

社会福祉法人黒松内つくし園
介護老人福祉施設 緑ヶ丘ハイツ運営規程

目 次

第1章 施設の目的及び運営の方針

- 第 1 条 事業の目的
- 第 2 条 運営の方針
- 第 3 条 施設の名称等

第2章 従業員の職種、員数及び職務の内容

- 第 4 条 従業員の職種、員数、及び職務内容

第3章 入所定員

- 第 5 条 入所定員
- 第 6 条 定員の遵守

第4章 入居者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

- 第 7 条 内容及び手続の説明及び同意
- 第 8 条 入退所
- 第 9 条 要介護認定の申請に係る援助
- 第10条 施設サービス計画の作成
- 第11条 サービスの取扱方針
- 第12条 介護
- 第13条 食事の提供
- 第14条 相談及び援助
- 第15条 社会生活上の便宜の提供等
- 第16条 機能訓練
- 第17条 健康管理
- 第18条 入居者の入院期間中の取扱
- 第19条 利用料等の受領
- 第20条 保険給付の請求のための証明書の交付

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

- 第21条 日課の励行
- 第22条 外出及び外泊
- 第23条 健康保持
- 第24条 衛生保持
- 第25条 禁止行為
- 第26条 その他の留意事項

第6章 緊急時等における対応方法
第27条 緊急時における対応方法

第7章 非常災害対策
第28条 非常災害対策

第8章 虐待防止のための措置に関する事項
第29条 虐待防止に向けた体制等

第9章 その他の施設運営に関する重要事項

- 第30条 受給資格等の確認
- 第31条 入退所の記録の記載
- 第32条 入居者に関する市町村への通知
- 第33条 勤務体制の確保等
- 第34条 衛生管理等
- 第35条 協力病院等
- 第36条 掲示
- 第37条 秘密保持等
- 第38条 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止
- 第39条 苦情処理
- 第40条 地域との連携等
- 第41条 事故発生時の対応
- 第42条 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の設置
- 第43条 会計区分
- 第44条 記録の整備
- 第45条 身体拘束等
- 第46条 栄養管理
- 第47条 口腔管理
- 第48条 業務継続計画
- 第49条 広告
- 第50条 その他の運営に関する留意事項

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人黒松内つくし園が開設する介護老人福祉施設・緑ヶ丘ハイツ（以下「本施設」という。）が実施する介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員、職務内容及び管理運営に関する事項を定め、本施設の介護支援専門員等が要支援状態又は要介護状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者等に対し、適正な支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本施設は、介護保険法その他関係法令及び通知、法人倫理綱領の基本理念に基づき要介護状態になった利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者の心身の状況、その置かれている環境などを考慮し、適切なサービスを行い、利用者及びその家族が安心して利用できるよう支援に努める。

2 本施設では、利用者の意志及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。

3 本施設では、感染症対策体制の徹底、介護事故発生の防止、褥瘡（じょくそう）の防止等施設サービスの質の向上に努める。

4 本施設は、利用者の権利の養護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、施設内全職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

5 本施設では、介護老人福祉施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業所、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される支援等が特定の種類等に不当に偏ることのないように公正中立な業務に努めるものとする。

6 当施設では、明るく家庭的な雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごせることができる支援提供に努める。

7 サービス提供にあたっては、親切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し入居上必要な事項について、理解しやすいようにご指導又はご説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

8 本施設は、サービスを提供するにあたっては、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。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称および所在地等は、次のとおりとする。

- | | |
|--------------|----------------------------------|
| (1) 名 称 | 介護老人福祉施設 緑ヶ丘ハイツ |
| (2) 開設年月日 | 昭和50年11月 1日 |
| (3) 所在地 | 北海道寿都郡黒松内町字黒松内561番地1 |
| (4) 電話番号 | 0136-72-3330 FAX 番号 0136-72-3756 |
| (5) 介護保険指定番号 | 介護老人福祉施設 (0172100026号) |

第2章 従業員の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種及び員数、職務内容)

第4条 本施設の従業者の職種及び員数、職務内容は次のとおりである。

- | | |
|-------------|--|
| (1) 管 理 者 | 1名：本施設の従業員の管理、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従業員に施設運営に必要な指揮命令を行う。 |
| (2) 医師（嘱託医） | 1名：常に利用者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採る |
| (3) 生活相談員 | 1名以上：利用者又はその家族等からの相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業所等の機関との連携において必要な役割を担う。 |
| (4) 看護職員 | 3名以上：医師やその他職員との連携を図り、常に利用者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採る（常勤兼務職員1名） |

- (5) 介護職員 15名以上：利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するように、適切な介護を行う。

※看護職員＋介護職員＝18名以上

- (6) 栄養士又は管理栄養士 1名以上：管理栄養士は、栄養ケア計画を作成し、利用者個々に応じた食事内容、栄養状態の管理、食事相談と他職種協働による栄養ケアの実施に努める。また調理指導、食品の調達受け払い等給食全般についても行う。
- (7) 機能訓練指導員 1名以上：利用者に対し、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に必要な訓練を行う。
(常勤兼務職員)
- (8) 介護支援専門員 1名以上：施設サービス計画に関する業務及びその実施状況、利用者の解決すべき課題の把握を行い、必要に応じた施設サービス計画の変更をする。
(常勤兼務職員)
- (9) 事務職員 1名以上：庶務、文書、人事及び従業員の福利厚生に関すること。予算、決算及び財産管理会計に関する業務にあたる。
- (10) 管理当直 1名以上：夜間の施設巡視、施錠及び緊急連絡等に関する当直全般を行う。

職員数は、介護福祉施設サービス費（Ⅰ）に係わる体制で行う。

看護職員及び介護職員等の勤務体制は、閲覧できる箇所に掲示する。

第3章 入所定員

(入所定員)

第5条 施設への入所定員は80名とする。また、居室は従来型個室のみの提供とする。

(定員の遵守)

第6条 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 入居者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続の説明及び同意)

第7条 本施設は、サービス提供の開始に際して、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、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、同意を得る。

(入退所)

第8条 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てサービス提供する。

2 原則として入所申込に対して応じる。ただし、正当な理由がある場合はこの限りではない。

3 入院治療が必要な場合や本施設が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若しくは介護医療院を紹介するなど適切な措置を講じる。

4 入所に際しては、サービスを受ける必要が高いと認められた者を優先的に入所させる。なお、取扱いについては、透明性及び公平性に留意する。

5 入所に際しては、心身の状況、生活歴、病歴、家族の状況等の把握に努める。

6 入所後には、退所して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する。検討に当たっては、従業者間で協議する。

7 居宅での日常生活が可能と認められた者に対して、本人及び家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための必要な援助を行う。

8 退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報提供はもちろん、保健医療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。

(要介護認定の申請に係る援助)

第9条 入所の際に要介護認定を受けていない申込者については、既に申請が行われているかを確認し、申請が行われていない場合は、申込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう援助を行う。

2 要介護認定の更新については、遅くとも有効期間の終了30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(施設サービス計画の作成)

第10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。

(計画担当介護支援専門員)

- 2 施設サービス計画は、入所者の希望、課題分析の結果に基づき、介護給付等対象サービスはもちろん、対象サービス以外のサービス等も含め、総合的な計画となるように作成する。
- 3 計画担当介護支援専門員は施設サービス計画を作成するにあたり、課題分析を行う。
課題分析は、利用者の生活全般について十分に把握し、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握し、個人的な考えや手法で行わず、客観的な抽出するための方法、合理的なものと認められる適切な方法で行う。
- 4 計画担当介護支援専門員は、面接技法等の研鑽に努め、課題の把握に努める。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画が利用者の生活の質に直接影響する重要なものであることを十分に認識し施設サービス計画原案を作成する。
- 6 計画担当介護支援専門員は、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原案の内容について専門的な意見を求める。
- 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、利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得る。
- 8 施設サービス計画を作成した際には、利用者に交付する。交付した施設サービス計画は、2年間は保存しておく。
- 9 計画担当介護支援専門員は、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 10 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の実施状況を把握し、定期的に利用者と面接する。また、定期的に実施状況の結果について記録する。

(サービスの取扱方針)

第11条 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、心身の状況等に応じて、処遇を適切に行なう。

- 2 施設サービスは、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。
- 3 従業者は施設サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対し、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 利用者本人又は他の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 本施設は、施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第12条 介護は、利用者の自立支援及び日常生活の充実が図れるよう、個々の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。

- 2 1週間に2回以上、適切な方法により身体保清を図る。事前に健康管理を行い、入浴を実施する。
入浴することが困難な場合は清しきを実施するなど清潔保持に努める。
- 3 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、排せつの自立について必要な援助を行う。また、おむつを使用せざるを得ない利用者については、適切におむつを取り替える。
- 4 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生の予防するための体制を整備する。
- 5 利用者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行なう。
- 6 常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 7 利用者の負担により、本施設の従業員以外の者による介護を受けさせない。

（食事の提供）

- 第13条 本施設は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を適切な時間で提供する。また、自立支援に配慮しできる限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援する。
- 2 調理はあらかじめ作成された献立に従って行うとともに実施状況を明らかにする。
 - 3 本施設の最終的責任の下で、食事を提供するサービスを第三者に委託する。
 - 4 食事の提供については、介護職員等と食事関係職員等との連携を図る。
 - 5 利用者に対して適切な栄養食時相談を行う。
 - 6 食事内容について栄養士若しくは管理栄養士を含む会議において検討を加える。

（相談及び援助）

- 第14条 本施設は、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、利用者又はその家族に対し、そ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。

（社会生活上の便宜の提供等）

- 第15条 本施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者の為のレクリエーション行事を行う。
- 2 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、利用者又はその家族が行うことが困難である場合は、同意を得た上で代行する。
 - 3 常に利用者の家族と連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機械を確保する。
 - 4 利用者の外出の機会を確保するよう努める。

（機能訓練）

- 第16条 利用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。

（健康管理）

- 第17条 健康管理について、医師又は看護職員が必要に応じて健康保持のための適切な措置を採る

（入所者の入院期間中の取扱）

- 第18条 本施設は、利用者について入院する必要が生じた場合であって、3か月以内に退院することが明らかに見込まれる場合には、利用者又はその家族の希望等を勘案して再度入所できるようにする。ただし、やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

（利用料等の受領）

- 第19条 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、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、負担割合証に定める割合による額とする。
- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に、利用者から支払いを受ける利用料金の額と、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。
 - 3 前2項のほか、居住費・食費等、重要事項説明書に掲げる費用を徴収する。
 - 4 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、当該サービス内容及び必要について説明を行い、同意を得る。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

- 第20条 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いを受けた場合は、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利用者に交付する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

（日課の励行）

第21条 利用者は、施設サービス計画に基づき、従業員による指導の下日課を励行し、共同生活に秩序を保ち、相互の親睦に努める。

（外出及び外泊）

第22条 利用者が外出・外泊を希望する場合には、施設長に申し出る

（健康保持）

第23条 利用者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断、その他必要な受診とに対し特別な事情がない限り応じる。

（衛生保持）

第24条 利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

（禁止行為）

第25条 利用者は、施設内での次の行為をしてはならない。

- 1 他利用者への迷惑行為
- 2 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」
- 3 ペットの持ち込み
- 4 火気の取扱

（その他の留意事項）

第26条 面会は予約制とし、当日受付は対応しかねる。

- 2 消灯時間は原則夜9時とする。
- 3 設備・備品等の利用は、職員との相談とする。
- 4 所持品・備品等の持ち込みは事前協議とする。
- 5 金銭・貴重品及び税金、保険料等の管理は代行サービス委任を行うことができる。
ただし、自己管理の場合は本施設は責任を負わない。
- 6 宗教活動は個人で行う範囲では原則自由とする。

第6章 緊急時等における対応方法

（緊急時等の対応）

第27条 利用者の病状の急変が生じた場合やその他必要な場合に備え、予め協力医療機関の協力のもと対応方針を定める。

定める内容として、①緊急時の注意事項

- ②病状等についての情報共有方法
- ③曜日や時間帯ごとの連携方法
- ④診察を依頼するタイミング
- ⑤その他必要に応じ追加する

- 2 1年に1回以上協力医療機関の協力を得て、緊急時における対応方法の見直しを行う。必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行う。

第7章 非常災害対策

（非常災害対策）

第28条 本施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- （1）防火管理者には、事業所管理者を充てる。
- （2）火元責任者には、事業所職員を充てる。

- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際には、事業所職員が立ち会う。
- (4) 非常災害設備（スプリンクラーの設置等）は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震等が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ①防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上
（内1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - ②利用者を含めた総合避難訓練・・・・・・・・・・年1回以上
 - ③非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・・・・・・・随時
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

第8章 虐待の防止のための措置に関する事項

（虐待防止等）

第29条 本施設は、虐待の防止に関する措置を講じる

- 虐待の未然防止 高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心掛けながらサービス提供にあたり、従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解する。
- 虐待等の早期発見 従業者は虐待を発見しやすい立場にあることから、早期発見できるよう必要な措置を講じる。（市町村の通報窓口の周知等）また、利用者及びその家族からの相談、市町村への届け出など適切な対応をする。
- 虐待等への迅速かつ適切な対応 当該通報の手続きを迅速かつ適切に行ない、虐待等に関する調査等に協力するよう努める。
- 2 本施設は虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 3 本施設は虐待防止のための指針を整備する。
- 4 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。
- 5 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置く。担当者は虐待防止委員会の委員長とする。

第9章 その他の施設運営に関する重要事項

（受給資格等の確認）

- ### 第30条 サービスの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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。
- 2 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、当該意見に配慮してサービスを提供する。
 - 3 介護保険被保険者証に記載ある注意事項に従い、給付制限等の記載にも注意する。

（入退所の記録の記載）

- ### 第31条 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。

（入居者に関する市町村への通知）

- ### 第32条 本施設は、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へ通知する。
- 一、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。
 - 二、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。

（勤務体制の確保等）

- ### 第33条 本施設は、利用者に対し適切なサービスを提供することができるよう、従業者の勤務体制を定める。
- 2 本施設の従業者によってサービス提供を行う。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 本施設は従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。
また、介護に携わる従業者に対し、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護に係る基礎的な研修を受講するために必要な措置を講じる
- 4 本施設は、適切なサービス提供を確保する観点から、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。
 - イ 事業者が講ずべき措置
 - A ハラスメント防止のための指針の明確化及び周知・啓発
 - B 相談に応じ、適切に対応するための体制整備
 - ロ 事業主が講じることが望ましい取組
カスタマーハラスメントの防止

（衛生管理等）

- 第34条 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じるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行う。
- 2 本施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。
 - 一、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（感染症対策委員会）を3か月に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。
 - 二、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する
 - 三、従業者に対し感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

（協力医療機関等）

- 第35条 本施設は、利用者の急変等に備えるため、協力医療機関を定める。
- 2 協力医療機関の名称等を指定を行った北海道知事に届け出る。
 - 3 協力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努める。
そのための協議を行う。
 - 4 協力歯科医療機関を定める。

（掲示）

- 第36条 本施設は、見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、利用料その他サービスの選択に資する重要事項を掲示する。
- 2 本施設は、重要事項をウェブサイトに掲載する。

（秘密保持等）

- 第37条 本施設の従業者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らさない。
- 2 退職された従業者についても、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らさぬよう必要な措置を講じる。
 - 3 居宅介護支援事業者等に対し、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 本施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に施設を紹介することを対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 2 本施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、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ない。

（苦情処理）

- 第39条 本施設は、提供したサービスに関する利用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、受け付けるための窓口を設置する。
- 2 苦情を受け付けた場合には、その内容を記録する。
 - 3 市町村が行う文書その他物件の提出若しくは提示の求め又は市町村職員からの質問若しくは紹

介に応じ、市町村が行う調査に協力する。

- 4 市町村からの指導又は助言を受けた場合は、それに従い改善を行う。
- 5 市町村からの求めがあった場合には、改善内容を報告する。
- 6 国民健康保険団体連合会が行う調査にも協力し、指導助言を受けた場合は、それに従い必要な改善を行う。また、求めがあった場合には改善内容を報告する。

（地域との連携等）

第40条 運営に当たり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、地域との交流を図る。

- 2 介護サービス相談員等派遣される際には協力する。

（事故発生時の対応）

第41条 本施設は、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。

- 一、事故発生の防止のための指針を整備する
 - 二、事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある場合に、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。
 - 三、事故発生の防止のための委員会（事故防止（リスク対策）委員会）及び従業者に対する研修を定期的に開催する。
 - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するため、担当者を置く。担当者は事故防止（リスク対策）委員会の委員長とする。
- 2 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、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
 - 3 事故の状況及び自己に際して採った処置について記録する。
 - 4 倍書すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。ただし、事由によっては本施設の責とならない場合もあるため、要因分析をしっかりと行う。

（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の設置）

第42条 本施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上、その他生産性の向上に資する取組の促進を図るため、本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（業務改善委員会）を定期的に開催する。

（会計の区分）

第43条 施設サービス事業の会計をその他の事業の会計と区分して行う。

（記録の整備）

第44条 本施設は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。
（※完結とは契約終了により一連のサービス提供が終了した日とする）

（身体の拘束等）

第45条 身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、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を記録する。

- 2 身体的拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる
 - 一、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（身体拘束廃止委員会）を3か月に1回以上開催する。その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - 二、身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三、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に実施する。

（栄養管理）

第46条 本施設は、利用者の栄養状態の維持及び改善を図る。自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

- 一、多職種共同で利用者ごとの栄養ケア計画を作成する。

- 二、利用者ごとの栄養ケア計画に従い、管理栄養士が栄養管理を行うとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録する。
- 三、栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて見直しを行う。

（口腔衛生の管理）

- 第47条 本施設は、利用者の口腔の健康保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備する。利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。
- 一、本施設従業者に対し、歯科医師等に年2回以上口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を行っていただく。
 - 二、従業者及び歯科医師等が入所者毎に入所時及び月に1回程度の口腔の健康状態の評価を実施する。
 - 三、利用者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成する。必要に応じて見直しを行う。

（業務継続計画の策定等）

- 第48条 本施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設サービス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（業務継続計画）を策定する。当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じる。
- 2 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。
 - 3 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。

（広告）

- 第49条 広告内容を虚偽なく、誇大なものとししない。

（その他運営に関する留意事項）

- 第50条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は重要事項説明書によるものとする。
- 又、社会福祉法人黒松内つくし園と施設の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

平成12年	4月	1日から施行する。	
平成15年	6月	1日	一部改訂
平成16年	4月	1日	全面改定
平成17年	4月	1日	第14条第3、4、5項目と第16条体制及び手順、第18条の追加
			平成17年 3月25日理事会承認
平成17年	4月	1日	一部遡及
			平成17年 5月24日理事会承認
平成17年10月	1日	一部改訂	平成17年 9月12日理事会承認
平成18年	4月	1日	第2条第3項、第18条第4、5項目の追加それに伴う移動
			平成18年 3月22日施設長会議承認
			介護保険制度改正に伴い改正する。
平成20年	6月	1日	第4条第9項、第5条第5項、第6項、一部改訂、第6条第6項の追加
			平成20年5月20日施設長会議承認
平成22年11月	1日	第5条改定	平成22年10月25日施設長会議承認
平成27年	2月	1日	第4条従業員数の変更
平成27年	4月	1日	第4条従業員数の変更
平成28年	4月	1日	第4条従業員数の変更
平成29年	4月	1日	第4条従業員数の変更
平成30年	4月	1日	第4条従業員数の変更
平成31年	4月	1日	第4条従業員数の変更
令和 元年11月	6日	事業所移転改築により	
令和 2年	4月	1日	第4条従業員数の変更
令和 3年	4月	1日	介護保険法改正に伴い改正する。
令和 3年10月	1日	一部規程の追加、削除に伴う改訂	
令和 4年	4月	1日	調理部門が委託となる事での変更
令和 5年	5月	1日	第9条一部留意事項の変更（面会、外出・外泊に関する内容）
令和 7年	4月	1日	改定