特別養護老人ホーム宗玉園

介護老人福祉施設(従来型)

運　営　規　程

介護老人福祉施設（従来型）　特別養護老人ホーム宗玉園　運営規程

第１章　総則

（目的及び運営方針）

第　１条　　この規程は、社会福祉法人日輪会が設置運営する特別養護老人ホーム宗玉園（以下「施設」という。）の適正な運営、管理及び利用について必要な事項を定め、老人福祉法の理念と介護保険法に基づいた施設の円滑な運営と「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」を遵守し、要介護状態にある者(以下「利用者」という。)の生活の安定と充実を図ることを目的とする。

２　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、食事等の日常生活の介護及び世話、相談及び助言や援助、社会生活上の便宜の供与、機能訓練、健康管理及び療養上の介護を行うことにより利用者がその有する能力に応じた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。

３　施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、その心身の状況に応じ看護、介護、医学的管理の基に適正な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。）の提供に努める。

４　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つきを重視した運営を行い、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、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、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業者等との密接な連携を図り総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称等）

第　２条　　施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

名　称　特別養護老人ホーム　宗玉園

所在地　岡山県玉野市梶岡５７６－２番地

（定員）

第　３条　　施設の入所定員は、１０２名とする。

第２章　職員及び職務の分掌

（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。

尚、次の職員数は、短期入所の利用者数を含んだ総利用者数の前年度平均値で換算するものとする。

①　施設長（管理者）　　１名(常勤)

施設の職員及び業務の一元的な管理、統括。

②　医　師　　１名(非常勤)

利用者の健康管理、保健衛生指導、診療及び健康保持のための適切な医療。

③　生活相談員　　1名 以上(常勤)

利用者の調査、面接、生活指導及び生活プログラムの作成等。
利用者及びその家族に対し相談援助業務。

④　看護職員　　常勤換算で３名以上（うち１名以上常勤）
利用者の健康管理、服薬管理、保健衛生指導、医師の診療補助等、健康保持のための適切な看護。

⑤　介護職員　　常勤換算で３０名以上
利用者の自立支援と日常生活の充実のための適切な介護。

⑥　機能訓練指導員　　１名以上
利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導。

⑦　管理栄養士　　１名以上（常勤）
利用者の栄養ケアマネジメントの実施。
利用者の食事提供にあたり、献立作成、食事記録、栄養計算等の給食管理及び調理職員の調理指導。
利用者の栄養指導、食事・栄養に関する「施設サービス計画」の作成、実施状況の把握。

⑧　介護支援専門員　　常勤換算で１名以上
利用者の「施設サービス計画」の作成と実施状況の把握、介護支援に関する業務。

⑨　調理職員　　６名以上
利用者の食事の提供にあたり、調理、給食業務。

２　前項に定める職種のうち兼務可能な職種については、利用者への適切な施設サービス提供に支障をきたさない範囲において他の職種と兼務させることができる

３　前１項に定めるものの他、必要がある場合は、その他の職員をおくことができる。

（会議等）

第　５条　　施設の円滑な運営を図るため、次の会議等を設置する。

① 個別処遇会議(ケアカンファレンス)
② ケアプラン会議
③ サービス検討会議（家族カンファレンス）
④ 入所検討会議(入所判定委員会)：入所判定委員
⑤ 行動制限検討会議(身体拘束廃止及び転倒防止に関する会議)：行動制限検討委員
⑥ 感染症予防及び対策、衛生に関する会議
⑦ 個人情報保護に関する会議
⑧ 介護事故防止に関する会議
⑨ 職員会議
⑩ 看護会議
⑪ 厨房会議
⑫ 給食会議
⑬ リーダー会議：職種リーダー

２　前項に定める会議等の他に必要に応じて、担当者会議、企画会議、運営会議等、施設長が臨機に設置する。

３　会議に運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

第３章　利用者に対する施設サービスの内容及び利用料

（内容及び手順の説明及び同意）

第　６条　　施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、入所申込者及びその家族等契約者となる者に対し、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他の入所申込者のサービス選択に資すると認められる事項の説明、「重要事項説明書」の詳細についての説明を行い、当該サービス提供の開始について入所申込者及びその家族等契約者となる者の同意を得たうえで契約する。

（受給資格等の確認）

第　７条　　施設は､施設サービスの提供を求められた場合は､そ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かめる。

２　施設は、前項の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、施設サービスの提供に努める。

（入退所）

第　８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、その心身の状況に応じた適切な施設サービスを提供する。

２　施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

３　施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合及び入所申込者に対し施設が適切な便宣を提供することが困難である場合は、適切な医療機関又は介護老人保健施設等を紹介し適切な措置を速やかに講じるものとする。

４　施設は、入所申込者の入所に際しては、利用申込者の心身の状況、病歴等の把握に努める。

５　施設は、利用者について、その心身の状況及びその置かれている環境等に照らし、利用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を検討する。

６　入所申込者の入所及び利用者の退所の検討にあたっては、施設長、医師、栄養士、生活相談員、機能訓練指導員、介護職員、看護職員、介護支援専門員で構成する入所検討委員で協議する。

７　施設は、利用者の心身の状況及び現状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利用者に対し、利用者及び契約者の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、利用者の居宅における生活の復帰、円滑な退所のために必要な援助を行う。

８　施設は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等に対する情報の提供及び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事業所等との密接な連携に努める。

（要介護認定の申請にかかる援助）

第　９条　　施設は、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、入所申込者の意思をふまえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

２　施設は、要介護認定更新の申請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に必要な援助を行う。

（入退所の記録の記載）

第１０条　　施設は、入所に際しては入所の年月日並びに施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該利用者の被保険者証に記載する。

（利用料等の受領）

第１１条　　施設が利用者に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の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

２　施設は、利用者に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、契約者から利用料として、当該施設サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から当該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。

尚、この利用料の額は、介護保険法の改正があった場合には変更することができる。

３　施設は､利用者に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する際には、あらかじめ利用者及び契約者に対し､当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者及び契約者の同意を得たうえで､「特別養護老人ホーム　宗玉園　入所　料金表」に定める額の支払を契約者から受けることができる。

４　施設は、利用者に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契約者から支払い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利用料の額を設定する。

５　施設は、前項のうち、食材料費及び調理にかかる費用（以下「食費」という。）及び光熱水費に相当する費用及び個室を使用した場合の室料（以下「居住費」という。）については、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める「基準費用額」の内容と当該施設に於いて実際的にかかる費用とを勘案して設定した利用料の額を利用者負担限度額とする。ただし、利用者が介護保険負担限度額認定証（以下「認定証」という。）の発行を受けている場合は、その認定証に記載された額を利用者負担限度額とし、次に掲げる表のとおり利用者負担限度額を第１段階～第４段階に区分する。

尚、この利用料の額は、介護保険法の改正もしくは介護給付費体系の変更があった場合には変更することができる。

○居住費・食費　利用者負担限度額（日額）　　単位：円

対象者		区分	居住費		食費
			多床室	個室	全室
世帯全員が市町村民税非課税者	生活保護受給者	利用者負担第１段階	¥0	¥380	¥300
	老齢福祉年金受給者				
	課税年金収入額と合計所得金額の合計が82.65万円以下の者	利用者負担第２段階	¥430	¥480	¥390
	課税年金収入額等が82.65万円超120万円以下の者	利用者負担第３段階①	¥430	¥880	¥680
	課税年金収入額等が120万円超の者	利用者負担第３段階②	¥530	¥980	¥1,420
上記以外の者		利用者負担第４段階	¥920	¥1,280	¥1,700

6　施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げるサービスの提供について、利用者及び契約者が選定もしくは希望し、実施したサービスについてその利用料の支払いを契約者から受けることができる。

尚、次に掲げるサービスの利用料の額は、別途添付の利用料金表のとおりとし、経済上の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合には、変更を行う２ヶ月前までに利用者及び契約者に説明した上で相当な額に変更することができる。

①　利用者が施設を利用するにあたっての所有物管理、事務代行等
②　利用者及び契約者が選定する特別な食事、間食の提供
③　利用者及び契約者が希望する理美容サービス
④　利用者及び契約者が依頼する金銭保管管理
⑤　利用者及び契約者が選定する特別な教養娯楽あるいはレクリエーションの提供
⑥　利用者が所有するテレビ・冷暖房器具等の電気製品を日常的に使用する場合の電気使用料
⑦　利用者が施設を退所するにあたって利用者及び契約者が依頼する残置物処理
⑧　施設サービスにおいて提供される便宜のうち、利用者が日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、契約者に負担させることが適当と認められるもの

（保険給付のための証明書の交付）

第１２条　　施設は、前条第３項の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に関する証明書を契約者に対して交付する。

（「施設サービス計画」の作成、提供、記録の記載）

第１３条　介護支援専門員は、利用者の心身の状況に応じた「施設サービス計画」の原案を作成し、利用者及び契約者に対して説明し同意を得る。

２　施設の職員は、「施設サービス計画」の内容を把握し、職員及び職種間の連携を密に、「施設サービス計画」に基づきサービスを提供する。

３　介護支援専門員は、「施設サービス計画」の実施状況の把握と継続的な評価を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて」「施設サービス計画」の変更を行う。

４　施設は、「施設サービス計画」に基づきサービスを提供した場合には、その提供日及び内容、実施状況等について経過記録表に記載する。

５　提供する主な施設サービスは、入浴、排泄、食事などの日常生活で必要とされる基本的な介護及び世話、機能回復訓練、健康管理、療養上の世話とする。

（利用者の処遇方針）

第１４条　施設は、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、心身の状況に応じて適切な処遇に努める。

２　施設の職員は、サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び契約者に対し、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う。

３　施設は、施設が提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（介護）

第１５条　介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術を持って行う。

２　施設は１週間に２回以上、適切な方法により、利用者の入浴援助、又は清拭を行う。

３　施設は、利用者に対し、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う。

４　施設は、オムツを使用せざるを得ない利用者についてはオムツを適切に随時取り替える。

５　施設は、利用者に対し、前各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ものとする。

７　施設は、契約者の負担により、利用者に対して当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

（食事）

第１６条　食事は、利用者の身体の状況及び嗜好並びに栄養を考慮して、適温に配慮し、適切な時間に提供する。食事時間は次のとおりとする。

（１）朝食　午前８時～

（２）昼食　正午～
（３）夕食　午後５時３０分～
２　食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して行うように努める。

（相談及び援助）
第１７条　　施設は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は契約者に対し、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。

（社会生活上の便宜提供等）
第１８条　　施設は、利用者のための教養娯楽設備等を整え、レクリエーション行事を行う。
２　施設は、利用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について、利用者又は契約者において行うことが困難である場合は、利用者又は契約者の同意を得て代行することができる。
３　施設は、利用者又は契約者の申し出により、要介護認定の更新や再認定の申請代行業務を行うことができる。

（機能訓練）
第１９条　　施設は、利用者に対し、「施設サービス計画」に基づき、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の回復又はその減退を防止するための訓練を行う

（健康管理）
第２０条　　施設の医師及び看護職員は、利用者の健康の状況に留意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

（利用者の入院期間中の取扱）
第２１条　　施設は、利用者が医療機関へ入院の必要が生じた場合、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又は入院後３ヶ月以内に退院したときは、利用者及び契約者の希望等を勘案し、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、退院後再び当該施設に入所できるように努める。
２　施設は、前項にかかわらず、利用者が継続して３ヶ月以上医療機関へ入院となった場合、利用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提供し、退院後再び当該施設に入所できるように努める。

（利用者に関する保険者への通知）
第２２条　　施設は、利用者又は契約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、その旨を保険者に通知する。
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、その他の不正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　非常災害対策及び緊急時における対応方法

（非常災害対策）

第２３条　　施設は、非常災害に備えて、災害に対処する計画を作成し、避難、救出、その他必要な訓練を実施する等、次の各号に掲げる非常災害対策を行う。

① 消防法令に基づき、防火管理者並びに火元責任者を選任し、防災計画を作成する。

② 消火設備、非常通報装置等、非常災害に備えて必要な設備を設ける。

③ 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼し、点検の際には防火管理者が立ち会う。

④ 非常災害設備は、常に有効な状態を保持する。

⑤ 災害の被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を組織し任務の遂行にあたる。

⑥ 防火管理者は、職員に対して、下記の防火教育、消防訓練を実施する。

- 防火教育及び基礎訓練(消火・通報・避難誘導等)　　年１回以上
- 利用者と職員合同の総合的な訓練(消火・通報・避難誘導等)　　年１回以上
- 非常災害用設備の使用方法の徹底
- その他必要な災害防止対策教育

（業務継続計画の策定等）

第２４条　　施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定サービスの提供を継続的に実施するため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（年２回以上）に実施する。

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。

（緊急時等の対応）

第２５条　　施設は、サービス提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、あらかじめ、配置医師及び協力医療機関の協力を得て施設が定めた配置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によって速やかに対応することとする。

２　施設は、前項の配置医師及び協力医療機関の協力を得て、１年に１回以上、緊急時における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時における対応方法の変更を行う。

（事故発生の防止及び事故発生時の対応）

第２６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を設置する。

２ 施設は、施設サービスの提供中、事故が発生した場合は、速やかに契約者又は緊急連絡先や身元引受人等並びに保険者に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

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。

４ 施設は、施設サービスの提供中、施設の責に帰すべき事由で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。

第５章 その他運営に関する事項

（サービス利用にあたっての留意事項）

第２７条 利用者又は契約者は、施設サービスの利用にあたっては、医師の診断、日常生活上での留意事項、健康状態等について施設に告知し、心身の状況に応じた施設サービスを受けるよう留意する。

２ 利用者及び契約者は、利用者が施設サービスの利用にあたって留意すべきこととして「入所契約書」及び次の各号を遵守するよう努めなければならない。

① 施設の了承無しに現預金・貴重品・危険物・ライター等の火気を所持しない。

② 施設が提供する以外の食物・薬・衣類・日用品を所持する場合は、施設へ申し出る。

③ 他の利用者及び職員との金品の授受或いは賃借はしない。

④ 感染性疾病或いは食中毒等が発生した場合は、施設の指示に従う。

⑤ 施設が実施する健康診断及び感染症予防のための必要な医療は、特別な理由が無い限りこれを受ける。

⑥ 療機関での医療行為が必要と医師が判断した場合は、医師の指示に従う。

⑦ 外泊・外出の場合は、原則として２日前までに施設へ届け出、契約者又は家族が付き添う。

⑧ 喫煙・飲酒をする場合は、施設の許可を得て、決められた場所で行う。

⑨ 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用する。

⑩ 施設の器具、設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損若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、又は相当の代価を支払うものとする。

（勤務体制の確保等）

第２８条 施設は、利用者に適切な施設サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

（定員の厳守）

第２９条 施設は、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。ただし、諸法令に基づく緊急性のある入所及び災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（衛生管理等）

第３０条　　施設は、施設サービスの実施に使用する什器、器機、備品及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

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防止のための対策を検討する委員会をおおむね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防止のための研修及び訓練を定期的（年２回以上）に実施する。

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。

（協力医療機関等）

第３１条　　施設は、利用者の病状の急変時に備えるため、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、次の各号に掲げる体制を構築する。

①　利用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　当該指定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。

③　利用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利用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、当該指定介護老人福祉施設に係る指定を行った県知事に届け出ること。

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（平成十年法律第百十四号）第六条第十七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、利用者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該利用者の病状が軽快し、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。

（重要事項の掲示）

第３２条　　施設は、運営規程の概要、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する。

２　施設は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

（秘密保持及び個人情報の保護等）

第３３条　　施設の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及び契約者の秘密もしくはその個人に関する情報を漏らしてはならない。

２　施設は、施設の職員及び職員であった者が、利用者及び契約者の秘密もしくはその個人に関する情報を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

３　施設は、居宅介護支援事業者、医療機関等の関係機関に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ利用者又は契約者の同意を得る。

（苦情処理）

第３４条　　施設は、施設が提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適正に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置し担当職員をおくとともに適格な第三者を助言者とする第三者委員を委嘱する。

２　苦情処理を担当する職員は、苦情の解決に向けて速やかに事実関係調査を実施し、改善の必要の有無並びに改善の方法について、利用者及び契約者に報告し、同意を得たうえで速やかに改善の措置を講じる。

３　施設は、その提供した施設サービスに関する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。

（身体拘束）

第３５条　　施設は、施設サービス提供にあたっては、利用者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、身体拘束もしくは行動を制限する行為は行わない。

２　施設は、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむをえない身体拘束を行う場合は、行動制限検討委員会で身体拘束せざるを得ない切迫性、非代替性、一時性等の要件をすべて満たしている状態であることを協議した上で、利用者及び契約者に対し身体拘束せざるを得ない事情、条件、期間等を説明し、身体抑制に関する同意書に同意を得るものとする。

３　施設は、前項により利用者の身体拘束もしくは行動を制限した場合、期間内であってもできる限り迅速にその状況の改善に努める。

４　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ものとする。

①　身体的拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会を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。

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、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年２回以上）に実施する。

（利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等）

第３６条　　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、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を定期的に開催するものとする。

（虐待防止）

第３７条　　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るものとする。

①　虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

②　虐待の防止のための指針を整備する。

③　職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

④　上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報する。

（ハラスメント対策）

第３８条　　施設は、適切な施設サービスの提供を確保するため、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るものとする。

２　提供した施設サービス等に対する利用者又はその家族等からのハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

（損害賠償）

第３９条　　施設は、施設サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに適切な損害賠償を行う。

（地域等との連携）

第４０条　　施設の運営に当たっては、地域住民及び地域の活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

（会計の区分）

第４１条　　施設は、施設サービスの事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

（記録の整備）

第４２条　　施設は、施設運営に関する諸記録、帳簿を整備する。

２　施設は、利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。

（職員の資質向上）

第４３条　　施設は、職員の資質向上を図るために、研修の機会を設け、業務体制を整備する。

（法令との関係）

第４４条　　この規程に定めのない事項については、厚生労働省令並びに介護保険法の定めるところによる。また、この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人日輪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

この規程は平成１２年４月１日より実施する。
この規程は平成１３年５月１日一部改正。
この規程は平成１４年８月１日一部改正。
この規程は平成１７年１０月１日一部改正。
この規程は平成１７年１２月１日一部改正。
この規程は平成１８年４月１日一部改正。
この規程は平成１８年１１月１日一部改正。
この規程は平成１９年４月１日一部改正。
この規程は平成２０年２月１日一部改正。
この規程は平成２１年４月１日一部改正。
この規程は平成２２年７月１５日一部改正。
この規程は平成２３年３月１日一部改正。
この規程は平成２４年４月１日一部改正。
この規定は令和元年１０月１日一部改正。
この規定は令和３年８月１日一部改正。
この規定は令和６年８月１日一部改正。
この規定は令和７年７月１日一部改正。
この規定は令和８年４月１日一部改正。
この規定は令和８年８月１日一部改正。