条 介護は、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自立した日常生活を営むことを支援するよう、入所者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

2 施設は、入所者の日常生活における家事を入所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よう適切に支援するものとする。

3 施設は、入所者が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、適切な方法により、入所者に入浴の機会を提供するものとする。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができるものとする。

4 施設は、入所者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支援を行うものとする。

5 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えるものとする。

6 施設は、前各項に規定するもののほか、入所者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。

7 施設は、常時一人以上の介護職員を介護に従事させるものとする。

8 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ものによる介護を受けさせてはならないものとする。

(食事)

第19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提供するものとする。

2 施設は、入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入所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 施設は、入所者の心身の状況等に応じて、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ものとする。

4 施設は、入所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、入所者が共同生活室で食事を摂ることを支援するものとする。

(居室の決定等)

第20条 入所者の居室は、入所者の希望と要介護度、空室の状況等により、施設長が決定する。また、入所者の心身の状況及び他入所者の状況等により、居室を変更するものとする。

(相談及び援助)

第21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うものとする。

(社会生活上の便宜の提供等)

第22条 施設は、入所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、入所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、入所者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又は家族が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。

4 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

(預かり金管理)

第23条 施設は、入所者又はその家族等から入所者の所持金の保管を依頼された場合は、入所者預かり金管理要領に基づき適正に管理するものとする。

(機能訓練)

第24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うものとする。

(健康管理)

第25条 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とるものとする。

(入所者の入院期間の取扱い)

第26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、入院後おおむね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、その者及びその家族の希望を勘案し、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、退院後再び施設に円滑に入所することができるようするものとする。

2 施設は、入所者が連続して3ヶ月を超えて入院すると見込まれる場合若しくは入院した場合は施設からの退所措置を行う場合がある。

(入所者に関する市町村への通知)

第27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) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

第28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くものとする。

2 前項の職員の体制を定めるに当たっては、入所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、入所者に対する施設サービスの提供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。

(計画担当介護支援専門員の責務)

第29条 計画担当介護支援専門員は、本契約第17条に規定する業務の他、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を照らし、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、その者が退所後におかれることになる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のための必要な援助を行うこと。
- 4) 入所者の退所に際し、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) 本契約第16条第7項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、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こと。
- 6) 本契約第40条第2項に規定する苦情の内容等を記録すること。
- 7) 本契約第43条第2項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置について記録すること。

(定員の遵守)

第30条 施設は、ユニットごとの入所者定員及び居室定員を超えて入所させないものとする。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。

(施設利用に当たっての留意事項)

第31条 入所者は、施設での生活の秩序を保つとともに、入所者相互の親睦に努めるものとする。

2 入所者が外出及び外泊を希望する場合は、所定の手続きにより施設長に届けるとともに、当該外出、外泊には家族等が付き添うものとする。

3 入所者は、健康に留意し、施設で行う健康診断は特別の理由がない限り受診するものとする。

4 入所者は、居室内の清掃、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力するものとする。

5 入所者に対する面会は、面会名簿に必要事項を記入し、居室、共同生活室で行うものとする。

(残置物引取人)

第32条 入所者が退所後、施設に残された入所者の所持品(残置物)を入所者自身が引きとれない場合は備え

て、入所者家族等により残置物引取人を定めるものとする。

(入所者の遵守事項)

第33条 入所者は、施設において、次の行為をしないように努めるものとする。

- 1) 宗教や信条の相違等により他人の自由を侵す行為をすること。
- 2) けんか、口論、泥酔等により他の入所者等に迷惑をかけること。
- 3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 4) 決められた場所以外での喫煙の禁止。(屋内禁煙)
- 5) 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
- 6) その他共同生活の秩序を乱す行為。

(非常災害対策)

第34条 施設は、防火管理規定に基づき非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(業務継続計画)

第35条 施設は、感染症や災害が発生した場合にあっても、入居者が継続してサービスの提供を受けられるよう業務継続計画を策定し、必要な措置を行う。

(衛生管理等)

第36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、医薬品及び医療用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。

(協力病院等)

第37条 施設は、入所者の希望又は施設医又は嘱託医の診断に基づき、診療や入院治療を受けることができる医療機関として、入院治療を必要とする入所者様のために協力病院を定める。又、協力歯科医療機関を定める。

(掲示)

第38条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規定の概要、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39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又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、他の業務に従事することとなった場合、及び退職後においても同様とする。

2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(身体拘束等)

第40条 事業所は、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、身体拘束等を行わない。

2 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合は、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。

(苦情処理)

第41条 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者及びその家族からの苦情に迅速、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する等の必要な措置を講ずるものとする。

2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 施設は、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、入所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、市町村からの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。

4 施設は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善内容を市町村に報告するものとする。

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に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保険法第45条第5項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が行う法第176条第1項第2号の規定による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うものとする。

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するものとする。

(地域との連携)

第42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。

2 施設は、その運営に当たっては、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、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るものとする。

(運営推進会議)

第43条 地域密着型特別養護老人ホームが、地域に密着し、地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

2 運営推進会議の開催は、おおむね2カ月に1回以上とする。

3 運営推進会議のメンバーは、入所者、入所者家族等、地域住民の代表者、民生委員、地域包括支援センター職員等、地域密着型特別養護老人ホームについて知見を有するもので構成する。

4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流とする。

5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(事故発生時の対応)

第44条 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、必要な措置を講ずるものとする。

2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。

3 施設は、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

行うものとする。ただし、施設の責に帰すべからざる事故による場合は、この限りではない。

(緊急時等における対応方法)

第45条 サービス提供時に入所者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は事業者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行う。

(虐待の防止のための措置)

第46条 虐待防止のための指針を整備し、必要な措置を講ずる。

(職場におけるハラスメントの防止)

第47条 パワーハラスメント指針を整備し、施設におけるハラスメント対策の推進を行う。

(会計の区分)

第48条 施設は、施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。

(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く。

2 入所者に対する施設サービスの提供に関する諸記録は、その整備の日から5年間保存するものとする。

(委任)

第50条 この規定を実施するために必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

この規程は平成20年11月7日から施行する。

この規程の改定は、平成21年4月1日から施行する。

この規程の改定は、平成22年1月1日から施行する。

この規程の改定は、平成22年8月1日から施行する。

この規程の改定は、平成24年4月1日から施行する。

この規程の改定は、平成25年3月19日から施行する。

この規程の改定は、平成25年10月1日から施行する。

この規程の改定は、平成26年4月1日から施行する。

この規程の改定は、平成27年4月1日から施行する。

この規程の改定は、平成28年1月1日から施行する。

この規程の改定は、平成29年4月1日から施行する。

この規程の改定は、平成30年4月1日から施行する。

この規程の改定は、平成30年10月1日から施行する。

この規程の改定は、令和元年10月1日から施行する。

この規程の改定は、令和2年4月1日から施行する。

この規程の改定は、令和3年4月1日から施行する。