

社会福祉法人新潟臨港福祉会

特別養護老人ホーム桃山園 運営規程

令和6年8月1日改正施行

目次

特別養護老人ホーム桃山園 運営規程	1
第1条 (目的)	1
第2条 (運営方針)	1
第3条 (施設の名称及び所在地)	1
第4条 (定員)	1
第5条 (従業者の職種、員数及び職務の内容)	1
第6条 (設備等)	2
第7条 (重要事項等の説明及び同意)	2
第8条 (受給資格等の確認)	3
第9条 (施設サービスの内容及び方針等)	3
第10条 (利用料等)	5
第11条 (要介護認定の申請に係る援助)	6
第12条 (入退所における留意事項)	6
第13条 (入院期間中の取扱い)	7
第14条 (利用者に関する市町村への通知)	7
第15条 (施設の利用にあたっての留意事項)	8
第16条 (非常災害対策)	8
第17条 (衛生管理)	8
第18条 (協力医療機関等)	8
第19条 (個人情報の保護及び特定個人情報の管理)	9
第20条 (苦情処理)	9
第21条 (地域との連携)	9
第22条 (緊急時等における対応方法)	9
第23条 (事故発生の防止及び発生時の対応)	10
第24条 (身体拘束)	10
第25条 (虐待防止に関する事項)	10
第26条 (業務継続計画の策定等)	10
第27条 (入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等)	11
第28条 (その他運営に関する留意事項)	11
第29条 (掲示)	11
第30条 (電磁的記録)	11
第31条 (雑則)	12

特別養護老人ホーム桃山園 運営規程

第1条(目的)

社会福祉法人新潟臨港福祉会（以下「事業者」という。）が設置する特別養護老人ホーム桃山園（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、指定介護老人福祉施設の円滑な運営管理を図るとともに、入所者の意思及び人格を尊重し、入所者の立場に立った適切な指定介護福祉施設サービスを提供することを目的とする。

第2条(運営方針)

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置いて、入浴、排せつ、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指定介護福祉施設サービスを提供するよう努めるものとする。
- 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域及び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（居宅介護支援事業を行う者をいう。以下同じ。）、居宅サービス事業者（居宅サービス事業を行う者をいう。以下同じ。）、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。
- 5 施設は、指定介護福祉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。
- 6 前5項のほか、「新潟市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例」（平成24年12月21日条例第90号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条(施設の名称及び所在地)

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桃山園
- (2) 所在地 新潟県新潟市東区桃山町1丁目114番地7

第4条(定員)

施設の入所定員は100名とする。

- 2 施設は、利用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、虐待その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

第5条(従業者の職種、員数及び職務の内容)

施設には次の従業者を置く。

- (1) 管理者(施設長) 常勤1名(併設する事業所の管理者兼務)
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。管理者に事故があるときは、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) 医師 非常勤1名
入所者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
- (3) 生活相談員 常勤1名以上

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。

(4) 看護職員 常勤換算方法で3名以上

医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。

(5) 介護職員 常勤換算方法で34名以上

入所者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

(6) 栄養士又は管理栄養士 常勤1名以上

入所者に提供する食事の管理、入所者の栄養指導に従事する。

(7) 機能訓練指導員 常勤1名以上

入所者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練を行う。

(8) 介護支援専門員 常勤1名以上

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。

(9) 事務員 常勤2名以上

施設の庶務及び会計事務、人事・労務管理に従事する。

2 前項に定める者の他、必要がある場合はその他の従業者を置くことができる。

第6条(設備等)

居室及び施設設備等は次のとおりとする。

(1) 居室は、2階及び3階に設置(全36室の内、4人部屋20室、2人部屋4室、1人部屋12室)し、ベッド、枕元灯、クローゼット、ナースコール等を備品として備える。

(2) 食堂及び機能訓練室は、1階に設置し、必要な器具を配置する。

(3) 浴室は、1階及び3階に設置し、利用者が利用しやすいよう一般浴槽の他に要介護者のための特殊機械浴槽を配置する。

(4) 洗面設備及びトイレは、要介護者が使用するのに適したものを各フロアに設置する。各トイレにはナースコール設備を設ける。

(5) 医務室は、医療法第1条の5第2項に規定する診療所として設置し、利用者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設ける。また、医務室内に静養室を設置する。

(6) 介護職員室は、各階に設置する。

(7) 非常災害設備は、スプリンクラー、誘導灯・誘導標識、自動火災報知設備、火災通報装置、防排煙制御設備、排煙設備、消火器具・散水栓、避難滑り台、自家発電設備を設置する。

(8) その他の設備として、洗濯室、汚物処理室、介護材料室、相談室、宿直室等を設ける。

第7条(重要事項等の説明及び同意)

施設は、指定介護老人福祉サービスの提供開始に際して、あらかじめ入所申込者又は家族等(身元保証人)に対し、契約事項の説明、運営規程の概要、従業者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載した文書を交付して説明を行ない、サービス提供開始について入所申込者又は家族等(身元保証人)の同意を得なければならない。

2 施設は、入所申込者又はその家族等からの申出があった場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、第5項で定めるところにより、当該入所申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、施設は当該文書を交付したものとみなす。

(1) 電子情報処理組織を使用する方法のうち、①又は②に掲げるもの

①施設の使用に係る電子計算機と入所申込者又はその家族等の使用に係る電子計算機と

を接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法

- ②施設の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された前項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて入所申込者又はその家族等の閲覧に供し、当該入所申込者又はその家族等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、指定介護老人福祉施設の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）

- (2) 磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

- 3 前項各号に掲げる方法は、入所申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。
- 4 第2項第1号の「電子情報処理組織」とは、施設の使用に係る電子計算機と、入所申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。
- 5 施設は、第2項の規定により第1項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該入所申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。
- (1) 第2項各号に規定する方法のうち、施設が使用するもの
- (2) ファイルへの記録の方式
- 6 前項の規定による承諾を得た場合で、当該入所申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該入所申込者又はその家族に対し、第1項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該入所申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合はこの限りでない。

第8条(受給資格等の確認)

施設は、サービス提供を求められた場合は、利用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介護保険法第73条第2項に規定する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、指定介護福祉施設サービスを提供するように努めなければならない。

第9条(施設サービスの内容及び方針等)

指定介護福祉施設サービスの内容は、施設サービス計画の作成、入浴、排せつ、離床、着替え、機能訓練、食事等の介護、栄養管理、口腔衛生の管理、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とし、サービスの提供に当たっては、次の点に留意するものとする。

- (1) 施設サービス計画は、次の事項により作成する。

- ①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「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る。
- ②介護支援専門員は、施設サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により入所者について、その有する能力、おかれている環境等の評価を通じて利用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。
- ③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、介護支援専門員は、面接の趣旨を当該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。
- ④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、指定介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護福祉施設サービスの内容、指定介護福祉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。
 - ⑤介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所者に対する指定介護福祉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（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（以下この項において「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。
 - ⑥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に対して説明し、文書により当該入所者の同意を得なければならない。
 - ⑦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する。
 - ⑧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。
 - ⑨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、定期的に入所者に面接し、モニタリングの結果を記録する。
- (2) 施設サービスは、入所者の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施設サービスの提供を行うものとし、利用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。
 - (3) 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により入浴し、又は清拭を実施し、清潔保持に努めるとともに、寝たきり等で座位を確保できない場合は、機械を用いての入浴を行なう。
 - (4) 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、排泄について必要な援助を行うものとし、排泄の自立についても適切な援助を行うものとする。
 - (5) オムツを使用せざるを得ない入所者の排泄介助にあたっては、排泄状況を十分に踏まえて実施することとする。
 - (6) 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委員会を定期的開催しなければならない。
 - (7) 施設は、入所者に対して、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとし、シーツ交換は週1回行うものとする。
 - (8) 機能訓練は、入所者に対して、その心身の状況に応じて、日常生活を営むに必要な機能を回復し、又は、減退を防止のための訓練を行うものとする。機能訓練は、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行うものとする。
 - (9) 施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康状態に配慮し、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。
 - (10) 食事の提供及び栄養管理、栄養ケア計画の作成は次のとおりとする。
 - ①食事の提供は、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うものとする。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事業者は、食事の提供に当たっては、地産地消の観点に基づき、地域で生産された食材を使用し、及び地域の特色ある食事又は伝統的な食事を提供するよう努めるものと

- する。
- ③食事の提供は、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うように努めるものとする。
 - ④管理栄養士は、入所者の栄養状態を把握し、医師、介護職員、看護職員、介護支援専門員が共同して、摂取・嚥下機能に着目した、食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。
 - ⑤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。
 - ⑥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なうとともに、入所者についての解決すべき課題の把握を行ない、必要に応じて栄養ケア計画の変更を行うものとする。
- (11) 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、当該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。
 - (12) 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実施するものとする。
 - (13) 施設は、教養娯楽設備を備えるほか、適宜、利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。
 - (14) 施設は、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関に関する手続きについて、入所者又は家族等（保証人）において行なうことが不可能な場合は、その者の了解を得て、代わって行なうものとする。
 - (15) 施設は、入所者の家族等（保証人）との連携を図るとともに、当該入所者の生活の状況等の連絡を定期的に行うものとする。
 - (16) 施設は、入所者の外出の機会を確保するように努めるものとする。
 - (17) 従業者は、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。
 - (18) 事業者は、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。

第10条（利用料等）

指定介護福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各入所者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準」（平成12年2月10日厚生労働省告示第21号）によるものとする。

2 施設は、前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ものとする。

- (1) 食事の提供及び居住に要する1日あたりの費用は、入所者の介護負担限度額認定証により下記のとおりとする。

入所者 負担段階	居住費（滞在費）		食費
	従来型個室	従来型多床室	
	負担限度額	負担限度額	負担限度額
第1段階	380円/日	—	300円/日
第2段階	480円/日	430円/日	390円/日
第3段階①	880円/日	430円/日	650円/日
第3段階②	880円/日	430円/日	1,360円/日
第4段階	1,311円/日	915円/日	1,630円/日

- (2) 選択制のおやつを希望された場合 1日につき 200円
- (3) 利用者の希望による特別な食事の提供に要する費用 実費
- (4) 理美容代 実費
- (5) 施設サービスの提供に当たり、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの
 - ①利用者の希望により提供する日常生活に必要な身の回り品の費用 実費
 - ②利用者の希望により提供する日常生活に必要な教養娯楽に要する費用 実費
- (6) インフルエンザ予防接種、その他予防接種費用 実費
- (7) 預かり金の出納管理にかかる費用 1月につき 1,500円
- (8) 外部のクリーニング店に取り継ぐ場合の私物の洗濯代 実費
- (9) 診断書、意見書などにかかる費用 実費
- (10) サービス提供についての記録等の複写物を希望される場合 1枚につき 10円
- (11) 電気毛布、電気あんか、テレビ等の家電を持ち込んだ場合 1日あたり（1家電製品につき）30円
- (12) 希望する教養娯楽に必要な物品等を購入した場合 実費
- (13) 日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望により提供する日常生活上必要な身の回り品など）の費用は実費を請求する。また、当該利用者の処遇に関して安全・安楽に伴う費用についても実費を請求を請求する。

- 3 施設は、利用料等の支払いを受けたときは、入所者又はその家族に対して利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付するものとする。
- 4 指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ入所者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書によるものとする。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定介護福祉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交付するものとする。

第11条（要介護認定の申請に係る援助）

施設は、要介護認定を受けていない入所申込者について、認定申請が行われているかどうかを確認し、入所申込者の意向を踏まえ、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、要介護認定の更新が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定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わなければならない。

第12条（入退所における留意事項）

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こととする。

- 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で、要介護3から要介護5までの要介護認定を受けている者に対し、指定介護福祉施設サービスを提供するものとする。ただし、要介護1又は要介護2の認定を受けており、やむを得ない事由により居宅において日常生活を営むことが困難であると認められる場合（以下「特例入所」という。）の者に対し、指定介護福祉施設サービスを提供することができる。
- 3 特例入所の要件に該当することの判定に際しては、居宅において日常生活を営むことが困

難なことについてやむを得ない事由があることに關し、次の事情を考慮する。

- (1) 認知症である者であつて、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られること。
 - (2) 知的障がい・精神障がい等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られること。
 - (3) 家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難であること。
 - (4) 単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分であること。
- 4 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るものとする。
- 5 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。
- 6 前項の規定による検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従業者の間で協議しなければならない。
- 7 施設は、入所者の心身の状況、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、入所者及びその家族の希望、入所者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、入所者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。
- 8 施設は、前項により入所者が退所する場合、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、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なければならない。
- 9 施設は、入所者が入院治療を必要とする場合、その他利用者に対し適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院等を紹介するなどの適切な措置を速やかに講じるものとする。
- 10 施設は、入所に際しては入所の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。

第13条(入院期間中の取扱い)

施設は、入所者が入院する必要が生じた場合、その入院期間が概ね3か月以内に退院する事が明らかに見込まれるときは、その利用者及びその家族等(保証人)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、退院後再び事業所に円滑に再入所することができるように配慮するものとする。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。

第14条(利用者に関する市町村への通知)

施設は入所者が次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、介護福祉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。
- (3) 生活保護費の給付について、偽りその他不正の行為によって給付を受け、又は受けよう

としたとき。

第15条(施設の利用にあたっての留意事項)

入所者は、次の各号に定める事項について遵守しなければならない。

- (1) 入所者は、施設内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。
- (2) 入所者は、施設に危険物を持ち込んで서는ならない。
- (3) 入所者が外出するときは、あらかじめ外出届を提出し、施設長又は責任者の承認を得なければならない。
- (4) 入所者の所持金その他貴重品については、自己管理を原則とする。
ただし、利用者の心身の状況等により、利用者又はその家族からの委任の申出があった場合に限り、別に定める「入所者預り金等管理規程」により施設が管理することができる。

第16条(非常災害対策)

施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、地域消防署の協力を得たうえで、年2回以上、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 2 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、医療機関、他の社会福祉施設及び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。

第17条(衛生管理)

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切に行うものとする。

- 2 施設は、当該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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (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。

第18条(協力医療機関等)

施設は、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるものとする。

- (1) 入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
 - (2) 施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
 - (3) 入所者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、市長に届け出るものとする。
 - 3 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第7項に規定する新型インフルエンザ

等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。)の発生時等の対応を取り決めるように努めるものとする。

- 4 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うものとする。
- 5 施設は、入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入所させることができるように努めるものとする。
- 6 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。

第19条(個人情報の保護及び特定個人情報の管理)

施設は、入所者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 施設が得た入所者又は家族の個人情報については、施設での指定介護福祉施設サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入所者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。
- 3 施設は、入所者及びその家族等(保証人)の個人番号の取得及び管理は行わないものとする。

第20条(苦情処理)

施設は、提供したサービスに係る入所者及びその家族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する等の必要な措置を講じることとする。

- 2 施設は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により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、及び入所者又はその家族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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。
- 3 施設は、提供したサービスに関する入所者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。
- 4 苦情処理に係る内部体制は次のとおりとする。
 - (1) 苦情受付責任者 管理者
 - (2) 苦情受付担当者 生活相談員
 - (3) 第三者委員 重要事項説明書に記載

第21条(地域との連携)

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を図るものとする。

- 2 施設はその運営に当たっては提供したサービスに関する入所者又はその家族からの苦情に関して市町村が派遣するものが相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

第22条(緊急時等における対応方法)

施設は、サービス提供を行っているときに、入所者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、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、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 施設は、前項の医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時等における

対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。

第23条(事故発生の防止及び発生時の対応)

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。
 - (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。
 - (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。）及び従業者に対する研修を定期的に行う。
 - (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する。
- 2 施設は、入所者に対する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、必要な措置を講じることとする。
- 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するものとする。
- 4 施設は、入所者に対する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。

第24条(身体拘束)

施設は、入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行うことがある。

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（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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的を実施する。

第25条(虐待防止に関する事項)

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。）を定期的で開催するとともに、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をする。
 - (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。
- 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。

第26条(業務継続計画の策定等)

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。

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に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。

第27条(入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会(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。)を定期的に開催するものとする。

第28条(その他運営に関する留意事項)

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。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。なお、研修内容等については、事業開始年度の前に研修計画を策定し研修を実施する。

- (1) 採用時研修 採用後6か月以内に実施
 - (2) 継続研修 年2回以上
- 2 従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 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。
 - 5 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定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
 - (1) 利用者の処遇に関する計画
 - (2) 行った具体的な処遇の内容等の記録
 - (3) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - (4) 苦情の内容等に関する記録
 - (5) 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

第29条(掲示)

施設は、当該事業所内に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、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る場合、掲示に代えることができる。

第30条(電磁的記録)

施設及び従業者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この運営規程の規定において、書面で行うことが規定されている又は想定されるもの及びサービスに係る記録等につい

ては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができる。

- 2 施設及び従業者は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するものうち、この運営規程において書面で行うことが想定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて電磁的方法によることができる。

第31条(雑則)

この運営規程の定めのない事項は、その都度協議し、利用者への対応及び処遇、その他方針については管理者が定める。

附則

この規定は、令和3年11月1日より施行する。

- 2 平成28年4月1日に施行した、特別養護老人ホーム桃山園運営規程は、令和3年10月31日をもって廃止する。

附則

この規程は、令和4年4月1日より施行する。

附則

この規程は、令和5年4月1日より施行する。

附則

この規程は、令和6年4月1日より施行する。

附則

この規程は、令和6年8月1日より施行する。