

医療法人共和会介護老人保健施設伸寿苑 運営規定

第1章 総則

(規定の目的)

第1条 本規定は、医療法人共和会が、介護保険法第94条の規定に基づき開設許可を受けた介護老人保健施設伸寿苑（以下「施設」という。）について、その運営に関する事項を定め、効果的な施設運営と入所者に対する適正な処遇を確保することを目的とする。

(施設の目的及び運営の方針)

第2条 施設は、施設サービス計画に基づき、看護、医学的管理の下における介護及びリハビリテーションその他必要な医療並びに日常生活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を営むことができるようにするとともに、居宅における生活への復帰を目指すものである。

- 2 施設は、入所者の意志及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って介護保険施設サービスを提供するように努めるものとする。
- 3 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 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付きを重視した運営を行い、市町村、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ものとする。

(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。

名 称	介護老人保健施設 伸寿苑
所 在 地	福岡県北九州市小倉北区篠崎1丁目5-1
管 理 者	浜村明德
事業所番号	第4057780001号

(入所定員)

第4条 施設の入所定員は、120名とする。

(定員の遵守)

第5条 施設は、入所定員及び療養室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害・感染その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第6条 施設に、次の職員を置く。

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| (1) 管理者 | 1名 |
| (2) 管理者代行 | 1名 |
| (3) 管理医師 | 1名（常勤専従1名） |
| (4) 医師 | 1名（常勤専従1名） |
| (5) 看護職員 | 12名以上 |
| (6) 介護職員 | 30名以上（介護支援専門員兼務3名以上） |
| (7) 理学療法士又は作業療法士又は言語聴覚士 | 6名以上 |
| (8) 歯科衛生士 | 1名 |
| (9) 支援相談員 | 3名以上 |
| (10) 介護支援専門員 | 3名以上（兼務） |
| (11) 管理栄養士 | 3名以上 |

- | | |
|--------------|--------------|
| (12) 薬剤師 | 1名（常勤兼務） |
| (13) 事務職員 | 4名（内 常勤兼務1名） |
| (14) 調理員（嘱託） | 30名（併設病院と兼務） |

（職務の内容）

第7条 前条に掲げる職種の職務内容は、次のとおりとし、職員の具体的な業務分担については別に定める。

- (1) 管理者
施設の従業者及び業務運営に関する全ての管理業務を統括すること。
- (2) 管理者代行
管理者に代わり施設の従業者及び業務運営に関する全ての管理業務を代行統括すること。
- (3) 管理医師
入所者の健康管理、療養上の指導並びに病状に応じて妥当適切な診療を行うとともに、医師管理体制の統括を行う。
- (4) 医師
入所者の健康管理、療養上の指導並びに病状に応じて妥当適切な診療を行う。
- (5) 看護職員
入所者の病状及び心身の状況に応じ看護、保健衛生及び介護の提供を行う。
- (6) 介護職員
入所者の病状及び心身の状況に応じ日常生活全般にわたる介護の提供を行う。
- (7) 理学療法士又は作業療法士又は言語聴覚士
医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 歯科衛生士
入所者の口腔内や口腔機能の評価、歯科診療の補助など口腔機能の評価、歯科診療の補助など口腔衛生管理を行う。
- (9) 支援相談員
入所者又は家族からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他援助を行う。
- (10) 介護支援専門員
入所者の状況に応じた適切な施設サービス計画の作成を行う。
- (11) 管理栄養士
入所者の栄養管理指導、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談、献立の作成、栄養の計算、食品の管理及び調理指導を行う。
- (12) 薬剤師
入所者に対する施薬、処方及び服薬指導を行う。
- (13) 事務員
施設運営に関わる介護保険事務及び経理事務処理を行う。
- (14) 調理員
入所者に対する必要な調理を行う。

（職務体制の確保等）

第8条 施設は、入所者に対し、適切な介護保険施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定めておかなければならない。

- 2 施設は、当該施設の職員によって介護保険施設サービスを提供しなければならない。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ものとする。

第3章 入所及び退所

(内容及び手続の説明及び同意)

第9条 施設は、施設介護サービスの提供に際しては、あらかじめ、入所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文書により入所申込者の同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第10条 施設は、介護保険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かめるものとする。

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ときは、当該認定審査会意見に配慮して、介護保険施設サービスを提供するように努めるものとする。

(入退所)

第11条 施設は、その心身の状況及び病状並びにそのおかれている環境に照らし、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療等が必要であると認められる者を対象に、介護保険施設サービスを提供するものとする。

2 施設は、正当な理由なく、介護保険施設サービスの提供を拒んではならないものとする。

3 施設は、入所申込者の病状等を勘案し、入所申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難である場合は、適切な病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずるものとする。

4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。

5 施設は、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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、医師、看護・介護職員、支援相談員、介護支援専門員等の職員を構成員とした会議を、入所後早期及び、その後少なくとも3ヶ月ごとに実施し、協議・検討するものとする。これらの検討の経過及び結果については文書に記録するとともに、5年間保管するものとする。

6 施設は、入所者の退所に際しては、その者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、退所後の主治医及び居宅介護支援事業者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ものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第12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ものとする。

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ものとする。

(入退所の記録の記載)

第13条 施設は、入所に際しては入所の年月日及び施設の名称を、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。

(健康手帳への記載)

第14条 施設は、提供した介護保険施設サービスに関し、入所者の健康手帳の医療に係るページに必要な事項を記載するものとする。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りではない。

第4章 施設サービスの内容

(施設サービス計画の作成)

- 第15条 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、入所者について、その有する能力、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。
- 2 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、入所者について把握された解決すべき課題並びに医師の治療の方針に基づき、当該入所者に対する介護保険施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上で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ものとする。
 - 3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者及び家族に対して説明し、同意を得るものとする。
 - 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、介護保険施設サービスの提供に当たる他の職員との連携を図り、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所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ものとする。
 - 5 第1項から第3項までの規定は、前項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

(施設サービスの取扱方針)

- 第16条 施設は、入所者の要介護状態の軽減又は重度化の予防に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の療養を適切かつ妥当に行うものとする。
- 2 介護保険施設サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。
 - 3 施設の従業者は、介護保険施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うものとする。
 - 4 施設は、自らその提供する介護保険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。

(診療の方針)

- 第17条 医師の診療の方針は、次に掲げるところによるものとする。
- 2 診療は、一般に医師として必要性があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を基とし、療養上適切かつ妥当に行う。
 - 3 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、入所者の心身の状況を観察し、要介護者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果をもあげることができるよう適切な指導を行う。
 - 4 常に入所者の病状、心理の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、適切な指導を行う。
 - 5 検査、投薬、注射、処置等は、入所者の病状に照らして適切かつ妥当に行う。

(必要な医療の提供が困難な場合の措置等)

- 第18条 施設の医師は、入所者の病状からみて当該施設において自ら必要な医療の提供が困難であると認めるときは、協力病院その他適当な病院若しくは診療所への入院のための措置を講じ、又は他の医師の往診を求める等診療について適切な措置を講じるものとする。
- 2 施設の医師は、不必要に入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させないものとする。
 - 3 施設の医師は、入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させる場合には、当該病院又は診療所の医師又は歯科医師に対し、当該入所者の診療状況に関する情報提供を行う。
 - 4 施設の医師は、入所者が往診を受けた医師若しくは歯科医師又は入所者が通院した病院若しくは診療所の医師若しくは歯科医師から当該入所者の療養上必要な情報の提供を受け、その情報により適切な診療を行う。

(リハビリテーション)

第19条 施設は、入所者の生活機能の維持・改善を図り、日常生活の自立支援及び重度化予防のため、理学療法、作業療法、言語聴覚療法、その他必要なリハビリテーションを医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、その他の専門職と協働して計画的に行う。

(看護及び医学的管理の下における介護)

第20条 看護及び医学的管理の下における介護は、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の病状及び心身の状況に応じて、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 施設は、1週間に2回以上、特別浴槽を用いる等適切な方法により、入所者を入浴させるものとする。ただし、医師の指示により入浴させることができない場合は、身体の清拭を行うものとする。
- 3 施設は、入所者に対し、その病状及び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ものとする。
- 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、心身及び活動状況に適したおむつを提供するとともに、適切におむつ交換を実施するものとする。
- 5 施設は、入所者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の日常生活上の世話を適切に行うものとする。

(食事の提供)

第21条 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。食事の時間は、朝7:30、昼12:00、夕18:00とする。

- 2 食事の提供は、入所者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して食堂で行うよう努めるものとする。

(相談及び援助)

第22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的確な把握に努め、入所者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。

(その他のサービスの提供)

第23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ものとする。

- 2 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

(衛生管理等)

第24条 施設は、入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、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定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - (1) 当施設における感染症又は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) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 当施設において、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。
 - (4) 「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。
- 3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(協力病院等)

- 第25条 協力病院及び協力歯科医療機関は、次のとおりとする。
- | | |
|----------|---------------------|
| 協力医療機関 | 小倉リハビリテーション病院 |
| (所在地) | 福岡県北九州市小倉北区篠崎一丁目5-1 |
| 協力歯科医療機関 | 小倉リハビリテーション病院 |
| (所在地) | 福岡県北九州市小倉北区篠崎1丁目5-1 |

第5章 利用料その他の費用

(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介護保険施設サービスを提供した際には、入所者から重要事項説明書に掲げる利用料の一部及び食費、居住費の負担額の支払を受けるものとする。ただし、入所者が利用料等の減免の認定を受けているときは、その認定に基づく支払を受けるものとする。
- 2 施設は、前項に定めるもののほか、利用料別表に掲げるその他費用（法定給付外サービス費）の支払を受けることができる。
 - 3 施設は、前項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及び費用について説明を行い、入所者の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

- 第27条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない介護保険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証明書を入所者に対して交付するものとする。

第6章 施設利用に当たっての留意事項

(留意事項)

- 第28条 入所者は次の事項を守らなければならない。
- (1) 日常生活は、管理者が定める日課表に基づいて生活し、職員の指導に従い、規律を守り相互の友愛と親和を保ち、心身の安定を図るよう努めること。
 - (2) 他の入所者に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努めること。
 - (3) 施設及び療養室の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために協力するとともに、身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努めること。
 - (4) 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うよう努めること。
 - (5) 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災防止に協力すること。
 - ア 喫煙は敷地内全面禁止とする。
 - イ 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないこと。
 - ウ 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること。
 - (6) 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は重要事項説明書および利用料別表にて規定されるものだが、同時に施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。

(面会)

- 第29条 入所者に面会しようとする外来者は、続柄、氏名等を職員に申し出の上、面会しなければならない。

(外出・外泊)

- 第30条 入所者が外出または外泊を希望するときは、事前に定められた届出書により管理者に申し出、許可を得なければならない。

(身上変更の届出)

- 第31条 入所者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに管理者に届けなければならない。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第32条 管理者は、災害防止と入所者の安全を図るため、別に定める防災に関する規程に基づき、防火管理者及び消防計画を定め、常に入所者の安全確保に努めるとともに、非常災害に備えるため、所轄消防機関と連絡を密にして、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第8章 その他施設運営に関する重要事項

(掲示)

第33条 施設は、運営規程の概要、介護サービス内容、職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシー、その他のサービス選択に資すると認められる重要事項を施設内及びホームページに掲示する。

(秘密保持等)

第34条 施設の職員は、正当な理由がなく、その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ならない。

- 2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、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。

(苦情処理)

第35条 施設は、その提供した介護保険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応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置し、迅速かつ適切に対応する。

- 2 施設は、その提供した施設サービスに関し、市町村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市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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ものとする。
- 3 施設は、その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ものとする。

(地域との連携)

第36条 施設は、その運営に当たっては、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ものとする。

(事故発生の防止及び対応)

第37条 施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また入所者に対する介護保険施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに入所者の家族、保健所、市町村等関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。
- 3 事故発生の原因を解明し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。)及び従業者に対する定期的な研修を実施する。またこうした措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じるものとする。
- 5 施設は、損害賠償保険に加入し、入所者に対する介護保険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。

(高齢者虐待防止)

第38条 施設は、介護保険施設サービスの提供に当たって、当該入所者又は他の入所者等の生命、身体、さらには尊厳の保護を基本とし虐待行為（身体的虐待、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待、介護放棄）を行わない。また虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる項目を実施する。

- (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（3月に1回以上）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。
- (2) 虐待防止の指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(身体拘束等)

第39条 施設は、原則として者に対し入所者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ず行う身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

2 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 身体拘束等の適正化を図るための委員会（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（3月に1回以上）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。
- (2) 身体拘束等の適正化の指針を整備する。
- (3) 身体拘束等の適正化のための定期的な研修会を実施する。

(業務継続計画の策定等)

第40条 施設は、非常災害時・感染発生時において、入所者に対してサービス提供を継続的に実施するため、一時的にサービス提供を中断せざるを得ない状況を含めた非常時の体制において早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。

- 2 施設は非常災害・感染症発生時には関係機関への通報体制及び関係機関との連絡体制を整備する。
- 3 施設は業務継続計画を定期的に職員へ周知するとともに、必要な研修及び救出等の訓練を定期的を実施する。また訓練実施にあたっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
- 4 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。

(褥瘡対策等)

第41条 施設は、入所者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

(職員の質の確保)

第42条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 施設は、全ての従業者（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条第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。

(個人情報の保護)

第43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」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 施設職員に対して、当施設職員である期間および当施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報、プライバシーを漏らすことがないよう指導教育を行うものとする。
- 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、介護保険事務の実施、施設の管理運営業務等に係る目的以外では利用しないものとする。
- 3 個人情報の使用については利用の目的及び条件を提示し、入所者又はその代理人の了解を得るものとする。
- 4 当施設で知り得た他入所者・家族、職員のプライバシー保護についても同様のものとする。

(迷惑行為等の防止)

- 第44条 施設は、他入所者・家族、職員等に対する迷惑行為防止について留意していただくよう説明を行う。
- 2 下記の行為について再三の注意にもかかわらず改善なき場合は、入所継続の可否について検討するものとする。
 - 3 家族、関係者に同様の行為がある場合は、以後面会の制限を行う場合があるものとする。
 - ア 他入所者及び職員に対し暴言・暴力・大声・脅迫・威嚇行為・セクハラ行為
 - イ 故意に建物・設備・機器等を汚損または破損する行為
 - ウ 危険物や他人に危害を及ぼすもの、その可能性のあるものを持ち込む、騒音を出す行為
 - エ その他、他入所者の療養生活に支障をきたすと思われる行為

(入所者に関する市町村への通知)

- 第45条 施設は、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市町村に通知するものとする。
- (1) 正統な理由なしに介護保険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。

(記録の整備)

- 第46条 施設は、従業者、設備、会計及び入所者に対する施設サービスの提供に関する記録を整備しておくものとする。
- (1) 管理に関する記録
 - ア 事業日誌
 - イ 職員の勤務状況、給与、研修等に関する記録
 - ウ 定款及び施設運営に必要な諸規程
 - エ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
 - オ 関係官署に対する報告書等の文書綴
 - カ 重要な会議に関する記録
 - キ 防災訓練等に関する記録
 - (2) 入所者に関する記録
 - ア 入所者台帳（病歴、生活歴、家族の状況等を記録したもの）
 - イ 施設サービス計画
 - ウ 診療録及び機能訓練・療養日誌
 - エ 第11条に規定する検討の経過・結果の記録
 - オ 献立その他給食に関する記録
 - カ 緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等に関する記録
 - (3) 会計経理に関する記録
 - ア 収支予算・決算に関する書類
 - イ 金銭の出納に関する書類
 - ウ 収入・支出に関する書類（介護報酬請求明細等）
 - エ 資産に関する台帳
 - オ 利用料に関する書類

(その他 運営に関する重要事項)

- 第47条 施設は、適切な介護保険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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従事者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ずるものとする。

(補則)

- 第48条 この規程に定めるもののほか、介護保険法、介護保険法施行令等関係各法令を遵守し、さらに必要な事項については別に定める。

附則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。
平成14年10月1日第1回改正
平成17年10月1日第2回改正
平成19年 9月1日第3回改正
平成21年 9月1日第4回改正
平成29年10月1日第5回改正
平成30年 2月1日第6回改正
令和 元年 7月1日第7回改正
令和 元年 7月19日第8回改正
令和 元年10月 1日第9回改正
令和 3年 8月 1日第10回改正
令和 6年 4月 1日第11回改正

利 用 料 別 表

(法定給付サービス費を除く)

1. 食費負担額（1日当たり）

利用者負担	第4段階	第3段階	第2段階	第1段階
金 額	1,800円	1,445円	1,445円	1,445円

※入所の場合は1日単位での請求とする

※介護保険負担限度額認定証をお持ちの方は、負担限度額までのお支払

2. 住居費（滞在費）負担額（1日当たり）

利用者負担	第4段階	第3段階	第2段階	第1段階
多 床 室	500円	377円	377円	377円
従来型個室	1,800円	1,668円	1,668円	1,668円

※介護保険負担限度額認定証をお持ちの方は、負担限度額までのお支払

3. 特別な室料

多床室（二人床）	1日	990円
従来型個室	1日	1,980円

※消費税込み

4. 法定給付外サービス費（選択）

種 類	利 用 者 負 担 金		
理容・美容	1回 1,000～6,000円		
日常生活品費	シャンプー・リンス・石鹸類 化粧品・整髪料等・口腔衛生品 入浴時のタオル類などの日用品	希望者	220円/日
グループワーク費	材料	参加者	実費相当
その他活動費	バスハイク・敬老祭などの行事費	参加者	実費相当