

指 定 介 護 老 人 福 祉 施 設

指 定 短 期 入 所 生 活 介 護

「藤 香 苑」 運 營 規 程

社会福祉法人 道心会

特別養護老人ホーム藤香苑 運営規程

第1章 総 則

(目的及び基本方針)

- 第1条 この規程は、社会福祉法人道心会が設置経営する特別養護老人ホーム藤香苑(以下施設という。)の指定介護老人福祉施設サービス及び指定短期入所生活介護サービス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 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、在宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事の介護、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介護を行うことにより、利用者がその有する能力に応じて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指定介護老人福祉施設サービスの提供に努める。
 - 4 施設は、明るく家庭的な雰囲気を持ち、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村保険者（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者との密接な連携に努める。
 - 5 施設は、「東京都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」及び「東京都特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例」を遵守して施設運営を行います。
 - 6 当施設の短期入所生活サービスは、利用者が可能な限りその居宅において、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入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図る。

(事業所の名称等)

- 第2条 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藤香苑
 - (2) 所在地 東京都西多摩郡日の出町大字大久野3588番地1

(利用定員)

- 第3条 当施設の入所定員は100名とする。
- 2 指定短期入所生活介護サービスの利用定員は併設型4名とする。また、空床

利用は5名とする。

第2章 職員及び職務分掌

(職員の職種及び員数)

第4条 施設に次の職員を置く。

- | | |
|----------------|-------|
| (1) 医師 (嘱託) | 1名以上 |
| (2) 管理者 | 1名以上 |
| (3) 生活相談員 | 1名以上 |
| (4) 介護職員 | 32名以上 |
| (5) 看護職員 | 3名以上 |
| (6) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (7) 介護支援専門員 | 1名以上 |
| (8) 管理栄養士又は栄養士 | 1名以上 |
| (9) 事務職員 | 3名以上 |

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことができる。

(職務)

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

- (1) 医師
利用者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
- (2) 管理者
施設の業務を統括する。管理者に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が管理者の職務の代行をする。
- (3) 生活相談員
利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案、実施に関することに従事する。
- (4) 介護職員
利用者の日常生活の介護、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利用者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
- (6) 機能訓練指導員
利用者の機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事する。
- (7) 介護支援専門員
利用者の介護支援に関する業務に従事する。
- (8) 管理栄養士又は栄養士

給食管理、利用者の栄養指導に従事する。

(9) 事務職員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

2 職員毎の事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。

(会議)

第6条 施設の円滑な運営を図るため次の会議及び委員会を設置する。

- (1) 入浴・排泄委員会
- (2) 事故防止・安全対策委員会
- (3) 身体拘束・虐待廃止委員会
- (4) 感染・褥瘡・給食委員会
- (5) 安全衛生委員会
- (6) 学術・防災委員会
- (7) C.S 苦情処理委員会
- (8) 入所検討委員会
- (9) 施設会議
- (10) LIFE 委員会
- (11) 生産性向上委員会

2 会議の運営に必要な事項は、管理者が別に定める。

第3章 利用者に対する指定介護福祉施設サービス内容及び利用料

(介護)

第7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、適切な技術をもって行う。

- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させる。ただし、体調不良等のやむを得ない場合は入浴の代替に方法として清拭を行う。
- 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のオムツを適切に随時取り替える。
- 5 施設は、利用者に対し、前各項に指定するもののほか、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、利用者の負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第8条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮して、適温に配慮し、適切な時間に提供する。

- 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・援助)

第9条 施設は、常に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。

(社会生活上の便宜提供等)

第10条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。

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きについて、その者又はその家族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。

3 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第11条 施設は、利用者に対し、介護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。

(栄養管理)

第12条 施設は利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

(口腔衛生の管理)

第13条 施設は口腔衛生の管理体制を整備し、各利用の状態に応じた口腔衛生の管理を行う。

(健康管理)

第14条 施設の医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康維持のための適切な措置をとる。

2 施設の医師は、その行った健康管理に関し、利用者の健康手帳に必要な事項を記載する。健康手帳を有しない者についてはこの限りではない。

3 施設は、入院及び治療を必要とする利用者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

(利用料等の受領)

- 第15条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、該当指定介護老人福祉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て費用の額から該当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られた額の支払いを受ける。
- 2 施設は、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を提供した際に利用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。
- 3 施設は前2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利用者から受けることができる。
- (1) 食費 (料金表参照)
 - (2) 居住費 (料金表参照)
 - (3) 理美容代 (料金表参照)
 - (4) 電気代 (料金表参照)
 - (5) 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
- 4 施設は、前各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、該当サービス内容及び費用について説明を行い、利用者及び家族の同意を得るものとする。
- 5 指定短期入所生活介護の利用料は別紙料金表によるものとし、法定代理受領サービスがあるときは、その額の1割、2割又は3割とする。実施地域を越えて行う送迎に要する費用、食材料費、理美容代、教養娯楽費等に関する諸経費については、別紙に挙げる費用を徴収する。

(施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額)

- 第16条 施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額の決定は、利用者が介護認定審査会において審査された要介護認定により作成された介護サービス計画に基づいて提供される介護サービスの内容とし、介護報酬は告示上の額と同額の利用料とする。

第4章 運営に関する事項

(入退所)

- 第17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、指定介護老人福祉施設サービスを提供する。
- 2 施設は、正当な理由なく指定介護老人福祉施設サービスの提供を拒まない。

- 3 施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合その他利用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。
- 4 施設は、利用申込者の入所に際しては、利用者の心身の状況、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、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 前項の検討に当たっては、入所検討委員会で協議する。
- 7 施設は、利用者の心身の状況及び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、利用者及び家族の希望、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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第18条 利用者が施設のサービスを受ける際には、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 面会時間 9:00~17:30
来訪者は面会時間を遵守し、その都度、職員に届け出なければならない。来訪者が宿泊される場合には、必ず許可を得なければならない。
- (2) 外出・外泊の際には、必ず行先と帰宅時間を職員に届け出なければならない。
- (3) 施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従って利用すること。これに反した利用により破損等が生じた場合、弁償しなければならない場合もある。
- (4) 騒音等他の利用者の迷惑になり行為はしてはならない。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入ってはならない。
- (5) 所持金その他の貴重品については、利用者等の保管を原則とするが、管理しがたい場合については、管理者に申し出て管理を依頼することができる。
- (6) 施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動は行ってはならない。
- (7) 施設内へのペットの持ち込み及び飼育は行ってはならない。
- (8) 施設内に危険物を持ち込んではいない。
- (9) 指定された居室は勝手に変更してはならない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第19条 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ

め、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用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利用申込者の同意を得る。

(受給資格等の確認)

第20条 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供をもとめられた場合は、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、指定介護老人福祉施設サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第21条 施設は、要介護認定を受けていない利用申込者について、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には、利用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。

2 施設は、要介護認定の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の満了日の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22条 施設は、利用に際しては利用の年月日並びに利用している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載する。

(保険給付の請求のための説明書の交付)

第23条 施設は、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には、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利用者に対して交付する。

(施設サービス計画の作成)

第24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 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、適切な方法により利用者について、その有する能力、その置かれている環境の評価を通じて利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、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 計画担当介護支援専門員は、利用者及び家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する指定介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護老人福祉施設サービスの内容、指定介護老人福祉施設サービスを提供する上で留意すべき事項を記載した施設サービス計画の原案を作成し、利用者に対して説明し、同意を得る。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、指定介護老人福祉サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて第2項及び第3項の規程を準用して施設サービスの計画の変更を行う。
- 5 指定短期入所生活介護サービスについても、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況を踏まえて、サービスの目標、達成するための具体的なサービス内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った短期入所生活介護計画を作成する。
- 6 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得る。作成した短期入所生活介護計画については、遅滞なく利用者に交付する。

(指定介護老人福祉施設及び指定短期入所生活介護の取扱方針)

第25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、処遇を妥当適切に行う。

- 2 サービスの提供は、施設介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。また、短期入所生活介護を行うに当たっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。
- 3 施設の従業者はサービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように、説明を行う。
- 4 施設はサービスの提供に当たっては、当該利用者及び他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。身体抑制の必要がある場合については、事前に利用者の家族、後見人もしくは代理人に対し、身体抑制の根拠、内容、見込まれる期間について書面にて説明を行い、承諾を得るものとする。
- 5 施設は自らその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。

(送迎)

第26条 通常送迎を実施する地域は次のとおりとする。

日の出町

(利用者の入院期間中の取扱い)

第27条 施設は、利用者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であつて入院後概ね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、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するように努める。

(利用者に関する保険者への通知)

第28条 施設は、利用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) 正当な理由なしに指定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。

(勤務体制の確保等)

第29条 施設は、利用者の適切な指定介護老人福祉サービス及び指定短期入所生活介護サービスが提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

- 2 施設は当該施設の職員によって指定介護老人福祉施設サービス及び指定短期入所生活介護サービスを提供する。ただし、利用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。
- 3 施設は、職員の資質向上のための研修の機会を設ける。その際、施設は全ての職員（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、職員の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

採用時研修 採用後3ヶ月以内に実施

継続研修 年1回以上

- 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つて業務上必

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。

第5章 緊急時における対応方法

(緊急時等の対応)

第30条 施設は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

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発生時の対応)

第31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に従事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。）及び職員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

2 施設は、利用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保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

3 施設は利用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。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第32条 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を年2回以上実施する。

2 施設は前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(事業継続計画)

第33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。

2 施設は、職員に対し、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行う。

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。

第7章 その他運営に関する事項

(定員の厳守)

第34条 施設は、利用定員及び居室の定員を超えて運営をしない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(衛生管理等)

第35条 施設は、利用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、医療品及び医療用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。

(1) 施設における感染症及び食中毒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及び食中毒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に行う。

(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。

(重要事項の掲示)

第36条 施設は、見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、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)

第37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又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。

2 施設は、居宅介護支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供する際にはあらかじめ文書により利用者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第38条 施設は、居宅介護支援事業所又はその従業者に対し、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、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2 施設は、居宅介護支援事業所又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第39条 施設は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情に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する。

① 苦情・相談等申出窓口

苦情受付担当者：生活相談員 苦情解決責任者：管理者

② 公的機関窓口

目黒区役所 高齢福祉課 電話番号：03-3715-1111 (代表)

世田谷区役所 高齢福祉部 高齢福祉課 電話番号：03-5432-2397

板橋区役所 健康生きがい部 介護保険課 電話番号：03-3579-2357

杉並区役所 保健福祉部 高齢者施策課 電話番号：03-3312-2111 (代表)

東京都国民健康保険団体連合会 電話番号：03-6238-0011

2 施設は、その提供したサービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ利用者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から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。

3 施設は、その提供したサービスに関する、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。

(地域等との連携)

第40条 施設は、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。

(虐待防止に関する事項)

第41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。

- (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、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (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、当該施設職員又は養護者（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。

(身体拘束等)

第42条 施設は、利用者又は他の利用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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、その様態および時間、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を記録する。

3 施設は、身体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、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(協力医療機関等)

第43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（第三号の要件を満たす協力医療機関にあつては、病院に限る。）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。
 - (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、常に確保している。
 - (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。
- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確保するとともに、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都道府県知事に届け出る。
 - 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（平成病院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、振興感染症に発生時等の対応を取り決めるように努める。
 - 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。
 - 5 施設は、利用者が協力医療機関その他に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。
 - 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。

（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）

第44条 施設は、当該施設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に、当該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を定期的開催するものとする。

第8章 会計の区分及び記録の整備

（会計の区分）

第45条 施設は、指定介護老人福祉施設サービス及び指定短期入所生活介護サービスの事業会計と、その他の事業会計と区分する。

（記録の整備）

第46条 職員は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、利用者に対する指定介護老人福祉施設サービス及び指定短期入所生活介護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。

(法令との関係)

第47条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

付 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

平成18年4月1日改正。

平成25年4月1日改定。

令和元年10月1日改定。

令和3年8月1日改定。

令和4年4月1日改定。

令和6年2月1日改定。

令和6年4月1日改定。