

運 営 規 程

指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム グリーン・ヒル

第1章 施設の目的及び運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人翠耀会が開設する特別養護老人ホームグリーン・ヒル（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」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、施設の従業者等（以下、「従業者」という。）が要介護状態にある入所者（以下、「入所者」という。）に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

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置いて、入浴、排せつ、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を行う。そのことにより、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目指す。

二 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供するよう努める。

三 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市区町村、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、他の介護保険施設、保健医療サービス、福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

第3条（施設の名称等）

施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 特別養護老人ホームグリーン・ヒル
- 二 所在地 千葉県八千代市上高野2058番地5

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職 名	職務の内容	指定基準	配 置
管理者	業務の一元的な管理	1名（兼務可）	1名（兼務可）
医師（嘱託医）	健康管理および療養上の指導	必要数	1名
生活相談員	生活相談全般および企画実施	1名以上	2名以上
介護職員	日常生活等の介護業務	1名以上	37名以上
看護職員	心身の健康管理、保健衛生管理	1名以上	3名以上
管理栄養士	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導	1名以上	1名以上
介護支援専門員	入所ご利用者施設サービス計画の作成	1名以上	1名以上
機能訓練指導員	身体機能の向上、健康維持のための指導	1名以上	1名以上
調理員	献立による調理等	実情数	委託
事務員	利用者および施設事務	実情数	1名以上

- 二 「常勤換算方法」(育児・介護休業法)所定労働時間の短縮等の措置が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従事者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。
- 三 「常勤」人員基準において常勤要件が設けられている場合、「産前産後休業」「育児休業」「介護休業」「育児休業に準ずる休業」を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者を常勤の従業者の人数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとする。
- 四 管理者は、専ら当該指定介護老人福祉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、当該指定介護老人福祉施設の管理上支障がない場合は、他の事業所、施設等又は本体施設の職務に従事することができる。

第3章 利用定員

第5条(入所定員)

施設の入所定員は、長期入所者110名、短期入所者10名とする。

第6条(定員の遵守)

災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第4章 設備及び備品等

第7条(居室)

入所者の居室にベッド・ナースコール・収納家具等を備品として備えている。

第8条(静養室)

施設は、入所者が居室で静養することが一時的に困難な状態のときに使用できる静養室を、看護職員又は医務室に隣接して設ける

第9条(食堂・リビング)

施設は、入所者が使用できるテーブル・いす・ソファ等家具の他に、箸や食器類などの備品類を備える。

第10条(浴室)

施設は、浴室に入所者が使用しやすい適切なものを設ける。

第11条(洗面所及び便所)

施設は、必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設ける。

第12条(機能訓練室)

施設は、目的に応じた機能訓練器具等を備える。

第13条（介護職員室）

施設は、居室のある階ごとに居室に近接して介護職員室を設け、机・いすや書類及び保管庫等必要な備品を備える。

第14条（その他の設備）

施設は、設備としてその他に、介護材料室・洗濯室・汚物処理室・調理室・面談室等を設ける。

第5章 契約及び運営

第15条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

第16条（受給資格等の確認）

施設は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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ことができる。

第17条（入退所）

心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対してサービスを提供する。

二 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

三 入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。

四 入所者の入所申込に際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

五 入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が自宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、従業員間で協議する。

六 居宅での日常生活が可能と認められる入所者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。

七 入所者の退所に際して、居宅介護支援事業所に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

第18条（入退所の記録の記載）

入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。

また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

第6章 サービス

第19条（施設サービス計画の作成）

施設の管理者は、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。

- 二 施設サービス計画の作成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、入所者の能力、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、入所者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 三 計画担当介護支援専門員は、入所者や家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービス提供の上での留意すべき事項等を記載する。
- 四 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について入所者に説明し、同意を得る。
- 五 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、他の従業者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。
- 六 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、遅滞なく入所者に交付する。
- 七 看取り等におけるサービス計画の作成にあたっては、厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定のプロセスに関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）等を参考にし、本人の意思を尊重した医療・ケアが実施できるよう、多職種が連携し、本人及びその家族と必要な情報の共有等に努める。
- 八 計画作成介護支援専門員は、次に掲げる業務を行うものとする。身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録、苦情の内容等の記録、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を行う。

第20条（サービス担当者会議等による専門的意見の聴取）

計画担当介護支援専門員は、効率かつ実現可能な質の高いサービス計画とするため、目標を達成するために、具体的なサービス内容として何ができるかなどについて、施設計画サービス原案に位置付けた担当者からなるサービス担当者会議の開催又は当該担当者への照会等により、専門的な見地からの意見を求め調整を図る。

- 二 テレビ電話装置等を活用してサービス担当者会議や各種委員会を行うことができる。

第21条（サービスの取り扱い方針）

入所者の心身に状況等に応じて、適切な処遇を行う。

- 二 サービスの提供は、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う。
- 三 従業者は、サービスの提供に当たって、入所者またはその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。

四 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

五 施設等は、書面（被保険者証に関するものを除く。）の作成、保存等を電磁的記録により行うことができる。

第22条（身体拘束原則禁止）

施設はサービスの提供に当たっては、当該入居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は行わない。また施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の各次に掲げる措置を講じなければならない。

イ 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設置する。なお、身体拘束委員会は、関係する職種、取り扱う事項が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することができる。（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）を三月に一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。

ロ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

ハ 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実施する。

ニ 利用者又はその家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

第23条（介護の内容）

介護に当たっては、入所者の心身の状況に応じ、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。

- ① 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、又は清拭する。
- ② 施設は、心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。
- ③ 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者について、おむつを適切に交換する。
- ④ 施設は、褥瘡が発生しないように適切な介護を行う。
- ⑤ 施設は、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- ⑥ 施設は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- ⑦ 施設は、入所者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

第24条（食事の提供）

食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、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努める。

ニ 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

- ① 朝食 7：30分より随時間
- ② 昼食 11：30分より随時間
- ③ 夕食 17：30分より随時間

第25条（相談及び援助）

入所者又はその家族に対して、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。

第26条（社会生活上の便宜の供与等）

教養娯楽施設等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。

- 二 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、入所者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 三 常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保する。

第27条（個別機能訓練）

入所者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、またその減退を防止するための調整を行う。

- 二 個別機能訓練を行うにあたっては、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、入所者ごとにその目標、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施し、その評価を行う。

第28条（健康管理）

施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

- 二 施設の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

第29条（入所者の入院期間中の取り扱い）

入所者が医療機関に入院する必要が生じた時、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、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できるようにする。

第30条（要介護認定の申請に係る援助）

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否かを確認する。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、速やかに申請が行えるよう援助する。

第31条（栄養ケア計画の作成）

施設の管理者は、医師、管理栄養士、看護師及び介護支援専門員その他の職種が共同して栄養ケアマネジメントを行う体制を整備する。

- 二 施設の管理者は、栄養ケアマネジメントに関する手順として、栄養スクリーニン

グ、栄養アセスメント、栄養ケア計画、入所者、・家族への説明・同意、栄養ケアの実施、モニタリング、評価等をあらかじめ定める。

- 三 管理栄養士は、入所者に適切な栄養ケアを効果的に提供できるように、関連職種との連絡調整を行う。
- 四 施設の管理者は、栄養ケアマネジメント体制に関する成果も含めて評価し、改善すべき課題を設定し、継続的な品質改善に努める。施設は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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ことができる。

第32条（利用料及びその他の費用）

サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設が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場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬告示上の額とする。

- 二 指定介護老人福祉施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に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とする。
- 三 法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合に入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 四 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - 1 食事に要する費用（食費）

1日あたりの食費は、1,720円とする。但し、入所者が保険者から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受け、施設に提示した場合には、提示した日の属する月の初日から、当該認定証に記載されている食費の負担限度額とする。
 - 2 居住費

1日あたりの居住費は 930円とする。但し、入所者が、保険者から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受け、施設に提示した場合には、提示した日の属する月の初日から、当該認定証に記載されている居住費の負担限度額とする。
 - 3 入所者が選定する特別な食事の費用
 - 4 理美容代
 - 5 日常生活費・教養娯楽費のうち、入所者が負担することが適当とみとめられるもの
 - 6 預かり金管理手数料
 - 7 行政手続き代行費
 - 8 施設車輛による特別な外出
- 五 サービス提供に当たって、入所者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、入所者の同意を得る。

第33条（保険給付の請求のための証明書の交付）

法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払を受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要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。

第34条（利用料の変更等）

- 一 施設は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。
- 二 施設は、前項の利用料を変更する場合は、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を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第35条（虐待防止に関する事項）

施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じよう努める。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会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置く。
- 二 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36条（利用者の安全・サービスの質の確保・職員の負担軽減に資する方策の検討）

施設は、当該事業所における業務の効率化、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、施設における利用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）を定期的開催しなければならない。

第37条（介護保険等関連情報の活用とPDCAサイクルの推進）

介護保険等関連情報等を活用し、PDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努める。

第38条（重度化対策）

入所者の重度化に伴う医療ニーズの増大に対応する。

- 二 施設の管理者を中心として、看護職員の「24 時間体制」を整備する。
- 三 施設の管理者を中心として、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等による協議の上、「看取りに関する指針」を定める。

第7章 留意事項

第39条（日課の励行）

入所者は、施設長や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

第40条（面会時間と消灯時間）

面会時間は、原則9時00分～19時00分までとする。また、消灯時間は21時とする。

第41条（外出及び外泊）

入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

第42条（飲酒）

飲酒は、施設内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒にご協力頂く。

第43条（健康保持）

入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別な理由が無い限り受診する。

第44条（衛生保持）

入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

第45条（禁止行為）

入所者は、施設で次の行為をしてはならない。

- 1 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 2 けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- 3 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 4 指定した場所以外で火気を用いること。
- 5 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第46条（入所者に関する市町村への通知）

入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- 1 正当な理由なしに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増進させたと認められるとき。
- 2 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第8章 従業員の服務規程と質の確保

第47条（従業員の服務規程）

施設及び従業員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意します。

- 1 入所者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 2 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 3 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第48条（衛生管理）

従業員は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

- 二 食中毒の予防のための対策を検討する委員会を1月に1回程度、定期的を開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修を行い（年2回以上）、介護職員その他の従業員に周知徹底を図ることとする。

第49条（感染症の予防及びまん延防止）

施設は、感染症が発生し又はまん延しないように、感染症の予防及びまん延防止のため次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 二 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を、入所者の状況など施設の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。
- 三 感染症の予防及びまん延の防止のための指針（平常時及び発生時の対応）を整備する。
- 四 従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修【年2回以上】及び訓練【年2回以上】を定期的を実施する。
- 五 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

第50条（従業員の質の確保）

施設は、従業員の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

- 二 職場におけるセクハラ・ハラスメントやパワー・ハラスメント「職場におけるハラスメント」の防止のための雇用管理上の措置を講じる。
- 三 介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じる。
- 四 研修の受講状況、認知症に係る施設の取組状況等について、ホームページ等を活用して適宜適切に公表する。

第51条（個人情報の保護）

施設及び従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 二 施設は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 三 施設は、関係機関、医療機関等に対して、入所者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ることとする。
- 四 施設は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合入所者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 五 施設は、個人情報の保護に係る規程を公表する。

第9章 緊急時、非常時の対応

第52条（緊急時の対応）

入所者生活介護の提供を行っているときに入所者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合のため、あらかじめ医師及び協力医療機関の協力を得て、医師及び協力医療機関との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めておかなければならない。

- 二 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わなければならない。

第53条（事故発生時の対応）

- 1 施設は、入所者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに県・市町村及び入所者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議し従業者に周知徹底する。
- 2 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には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、施設及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。
- 3 事故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的（年2回以上）に施設内職員研修を実施することとする。
- 4 事故発生防止のための委員会は、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することができる。
- 5 前4項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

第54条（非常災害対策）

- 1 施設は、非常災害時においては、入所者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

- 2 非常災害その他の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、入所者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年3回以上避難、その他必要な訓練等を実施する。

第55条（業務継続計画の策定等）

施設は、感染症や災害が発生した場合にあっても、入所者が継続して介護サービスの提供を受けられるよう、継続的に実施するため、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。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者等が連携し取り組めるように、必要な研修【年2回以上】及び訓練（シミュレーション）【年2回以上】を実施する。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定するよう努めるものとする。

第10章 その他

第56条（地域との連携）

施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。又、施設は入所者、入所者家族、地域住民の代表者、市職員、地域包括支援センターの職員、知見を有する者等により構成される協議会を設置し、おおむね2月に1回以上運営推進会議を開催し、サービス提供等の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言を聴く機会を設けます。又その記録を作成し記録を公表する。

第57条（勤務体制等）

- 入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。
- 二 施設の従業者によってサービスを提供する。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。
 - 三 従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
 - 1) 採用時研修 採用後5カ月以内
 - 2) 継続研修 年6回

第58条（記録の整備）

- 施設は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。
- 二 施設は、入所者に対するサービスの提供に係る次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。なお、「その完結の日」とは、個々の入所者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、入所者の死亡、入所者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。
 - イ 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - ロ 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

- ハ 市町村への通知に係る記録
- ニ 苦情の内容等の記録
- ホ 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59条（苦情処理）

施設は、入所者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

- 二 施設は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。
- 三 施設は、サービスに関する入所者からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、千葉県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

第60条（掲示）

施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

- 二 重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、入所者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該施設内に備え付けることで1の掲示に代えることができる。
- 三 施設は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

第61条（協力医療機関等）

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ておかなければならない。ただし、複数の医療機関を医療機関として定めることにより当該各号の要件を満たすこととしても差し支えない。

- 一 入所者の病状が急変した場合等において医師また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。
- 二 介護老人福祉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。
- 三 入所者の病状が急変した場合等において、当該指定介護老人福祉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 一年に一回以上、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、当該指定介護老人福祉施設に係る指定を行った市町村長に届け出なければならない。
- 3 指定介護老人福祉施設は、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を取り決めるように努めなければならない。
- 4 指定介護老人福祉施設は、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わなければならない。

- 5 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、再び当該指定介護老人福祉施設に速やかに入所させることができるように努めなければならない。

第62条（居宅介護支援事業所に対する利益供与の禁止）

施設及び従業者は、居宅介護支援事業所又はその従業者に対して、要介護被保険者に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。

- 二 施設及び従業者は、居宅介護支援事業所又は従業者から、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。

第63条（会計の区分）

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。

第64条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人翠燿会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

- | | |
|--------|-------------------------|
| 附 則 1 | この規程は、平成12年4月1日から施行する。 |
| 附 則 2 | この規程は、平成17年10月1日から施行する。 |
| 附 則 3 | この規程は、平成18年4月1日から施行する。 |
| 附 則 4 | この規程は、平成20年3月26日から施行する。 |
| 附 則 5 | この規程は、平成27年4月1日から施行する。 |
| 附 則 6 | この規程は、平成30年9月1日から施行する。 |
| 附 則 7 | この規程は、令和元年10月1日から施行する。 |
| 附 則 8 | この規程は、令和3年4月1日から施行する。 |
| 附 則 9 | この規程は、令和4年1月1日から施行する。 |
| 附 則 10 | この規定は令和6年4月1日から施行する。 |
| 附 則 11 | この規定は令和7年11月1日から施行する。 |