

特別養護老人ホーム潮荘運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は社会福祉法人唐津福祉会が開設する特別養護老人ホーム潮荘（以下「施設」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、要介護状態となった高齢者に対し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。）の提供をすることを目的とする。

(運営方針)

第2条 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置いて、入浴、排泄、食事等の介護、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世話を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活ができるようにすることを旨とする。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者その者の立場に立って施設サービスの提供に努める。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家族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者との密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う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潮荘
- (2) 所在地 佐賀県唐津市鎮西町打上3075番地1

(入所定員)

第4条 施設の入所定員は、50人とする。

2 施設は、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させないものとする。

(職員の区分及び員数)

第5条 施設に勤務する職員の区分及び員数は、次のとおりとする。ただし、施設は、併設する指定短期入所生活介護と一体となり事業を遂行するため、指定短期入所生活介護の職員を含めるものとする。

- (1) 施設長 1人
- (2) 事務長 1人

(3)	事務員	1人以上
(4)	生活相談員	1人以上
(5)	介護支援専門員	1人以上（兼務）
(6)	介護職員	21人以上
(7)	看護職員	3人以上
(8)	機能訓練指導員	1人以上（兼務）
(9)	医師	1人（嘱託）
(10)	栄養士	1人
(11)	調理員	4人以上

（職員の職務分掌）

第6条 職員の職務分掌は、次のとおりとする。

(1) 施設長

施設の業務を総括し、職員等及び業務の管理を一元的に行うとともに、施設に従事する職員に対し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

施設長に事故がある時は、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

(2) 事務長

事務長は、施設長を補佐し施設長不在のときは施設長の職務を代行する。

事務長は、他の事務員を指揮し、庶務、会計、経理及びその他の事務に従事する。

(3) 事務員

施設の庶務、会計、経理及びその他の事務に従事する。

(4) 生活相談員

入所者の入退所及び生活指導に従事する。

(5) 介護支援専門員

入所者の心身の状況等に応じ適切な施設サービスを利用できるよう保険者、居宅サービス事業を行う者、介護保険施設等との連絡調整に従事するとともに、入所者の生活支援、サービス計画の立案及び実施に関する業務に従事する。

(6) 介護職員

入所者の日常生活の介護、支援及び援助業務に従事する。

(7) 看護職員

医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。

(8) 機能訓練指導員

日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び指導に従事する。

(9) 医師

入所者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

- (10) 栄養士
給食管理、入所者の栄養指導に従事する。
- (11) 調理員
栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。

(勤務体制の確保)

第7条 施設は、入所者に適切な施設サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を確保する。

- 2 施設は、当該施設の職員によって施設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。
- 3 施設は、職員に対しその資質の向上のための研修の機会を確保する。

(施設サービスの内容)

第8条 施設で行う指定介護福祉施設サービスの内容及び日課は次のとおりとする。

- (1) 施設サービス計画の作成
- (2) 入浴
- (3) 排泄
- (4) 食事
- (5) 離床、着替え、静養等の日常生活上の世話
- (6) 機能訓練
- (7) 健康管理
- (8) 相談、援助
- (9) その他必要な介護
- (10) レクリエーション及び年間行事計画に基づく、季節や暦に沿った行事の実施

(内容及び手続きの説明と同意)

第9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又はその家族等に対し、運営規程の概要・従業者の勤務の体制その他の入所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入所申込者、又はその家族等の同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第10条 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第11条 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合、その他入所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、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行う。

(受給資格等の確認)

- 第12条 施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、その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認するものとする。
- 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時は、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するように努めるものとする。

(面接及び調査)

- 第13条 施設長、生活相談員、介護支援専門員及び医師は、新たに入所した入所者に対して心身の状況、特性、経歴、学歴、技能、家庭環境、信仰、趣味、嗜好その他心身に関する調査、検診を行い、その結果を記録保存するものとする。

(入退所)

- 第14条 施設は、身体上また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事が困難な者に対し、施設サービスを提供する。
- 2 施設は、入所申込者の数が入所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所申込者を優先的に入所させるよう努めるものとする。
- 3 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、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の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に照らし、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、介護支援専門員等により協議する。
- 5 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、居宅にお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、入所者及びその家族等の希望、入所者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、入所者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
- 6 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、居宅支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、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ものとする。

(入退所記録の記載)

- 第15条 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所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ものとする。

(施設サービス取扱い方針)

第16条 施設は、入所者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、心身の状況等に応じて処遇を妥当適切に行う。

- 2 施設サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的にならないよう配慮する。
- 3 施設職員は、施設サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし入所者又はその家族等に対し、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、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(施設サービス計画の作成)

第17条 施設長は、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ものとする。

- 2 施設サービス計画の作成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あたっては、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努めるものとする。
- 3 施設サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、入所者についてその有する能力やその置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱えてい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ものとする。
- 4 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。）にあたっては、入所者及びその家族等に面接して行う。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族等に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- 5 入所者及びその家族等の希望や入所者についてアセスメントの結果に基づき、入所者及びその家族等の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びその目標の達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上での留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
- 6 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、施設サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 7 施設サービス計画の原案の内容について、入所者又はその家族等に対し説明し、文書による同意を得た上で交付するものとする。
- 8 施設サービス計画作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行うとともに、入所者についての継続的アセスメントを行い必要に応じ施設サービス計画の変更を行う。
- 9 前項に規定するモニタリングにあたっては、入所者及びその家族等並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次号に定めるところにより行うものとする。

- (1) 定期的に入所者に面接をすること
 - (2) 定期的モニタリングの結果を記録すること
- 10 入所者が介護認定更新申請を受けた場合及び要介護状態区分の変更の認定を受けた場合においては、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、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者の専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 11 第2項から第7項までの規定は、第8項に規定する施設サービス計画の変更についても準用する。

(要介護認定の申請に係る援助内容)

- 第18条 施設は、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どうかを確認し、申請が行われていない場合には、入所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入所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必要な援助を行う。

(介護)

- 第19条 介護は、入所者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じ、適切な技術をもって行う。
- 2 1週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴又は清拭を行う。
 - 3 入所者の心身の状況に応じ、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 おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつは、適切に取りかえる。
 - 5 前項に定めるほか、入所者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。
 - 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 施設は、入所者の費用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ることはできない。

(食事)

- 第20条 食事の提供にあたっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した献立により、入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に実施するものとする。
- 2 施設長は、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援助を行うとともに、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摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。
 - 3 予定献立は14日単位で作成し、食堂に掲示する。
 - 4 疾病等を有する者には、医師の指示によりその症状に適した献立及び調理により食事を提供する。
 - 5 食事の提供は、入所者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重

しつつ、入所者が共同生活で食事が摂れるよう支援し、食堂で食事を摂る事ができない入所者にあつては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。

- 6 検食は原則として食事の前か遅くとも同時に実施するものとする。
- 7 調理業務に従事する職員にあつては、特に身の清潔に留意するとともに月1回以上の検便を受けなければならない。
- 8 調理室、食品貯蔵庫及び調理員専用便所等は関係者以外の立ち入りを禁止し、常に清潔にしておかなければならない。

(機能訓練)

第21条 施設は、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(健康管理)

- 第22条 施設の医師及び看護職員は、常に入所者の健康状態に注意するとともに、年に1回以上の定期健康診断を実施し、その記録を個人別に記録しておくものとする。
- 2 医務室には、常時必要な医薬品及び診療用器材器具を備え付ける。
 - 3 入所者に入院の必要な事態が生じた場合は、速やかに別に定める協力医療機関等に引き継ぐものとする。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第23条 施設は、利用者について、病院等に入院する必要がある場合であつて、入院後概ね3月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、当該入所者及びその家族等の希望などを勘案し、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、退院後再び当該施設に円滑に入所することができるようにする。

(相談及び援助)

第24条 施設は、常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の適格な把握に努め、入所者又はその家族等に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与)

- 第25条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行う。
- 2 施設は、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、入所者又はその家族等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、代わって行うものとする。
 - 3 施設は、常に入所者の家族等との連携を図るとともに、入所者とその家族等との交流

等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。

(利用料等の受領)

第26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、入所者から利用料の一部として、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られた額の支払い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しなければならない。

3 施設は前2項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを入所者から受けることができる。

- (1) 食事の提供
- (2) 居住の提供
- (3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
- (4) 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
- (5) 理美容代
- (6) その他、施設サービスにおいて供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その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、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ入所者又はその家族等に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入所者又はその家族等の同意を得なければならない。ただし、同項第1号から4号までに掲げる費用に係る同意については、文書によるものとする。

(入所者に関する保険者への通知)

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は、遅滞なく意見を付してその旨を保険者に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに施設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悪化させたと認められるとき。
- (2) 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。

(施設サービス提供に関する記録)

第28条 施設サービスの実施状況及び入所者の解決すべき課題の把握に資するため、施設サービスの提供においては次に掲げる記録を整備するものとする。

- (1) 施設サービス提供に関する記録

ア 施設サービス計画書

イ 施設サービスの提供の状況及び入所者の施設での生活の経過に係る記録

(2) 第26条に規定する保険者への通知に係る記録

2 前項に掲げる記録については、その完結の日から2年間備えて置くものとする。

(外出及び外泊)

第29条 入所者は外出又は外泊しようとするときはその都度行先、用件、施設へ帰着する予定日等を施設長に届け出て許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けた者が、許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。

(面会)

第30条 入所者に面会しようとする者は、面会簿に所定事項を記載し施設長の確認を得て、面会しなければならない。

(健康保持)

第31条 入所者は努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。

(身上変更の届出)

第32条 入所者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに施設長に届け出なければならない。

(禁止行為)

第33条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

(1) 施設長が定めた場所と時間以外で、喫煙又は飲酒をすること。

(2) 指定された場所以外で、火気を用い、又は自炊をすること。

(3) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。

(4) その他施設長が定めたこと。

(損害賠償)

第34条 入所者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は現状に回復させることができる。

(身体的拘束等)

第35条 入所者本人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、身体拘束その他入所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 前項の身体拘束等を行う場合には、あらかじめ入所者及びその家族等に対して、身体拘束等の内容・目的・理由・時間・時間帯・期間等をできる限り詳細に文書により説明し、十分な理解を得て文書にて同意を得るものとする。
- 3 同条第1項の身体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所定の用紙に記録し、2年間保存するものとする。
- 4 施設は、身体拘束委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図るものとする。
- 5 身体拘束等への取組みについては、指針を整備する。
- 6 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第36条 施設は、入所者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、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、施設サービス提供中に、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、これを保険者に通報するものとする。

(協力病院)

第37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ておく。

- 2 施設は、治療を必要とする入所者のために、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。

(衛生管理等)

第38条 施設は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 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に次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 感染対策委員会を、3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図るもの。
 - (2) 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) 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等を定期

的に実施するもの。

- (4) 同条各項に規定する事項のほか、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準の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わなければならない。

(掲示)

第39条 施設は、運営規程の概要・職員の勤務の体制・協力病院・利用料その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、施設の見やすい場所に掲示する。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第40条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、要介護被保険者に当該福祉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てはならない。

- 2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従事者から、当該指定介護福祉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てはならない。

(秘密保持等)

第41条 施設の職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はその家族等の秘密を第三者に漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員が在職中のみならず退職後においても、業務上知り得た入所者又はその家族等の秘密を漏らすことのないよう、職員との雇用契約書の内容に含む等必要な措置を講じるものとする。
- 3 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・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 4 サービス担当者会議等において、入所者又はその家族等の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

(苦情処理)

第42条 施設は、その提供した施設サービスに係る入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し苦情内容を配慮して必要な措置を講じるものとする。また苦情の内容等を記録しなければならない。

- 2 施設は、提供した施設サービスに関し、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当該保険者の職員からの質問若しくは照会に応じ、入所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、保険者からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。なお、保険者からの求めがあった場合には、改善の内容を保険者に報告しなければならない。
- 3 提供した施設サービスに係る入所者からの苦情に関して、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

合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。なお、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第43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は、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。
 - (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、職員に周知徹底する体制を整備すること。
 - (3) 事故発生の防止のための委員会を、定期的を開催するとともに、職員に対する研修を年2回以上行うこと。
- 2 施設は、入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者並びに入所者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 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は、記録するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じるものとする。
- 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。

(緊急時等の対応)

第44条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、入所者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第45条 非常災害に備えて、火災、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを職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年2回以上行うものとする。

2 施設は、職員に対し、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ、速やかに通報する体制及び消火・避難等の際の消防団や地域住民との連携方法について、周知徹底するものとする。

(地域との連携)

第46条 施設は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携協力を行う等地域との交流に努めるものとする。

2 サービス提供にあたっては、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関し

て、保険者が派遣する介護相談員等が相談及び援助を行う事業、その他の保険者が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

(会計区分)

第47条 施設は、施設サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第48条 施設は、設備・備品・職員及び会計に関する諸記録を整備保管する。

2 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2年間保存するものとする。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。