特別養護老人ホーム和の郷運営規程

令和8年6月1日改訂

指定介護老人福祉施設和の郷運営規程
（特別養護老人ホーム和の郷運営規程）

第１章　　事業の目的及び運営方針

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人新橋会が設置経営する指定介護老人福祉施設和の郷（以下「施設」という。）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　この規程は、社会福祉法人新橋会が設置運営する特別養護老人ホーム和の郷の運営及び利用について準用するものとする。この場合、この規程における「管理者」は「施設長」に、「従業者」は「職員」に、それぞれ読み替えるものとする。

（基本方針）

第２条　施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、可能な限り、入所者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所者がその保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介護サービスの提供に万全を期するものとする。

（定員）

第３条　施設の定員は、７０名とする。

第２章　　従業者の職種、員数及び職務の内容

（従業者の職種及び定数）

第４条　施設に次の従業者を置く。

一　管理者	１名	七　機能訓練指導員（看護職員が兼務）	１名
二　事務員	２名	八　医師	１名
三　生活相談員	１名	九　管理栄養士	１名
四　計画担当介護支援専門員	１名	十　調理員等	４名
五　介護職員	２５名		
六　看護職員	３名		

２　前項において「計画担当介護支援専門員」とは、第１５条に規定する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を指すものとする。

３　第１項に定めるもののほか必要がある場合は、定数を超え又はその他の従業者を置くことができる。

（職務）

第５条　従業者の職務内容は次のとおりとする。

一　管理者

施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行う。管理者に事故ある時はあらかじめ理事長が定めた従業者が管理者の職務を代行する。

二　事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

三　生活相談員

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、入所者又は家族等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。

四　計画担当介護支援専門員

入所者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入所者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

五　介護職員

入所者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

六　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。

七　機能訓練指導員

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。

八　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。

九　管理栄養士

入所者に提供する食事の管理、入所者の栄養指導に従事する。

十　調理員

入所者に提供する食事の調理業務に従事する。

第３章　　入所及び退所

（内容及び手続きの説明及び同意等）

第6条　施設は、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、この運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の入所申込者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、懇切丁寧に説明を行い、施設サービスの開始について入所申込者の同意を得るものとする。

２　施設は、入所定員に達している場合又は入所申込者に対し、自ら適切な施設サービスを提供することが困難である等正当な理由がある場合を除き、入所契約の締結を拒むことはできない。

３　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等の適切な措置を速やかに講じるものとする。

（受給資格等の確認）

第７条　施設は、入所申込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限を確かめるものとする。

２　施設は、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、サービスを提供するよう努めるものとする。

（要介護認定の申請に係る援助）

第8条　施設は、要介護認定を受けていない入所申込者に対しては要介護認定の申請の有無を確認し、申請が行われない場合は、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、要介護認定の更新申請が遅くとも前項の有効期間満了日の３０日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

（入所）

第９条　入所申込者の施設への入所は、入所申込者と施設の契約により行うものとする。

２　施設は、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、サービスを提供するものとする。

３　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えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、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。

４　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把握に努めるものとする。

５　施設は、入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、入所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し、その内容を記録するものとする。

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

（入所時の書類等の引継）
第１０条　入所者又は家族等は、入所時の契約に基づいて、入所者の次の書類等を用意し管理者に引き継ぐことができる。
一　年金証書
二　健康保険証
三　介護保険制度における被保険者証
四　預貯金通帳
五　印鑑
六　所持する金品
七　その他必要と認める書類等
２　管理者は、前項で定める書類及び金品を引き継いだ入所者ついて、第１２条に規定する事由により契約が終了した場合には、家族等と協力し、民法等関係法令の規定及び公序良俗に反しない手続きにより、引き継いだ書類及び金品の処分を行うものとする。
３　第１項及び第２項に規定する事項の具体的な取扱については、管理者が別に定める。

（貴重品等の保管）
第１１条　管理者は、前条第１項に規定する書類及び所持金品を受領したときは、管理者が管理責任者となるとともに取扱職員を定めるものとする。
２　所持金品の受払いにあっては、取扱職員は管理者の承認を得て行うものとする。また、受払いの状況は、受払帳簿（預貯金、現金にあっては金銭出納簿）に正確に記録するとともに、関係帳票は確実に整理保管しておかなければならない。
３　管理者は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管金品を定期的に照合確認（検証）しなければならない。
４　第１項から第３項までに規定する事項の具体的な取扱については、管理者が別に定める。

（退所）
第１２条　施設は、入所者に次の事由が生じた場合は、家族等に対し、７日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする。
一　入所者が無断で退所し、７日間経過しても帰所の見込がないとき。
二　入所者が入院し、明らかに３か月以上入院することが見込まれるとき。
三　入所者の行動が施設の目的及び運営の方針に著しく反するとき。
四　入所者に負担すべき費用を６か月間滞納したとき。
２　入所者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとする。
一　要介護認定の更新において、自立又は要支援と認定されたとき。
二　要介護認定の更新において、要介護１又は２と認定された者で、特例入所の要件に該当しないと認められた場合。
三　入所者が死亡したとき。
四　入所者が契約の解除を通告し、７日間が経過したとき。
五　管理者が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき。
六　入所者が入院した後に、おおむね３か月を経過しても退院できないとき。
七　他の介護保険施設への入所が決まり、その受入ができる状態になったとき。
３　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、その者が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、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ものとする。
４　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、居宅介護支援事業者に対する情報提供に努めるほか、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。

（サービス提供の記録）
第１３条　施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所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ものとする。
２　施設は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容を記録するものとする。

第４章　　入所者に提供する施設サービスの内容及び利用料その他費用の額

（サービスの取扱方針）

第１４条　施設サービスは、施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況に応じて、その者の処遇を妥当適切に行うものとする。

２　施設サービスは、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、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、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明するものとする。

４　施設サービスの提供に当たっては、入所者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、入所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、身体的拘束等入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。

５　施設は、前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、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

６　施設は、自らその提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図るものとする。

７　施設は、身体拘束適正化検討委員会（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。）を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に（年２回以上）開催する。また、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施するものとする。

（施設サービス計画）

第１５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　計画担当介護支援専門員は、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努めるものとする。

３　計画担当介護支援専門員は、入所者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて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　計画担当介護支援専門員は、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、入所者及びその家族に面接して行う。この場合において、計画担当介護支援専門員は、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　計画担当介護支援専門員は、入所者の希望、入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所者及びその家族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、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事項等を記載したサービス計画の原案を作成するものとする。

６　計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所者に対するサービスの提供に当たる他の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。）の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

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入所者又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なければならない。

８　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入所者に交付しなければならない。

９　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（入所者についての継続的なアセスメントを含む。）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。

10　　計画担当介護支援専門員は、第２項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うものとし、特段

の事情のない限り次に定めるところにより行うものとする。
一　定期的に入所者に面接を行う。
二　定期的にモニタリングの結果を記録する。
11　計画担当介護支援専門員は、次にあげる場合においては、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、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。
一　入所者が介護保険法第２８条第２項に規定する要介護更新認定を受けた場合
二　入所者が介護保険法第２９条第１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
12　第２項から第８項までの規定は、第９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。

（介護）
第１６条　介護は、入所者の自立の支援及び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て、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって実施するものとする。
一　週２回以上の入浴（入浴がさせられないときは清拭）
二　排泄の自立についての必要な援助
三　おむつをせざるを得ない入所者について排泄の自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え
四　離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援
五　褥そうが発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制の整備

（相談及び援助）
第１７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、入所者又は家族等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ものとする。

（社会生活上の便宜の供与）
第１８条　施設は、教養娯楽設を備えるほか、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、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、その者又は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ものとする。
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。

（居室の提供）
第１９条　居室の提供は多床室への入所を原則とする。ただし、居室の空き状況、または入所者の心身の状況等により多床室への入所が困難な場合は、管理者は入所者又は家族等の同意を得て、個室の提供をすることができる。
２　入所者から個室への入所を希望する旨の申し出があった場合は、管理者は入所者の心身の状況、居室の空き状況等を検討の上、その可否を決定することとする。
３　管理者は、入所者の心身の状況等により居室の変更が必要と認められる場合には、入所者又は家族等と協議の上、居室の変更を行うことができるものとする。

（食事の提供）
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適切な時間に実施するものとする。
２　予定献立は７日単位で作成し食堂に掲示する。
３　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提供する。
４　食事の提供は、可能な限り離床して食堂で行うように努め、食堂で食事をとることができない入所者にあっては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。
５　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し、実施に関して必要な事項は管理者が別に定める。
６　調理業務に従事する職員にあっては、特に身辺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。

７　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規制し、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、入所者に対し、その心身の状況に応じて、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ものとする。

（健康管理）

第２２条　医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、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には、速やかに別に定める協力病院等に引き継ぐものとする。

（入所者の入院中の取扱）

第２３条　施設は、入所者について、入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね３か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及び家族等の希望等を勘案し、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、退院後再び円滑に入所することができるようにするものとする。

（施設サービスの利用料及び費用等）

第２４条　第１６条から第２２条に規定する施設サービスの提供は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に規定する利用料負担により実施する。

２　前項の利用料負担による施設サービスのほか、次の各号に掲げる事項については、入所者から費用の支払いを受けることができる。

一　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（国又は地方公共団体の負担若しくは補助又はこれらに準ずるものを受けて建築、買収、又は改造されたものを除く）

二　入所者が選定する特別な食事の提供

三　理美容

四　居室内でのテレビ使用

五　複写物の交付

六　前各号のほか日常生活において通常必要となるものであって、入所者に負担させることが適当と認められる便宜の提供

３　前項第六号に規定する便宜の具体的な内容及び前項各号に掲げる事項の具体的な費用については、管理者が別に定める。

４　第２項から第６項に規定する施設サービスの提供にあたっては、入所者又は家族等に対し、その内容及び費用についてあらかじめ説明を行い、入所者の同意を得るものとする。

５　第５項及び第６項に規定する施設サービスの提供に係る会計及び第１５条から第２２条までに規定する施設サービスの提供に係る会計は、それぞれ、施設が行う他の事業の会計と区分するものとする。

６　施設は、入所者が負担すべき施設サービスの利用料及び費用を請求するにあたっては請求書を、当該請求に基づき入所者から支払を受けたときには領収書を、それぞれ入所者に交付するものとする。また、「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日厚生省令第３９号）第９条第１項に規定する「法定受領サービス」に該当しない施設サービスに係る利用料の支払いを受けたときには当該サービス提供に係る証明書を交付するものとする。

（入所者に関する市町村への通知）

第２５条　管理者は、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。

一　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。
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。

第５章　　施設利用にあたっての留意事項

（外出及び外泊）
第２６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く先、用件、施設へ帰着する予定日時等を管理者に届け出て許可を得なければならない。
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２７条　入所者に面会をしようとする者は、面会簿に所定事項を記載し管理者の確認を得て面会しなければならない。

（健康保持）
第２８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２９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管理者に届け出なければならない。

（禁止行為）
第３０条　入所者は施設内で次の行為をしてはならない。
一　管理者が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒をすること。
二　指定された場所以外で火気を用い、又は自炊をすること。
三　けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
四　その他管理者が定めたこと。

（損害賠償）
第３１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ときは、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。

第６章　　緊急時等の対応

（緊急時等の対応）
第３２条　施設は、緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法、曜日や時間帯ごとの配置医師との連携方法や診察を依頼するタイミング等、入所者の病状の急変等に備えるための対応方針を定める。

第７章　　非常災害対策

（非常災害対策）
第３３条　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、それらを定期的に職員に周知しなければならない。
２　施設は、非常災害対策に備えるため、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年２回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施するものとする。
３　入所者は前項の対策に可能な限り協力するものとする。
４　施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう

連携に努めるものとする。
５　平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定するものとする。

第8章　　虐待の防止のための措置に関する事項

（虐待防止の対応）
第３４条　施設は、虐待又は虐待が疑われる事案の発生を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。
一　虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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。）を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員等その他の職員に周知徹底を行うものとする。また、その責任者は施設長とする。
二　虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行うものとする。
三　介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施するものとする。
四　虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めるものとする。
五　上記の措置を適切に実施するための責任者を置くものとする。

第９章　　その他施設の運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）
第３５条　施設は、入所者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておくものとする。
２　施設は、当該施設の従業者によってサービスを提供するものとする。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、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ものとする。
４　施設は、入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち（医師、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。

（感染症対策等）
第３６条　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、医薬品及び医療機器の管理を適正に行うこととする。
２　施設は、入所者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症又は食中毒の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
一　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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図るものとする。
二　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の整備
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並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年２回以上）実施するものとする。
四　前各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ものとする。
五　平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定するものとする。

（協力医療機関等）
第３７条　施設は、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満た

す協力医療機関を定めておくものとする。
一　入所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、常時確保していること。
二　施設からの診療の求めがあった場合等において診療を行う体制を、常時確保していること。
三　入所者の病状が急変した場合等において、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入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
２　施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認することとする。
３　施設は、入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入所させることができるように努めるものとする。
４　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ものとする。

（掲示）
第３８条　施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務の体制、協力病院、利用料、苦情解決の手順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ものとする。

（苦情等への対応）
第３９条　施設は、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受付窓口を設置し、苦情を受け付けたときには速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について入所者に報告するものとする。
２　前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。
３　施設は、入所者からの苦情に関しては市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
４　施設は、苦情を申し立てた入所者に対していかなる差別的な取扱も行ってはならない。

（秘密の保持）
第４０条　従業者は、業務上知り得た入所者又は家族等の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。退職者による秘密の保持に関する措置については、別に定める。

（事故発生時の対応）
第４１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ずるものとする。
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の整備
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の整備
三　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。）及び従業者に対する研修（年２回以上）を定期的に行うものとする。
四　事故発生の防止及び発生時の対応に関する措置を適切に実施するための担当者の設置
２　施設は、施設サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村及び入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
３　前項において、賠償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ものとする。

（地域との連携）
第４２条　施設は、その運営にあたっては、地域との交流を図るものとする。

（記録の整備）
第４３条　施設は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
２　施設は、入所者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の

日から5年間保存しなければならない。
一　施設サービス計画
二　第１３条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
三　第１４条第５項に規定する身体拘束等の態様及び時間、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の記録
四　第２５条に規定する市町村への通知に係る記録
五　第３８条に規定する苦情の内容等の記録
六　第４０条に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

（ハラスメント対策）
第４４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従業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じるものとする。

第１０章　　雑　則

（改正）
第４５条　この規程を改正、廃止するときは、理事会の議決を経るものとする。

附則
この規程は平成１４年２月１日から施行適用する。
附則
この規程は平成１７年３月１日から施行適用する。
附則
この規定は平成１７年１０月１日から施行適用する。
附則
この規定は平成１８年４月１日から施行適用する。
附則
この規定は平成３０年４月１日から施行適用する。
附則
この規定は令和６年４月１日から施行適用する。
附則
この規程は令和8年6月1日から施行適用する。