

特別養護老人ホーム「つきみ園」
運営規程

社会福祉法人 三蔵会

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人三蔵会が運営する特別養護老人ホームつきみ園（以下「施設」という）が行う介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という）の適正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、施設の管理者や職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、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・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、健康管理と療養上の世話を行い、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、入所者が相互に社会関係を築き、自立的な日常生活を営むことが出来るよう支援することを目指す。

2 施設は、地域や家庭との結び付を重視した運営を行い、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者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。

3 施設は、入所者の虐待の防止及び権利擁護に努める。

(施設の名称及び所在地)

第3条 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 つきみ園 |
| (2) 所 在 地 | 鹿児島県薩摩川内市祁答院町上手500番地8 |

第2章 職員の職種、員数及び業務の内容

(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通りとする。

一 施設長 1名（常勤）

常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の職員の管理（業務分担を定め指導監督）、業務の実施状況の把握

その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。

二 医師 1名以上（嘱託）

入所者の診察、健康管理及び保健衛生の指導を行う。

三 生活相談員 1名以上（常勤）

ア 入所者の心身の状況及び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行う

イ 入退所に関する業務（入所者台帳の作成等）を行う。

四 介護職員 17名以上（常勤・非常勤）

入所者の日常生活全般にわたる介護業務と生活指導を行う。

五 看護職員 2名以上（常勤・非常勤）

入所者の看護、医師の診察の補助、健康管理及び保健衛生業務を行う。

六 管理栄養士又は栄養士 1名以上（常勤・非常勤）

給食献立の作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導を行う。

七 機能訓練指導員 1名以上（常勤・看護職員が兼務）

入所者の日常生活を営むのに必要な機能を改善し（機能回復）、またはその減退防止（機能維持）に必要な訓練、指導を行う。

八 介護支援専門員 1名以上（常勤）

施設サービス計画の作成、進行管理及び評価を行う。

九 事務職員 1名以上（常勤・非常勤）

施設の庶務事務及び会計事務を行う。

（勤務体制の確保等）

第5条 入所者に対して適切な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 職員の勤務体制を定めるに当たっては、入所者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視する観点から人員配置を行う。

3 施設の職員の勤務体制は、就業規則に定めるところによる。

4 施設の職員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。

5 施設長は業務に支障のない範囲内で職員の資質向上のための研修の機会を積極的に設けるものとする。また、医療・福祉関係の資格を有さない者については、下記とは別に採用後1年以内に認知症介護基礎研修を受講させる。

一 採用時研修 採用後3ヶ月以内

二 継続研修 年1回

第3章 入居定員

（入居定員）

第6条 施設の入居定員は50名とする。

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、入居定員及び居室定員を超えて入居させない。

第4章 施設サービス計画の作成

（施設サービス計画の作成）

第8条 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。

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に勤める。

- 3 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、適正な方法により、入所者について入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所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。
- 4 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、入所者およびその家族に面接して行う。この場合面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- 5 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、入所者の希望を勘案して施設サービスの原案を作成する。原案は、他の職員と協議のうえ作成し、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的援助の方針、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 6 介護支援専門員は、施設サービス原案の内容について入所者またはその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得る。
- 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、その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作成後においても施設サービス計画の実施状況を把握（入所者についての継続的なアセスメントを含む）し、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、施設サービス実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）にあたり、入所者及び家族並びに担当者との連絡を継続的に行う。モニタリングの方法は次に定める方法により行う。
 - 一 定期的に入所者に面接する。
 - 二 定期的モニタリングの結果を記録する。
- 10 介護支援専門員は、つぎの場合はサービス担当者会議を開催し、担当者に対する照会により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。
 - 一 入所者が法第二十八条第二項に規定する要介護更新認定を受けた場合。
 - 二 入所者が法第二十九条第一項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。

第5章 入所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

（内容及び手続きの説明及び同意）

第9条 施設はサービス提供の開始に際して、あらかじめ入居申込者又はその家族に対して運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に必要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、サービスの開始について同意を得るものとする。

（サービス提供拒否の禁止）

第10条 施設は、正当な理由なくサービスを拒否しない。

(サービス提供困難時の対応)

第 11 条 施設は、入居申込者が入院治療を必要とする場合や、入居申込者に対して自ら適切な便宜を提供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すみやかに講じる。

(受給資格等の確認)

第 12 条 施設はサービスの提供を求められた場合は、その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場合には、その意見に配慮して施設サービスを提供するよう努める。

(入退所の記録の記載)

第 13 条 入所に際して、入所年月日、施設の種別・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、対処年月日を被保険者証に記載する。

(要介護認定の申請に係る援助)

第 14 条 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、速やかに申請が行われるよう援助する。

(入退所)

第 15 条 施設は、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、居宅において常時介護を受けることが困難なものに対して、施設サービスを提供する。

2 施設は、入居申込者の数が入居定員から入所者の数を差し引いた数を超過している場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるよう務めるものとする。

3 施設は入居申込者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援職員に対する紹介等により、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把握に努めるものとする。

4 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するものとする。

5 前項の検討にあたっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議するものとする

6 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅に置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、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行う。

7 施設は、入所者の退所に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため居宅介護支援職員に対する情報の提供に努め、保険・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努

める。

(サービスの取扱い方針)

- 第16条 施設は、施設サービス提供に当たって、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき入所者の日常生活の活動について必要な援助を行うことにより、入所者の日常生活を支援するものである。
- 2 施設は、施設サービスの提供に当たって、入所者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮するものとする。
 - 3 施設は、施設サービスの提供に当たって、入所者のプライバシーの確保に配慮するものである。
 - 4 施設は、入所者の自立した生活を支援することを基本として、入所者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を把握しながら、適切に施設サービスを提供する。
 - 5 職員は、施設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、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行う。
 - 6 施設は、施設サービス提供に当たっては、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を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わないものとする。
 - 7 前項の身体的拘束等を行う場合には、身体拘束等行動制限について取扱い要領にもとづいて行い、その対応及び時間、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を記録するものとする。
 - 8 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。
 - 9 施設は、入所者について病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、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、その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、退院後当該施設に円滑に入居できるようにする。

(介護)

- 第17条 介護は、入所者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、入所者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。
- 2 施設は、入所者の日常生活における家事を、入所者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援するものとする。
 - 3 施設は入所者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入所者に入浴の機会を提供するものとする。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれにかえることがある。
 - 4 施設は、入所者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支援を行うものとする。

- 5 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えるものとする。
- 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体制を整備する。
- 7 施設は、前各項に規定するもののほか、入所者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。
- 8 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。
- 9 施設は入所者に対し、その入所者の負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせない。
- 10 施設、サービスの提供にあたっては入所者の家族の相談に適切に応じるとともに、常に入所者の家族と連携を図り、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(食事)

- 第18条 施設は、栄養並びに入所者の心身の状況・嗜好に応じた適切な栄養量および内容の食事を提供する。
- 2 施設は入所者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。
 - 3 施設は、入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入所者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事をとることができるよう必要な時間を確保するものとする。
 - 4 施設は、入所者が相互に社会的関係を築ことができるよう、その意思を尊重しつつ、入所者が共同生活室で食事を摂ることを支援するものとする。
 - 5 食事の提供に関する業務の委託について
食事の提供に関する業務は施設自ら行うことが、望ましいが、栄養管理、調理管理、材料管理、施設等管理、業務管理、衛生管理、労働衛生管理について施設自らが行う等、当該施設の施設長が業務遂行上必要な注意を果たし得るような体制と契約内容により、食事サービスの質が確保される場合には、当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することができる。
 - 6 居室関係部門と食事関係部門との連携について
食事部門については、入所者の嚥下や咀嚼の状況、食欲など心身の状態等を当該入所者の食事の的確に反映させるために、居室関係部門と食事関係部門との連絡が十分とることが必要である。
 - 7 栄養食事相談
入所者に対して適切な栄養食事相談を行う必要がある。
 - 8 食事内容の検討について
食事内容については、当該施設の医師又は栄養士を含む会議において検討を加える。
 - 9 検食について
あらゆる職種による検食を食前に行い、その所見を検食簿に記載する。

(相談及び援助)

第 19 条 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把握に努め、又はその家族に対し、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ものとする。

(社会生活上の便宜の提供等)

第 20 条 施設は、入所者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に関する活動の機会を提供すると共に、入所者が自立的に行うこれらの活動を支援するものとする。

- 2 施設は、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関に対する手続きについて、入所者又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。
- 3 施設は、常に入所者の家族との連携を図りつつ、入所者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。
- 4 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

(機能訓練)

第 21 条 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改善し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第 22 条 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。

- 2 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。

(利用料等の受領)

第 23 条 施設は、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、入居者から利用料の一部として、施設サービス費用基準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を受けるものとする。

- 2 施設は、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入所者から支払を受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める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する。
- 3 施設は、前二項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の支払を受けることができる。
 - 一 食事の提供に要する費用
 - 二 居住に要する費用 (所得の状況その他の事情を斟酌して厚生労働大臣が定める基準により算定した額を控除した額)
 - 三 入所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
 - 四 理美容代
 - 五 前 4 号掲げるもののほか、施設サービスにおいて提供する便宜の内、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、入所者に負担させることが適当と認められる

もの。

- 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、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容費用について説明を行い、入所者の同意をえるものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 24 条 施設は、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したサービス提供証明書を入所者に交付する。

第 6 章 施設の利用に当たっての留意事項

(衛生保持)

第 25 条 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。

(禁止行為)

第 26 条 施設の次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃しない。または自己の利益のために他人の自由を侵さない。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑をかける。
- 三 施設の秩序・風紀を乱す行為や安全衛生を害する行為をしない。
- 四 指定した場所以外で火気を使用しない。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与えたり、これを持ち出したりしない。

(入所に関する市町村への通知)

第 27 条 施設長は、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、意思を付してその旨を市町村に通知し、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。

- 一 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き。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。
- 三 故意にこの規定等に違反したとき
- 四 施設の秩序を乱す行為をしたとき。

(緊急時における対応)

第 28 条 施設の職員等は、サービス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、施設の医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時における対応方法を定めておくものとする。

- 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7章 非常災害対策及び業務継続計画に関する事項

(非常災害対策)

第29条 施設は、非常災害に備えて必要な設備を設け、火災、風水害、地震等の災害に対する防災・避難計画を作成し、防火管理者または火気・消火等について責任者を定める。

2 施設は、非常災害に、年2回、定期的に非難・救出その他の必要な訓練(うち1回は夜間または夜間想定訓練)を行う。

3 施設周辺の地域において想定される、火災、震災、風水害その他非常災害に関する具体的計画を策定し、計画の概要を施設に掲示するとともに、地域との連携協力体制の整備を図る。

(業務継続計画の策定等)

第30条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居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。

2 施設は、従業員に対し、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8章 秘密保持に関する事項

(秘密保持等)

第31条 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはいけない。

2 施設は、職員であったものが、正当な理由がなく、業務上知りえた入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、雇用契約にその旨明記する当、必要な措置を講ずる。

3 施設は、居宅介護支援職員に対して、入所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入所者の同意を得るものとする。

第9章 苦情処理に関する事項

(苦情処理)

第32条 施設は、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対処するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の措置を講ずる。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 施設は、提供したサービスに関して、市町村からの文書の提出・掲示の求め、又は市町村職員の質問照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導助言を得た場合には、それに従い、必要な改善を行う。
- 4 施設は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。
- 5 施設は、サービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力する。国民健康保険団体連合会から指導又は助言を得た場合には、それに従い必要な改善を行う。
- 6 施設は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を連合会へ報告する。

第10章 事故発生時の対応に関する事項

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第33条 施設は、事故の発生また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ます。

- 一 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こと。
- 二 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の当該事実の報告、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底を図る体制を整備すること。
- 三 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 施設の職員等は、サービスの提供を実施中に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、必要な措置を講ずる。
- 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、入所者に対する施設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11章 記録の整備に関する事項

(記録の整備)

第34条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 施設は、入所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年間保管する。

第12章 個人情報の保護に関する事項

(個人情報の保護)

第35条 施設は入所者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・介護関係職員における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努める。

- 2 施設が得た入所者の個人情報については、施設での介護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必要に応じて入所者又はその代理人の了解を得る。

第13章 虐待防止に関する事項

(虐待の防止に関する事項)

第36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。

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、市町村に通報するものとする。

第14章 身体拘束に関する事項

(身体的拘束等の禁止)

第37条 職員は、当該入居者又は他の入居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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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ものとする。

- (1) 施設において、身体拘束に関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へ周知徹底を図る。
- (2) 施設において、身体拘束に関する指針を整備する。
- (3) 職員に対し、身体拘束禁止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前項の規定による身体的拘束等は、あらかじめ入所者の家族に説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができる。
- (5) 前各項の規定による身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録する。

第15章 感染症対策に関する事項

(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第38条 施設は、施設内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) 施設において、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を定期的に開催するとともに、その結果について職員へ周知徹底を図る。
- (2) 施設において、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。
- (3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に実施する。

第16章 その他運営に関する事項

(衛生管理等)

第39条 調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法等関係法規に準じて行わなければならない。

- 2 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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- 3 施設は、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ずる。
 - 一 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策検討委員会を定期的に開催し、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。
 - 二 施設における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 施設において、介護職員その他の職員に対し、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を定期的に実施する。
 - 四 前三号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒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。

(協力病院等)

第40条 施設は、入院治療を必要とする入所者のためにあらかじめ、協力病院を定める。

- 2 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めるよう努める。

(居宅介護支援職員に対する利益供与等の禁止)

第41条 施設は、居宅介護支援職員又はその職員に対し、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、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 施設は、居宅介護支援職員又はその職員から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(重要事項の掲示)

第42条 施設は、当該施設の見やすいところに、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。

(地域との連携等)

第43条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努め

る。

(損害賠償について)

第 44 条 施設に置いて、職員の責任によりご契約者に生じた損害については、職員は速やかにその損害を賠償する。守秘義務に違反した場合も同様とする。ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、職員の損害賠償を減じる場合がある。

(会計の区分)

第 45 条 施設は、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ものとする。

2 施設の経理は、三蔵会経理規程に定めるものとする。

(協 議)

第 46 条 この規程に定める事由のほか、運営規程に関する重要事項は社会福祉法人三蔵会と施設の管理者との協議によって定めるものとする。

(法令との関係)

第 47 条 この規程に定めのない事項については、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（平成 11 年 3 月 31 年厚生省令第 39 号）特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 46 号）その他関連法令の定めるところによる。

(ハラスメント防止)

第 48 条 施設は、適切な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。

(入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第 49 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、入居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。

附則

この規程は、平成 23 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から一部改正する。

この規程は、平成 28 年 9 月 1 日から一部改正する。

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から一部改正する。

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から一部改正する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から一部改正する。