特別養護老人ホーム神山荘運営規程

（介護老人福祉施設）

第１章　　総　　則

（事業の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人大館圏域ふくし会（以下「ふくし会」という。）が設置経営する指定介護老人福祉施設・特別養護老人ホーム神山荘（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、要介護状態にある利用者に対し、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、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、利用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ことを目指す。

２　施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って施設サービスを提供するよう努める。

３　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つ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、及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努める。

４

（利用者の権利）

第３条　利用者は、人種、性別、信条、宗教、社会的身分又は門地により差別的な、或いは優先的な取り扱いを受けることがない。

（施設の実施主体、名称等）

第４条　施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

（１）実施主体　　社会福祉法人　大館圏域ふくし会

（２）名　　称　　特別養護老人ホーム　神山荘

（３）所 在 地　　秋田県大館市花岡町字神山６番地２

（利用定員）

第５条　施設の利用定員は６０名とする。但し、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。併せて短期入所生活介護１０名（併設型）とする。

第 ２ 章　　従業者の職種、及び職務内容

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第 ６ 条　施設に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。以下は短期入所生活介護１０名（併設型）を含む体制である。

（１）管理者　　１名

管理者は、従業者の管理、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、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（２）医師　　１名（嘱託、非常勤）

医師は、利用者及び職員の診療及び健康管理並びに施設全般の保健衛生指導業務に従事する。

（３）生活相談員　　１名以上（１名は常勤）

生活相談員は、利用者の生活相談全般、面接、身上調書の作成、家族等の各種相談に応ずる業務に従事する。

（４）介護職員　　２１名以上

介護職員は、利用者の居室を中心とし、生活相談、介護（食事、入浴、排泄、整容等）の業務に従事する。

（５）看護職員　　３名以上（１名は常勤）

看護職員は、利用者に対する医師の診療の補助及び看護並びに施設全般の保健衛生管理の業務に従事する。

（６）管理栄養士　　１名以上（１名は常勤）

管理栄養士は、利用者の献立作成、栄養量計算、給食記録を行うほか、食品衛生管理全般に係る業務に従事する。

（７）機能訓練指導員　１名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活上の機能訓練を行う業務に従事する。

（８）介護支援専門員　１名以上（１名は常勤）

介護支援専門員は、利用者の介護サービス計画を立案するとともに、サービス全般の実施状況を把握し必要に応じて介護サービス計画の変更をする。

（９）事務員　　２名以上

事務員は、庶務及び会計事務の業務に従事する。

（10）調理員　　７名以上

調理員は、調理業務に従事する。

２　職員等の職務分掌については、別に定める。

（勤務体制の確保等）

第 ７ 条　施設は、利用者に対し、適切な施設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る。

２　施設は、当該施設の従業者によって施設サービスを提供する。但し、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　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。その

際、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、認知症介護にかかる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずるものとする。また、従業者の資質の向上のための研修の機会を次の通り設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

（１）採用時研修

（２）継続研修

４　施設は、適切な指定介護福祉施設サービスの提供を確保する観点から、現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指針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

第 ３ 章　　利用者に対するサービスの内容及び利用料

（内容及び手続きの説明と同意）

第 ８ 条　施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用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、その他の利用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利用申込者等の同意を得る。

（提供拒否の禁止）

第 ９ 条　施設は、利用申込者に対し要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否しない。但し、入院治療の必要がある場合その他利用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な場合など正当な理由がある場合はこの限りではない。

（サービス提供困難時の対応）

第１０条　施設は、利用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等を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずる。

（受給資格等の確認）

第１１条　施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、そ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ときは当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスの提供に努める。

（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て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利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の３０日前には行う。

（入退所）

第１３条　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、且つ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、施設サービスを提供する。

２　施設は、利用申込者の数が利用定員から利用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、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる利用申込者を優先的に入所させるよう努める。

３　施設は、利用申込者の入所に際しては、利用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。

４　施設は 利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを定期的に検討する。検討に当たっては生活相談員、介護支援専門員、介護職員、看護職員等で協議する。

５　施設は、利用者の心身の状況、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利用者に対し、利用者及び家族の希望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行う。

６　施設は、利用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為、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健、医療、福祉サービス提供者との密接な連携に努める。

（サービスの提供の記録）

第１４条　施設は、利用に際しては入所の年月日並びに利用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、利用者の被保険者証に記載する。

２　施設は、施設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等を記録する。

（利用料等の受領）

第１５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、利用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。

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利用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利用料の額を設定する。

３　施設は、前各項の支払いを受ける額のほか、次の各号に揚げる事項については、利用者から費用の支払いを受けることができる。

（１）食事の提供に関する費用

（２）居住に要する費用

（３）日常生活のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの

４　施設は、前各項に揚げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、利用者及び家族の同意を得るものし、変更の場合も同様とする。
５　施設は、利用者に対し毎月１０日までに、前月のサービス提供内容を記載した請求書を発行し、利用料の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行する。
６　利用者は、事業所の定める期日までに、利用料等を現金または銀行口座振込または郵便振替による納付するものとする。

（保険給付のための証明書の交付）
第１６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いを受けた場合は、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利用者に対して交付する。

（施設サービスの取扱方針）
第１７条　施設は、施設サービス計画に基づき、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、処遇を妥当適切に行う。
２　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。
３　職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
４　施設は、施設サービス提供に当たっては、当該利用者及び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　施設は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急をやむを得ない理由を記録する。
６　施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
（１）身体的拘束の適正化のための対策を検討する委員会を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
（２）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
（３）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。
７　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。

（施設サービス計画の作成）
第１８条　施設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、利用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を含めて施設サービス計画に位置付けるよう努める。
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、適切な方法により、

利用者について、その有する能力、その置かれている環境の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用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（以下「アセスメント」という。）する。

４　介護支援専門員は、アセスメントに当たっては、利用者及び家族に面接して行う。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者、家族に対して十分に説明し、理解を得る。

５　介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望を勘案して、利用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、施設サービスの目標及びその達成時期、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　介護支援専門員は、サービス担当者会議を招集して行う会議の開催、直接処遇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、専門的な見地からの意見を求める。

７　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家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。

８　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利用者等に交付する。

９　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（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

１０　介護支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及び家族並びに直接処遇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、定期的に利用者に面接し、モニタリングの結果を記録する。

１１　利用者が要介護認定を受けた場合、要介護状態区分の変更の認定を受けた場合介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、直接処遇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、直接処遇担当者から、専門的な見地からの意見を求める。

（介護）

第１９条　介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。

２　施設は、１週間に２回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭する。

３　施設は、利用者に対し、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。

４　施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者について、おむつを適切に交換する。

５　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。

６　施設は、利用者に対し、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

（食事）

第２０条　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、適切な時間に提供する。

２　施設は、利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援する。

（相談及び援助）

第２１条　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、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言及びその他の援助を行う。

（社会生活上の便宜の供与等）

第２２条　施設は、教養娯楽設備等を整えるほか、適宜利用者のためにレクレーション行事を行う。

２　施設は、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、その同意を得て代行する。

３　施設は、常に利用者の家族との連携を図り、利用者と家族の交流等の機会を確保するよう努める。

４　施設は、利用者の外出の機会を確保するよう努める。

（機能訓練）

第２３条　施設は、利用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２４条　施設の嘱託医又は看護職員は、常に利用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とる。

２　施設の嘱託医は、その行った健康管理に関し、利用者の健康手帳又はこれに代わるものに必要な事項を記載する。

（栄養管理）

第２５条　施設は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

（口腔衛生）

第２６条　施設は、入所者の口腔の健康の保持を図り、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し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

（利用者の入院期間中の取扱い）

第２７条　施設は、利用者が医療機関に入院する必要が生じたとき、３カ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して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、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

（利用者に関する市町村への通知）

第２８条　施設は、利用者が次の各号のいづれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を伏してその旨を市町村に通知する。

（１）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。

（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。

第 ４ 章　　死亡、葬祭の処置

（死亡）

第２９条　利用者が死亡したときは、死亡日時、死因、その他必要な事項を利用者の関係者に通知し、速やかに処理をするものとする。

２　死亡者の葬祭については、施設は原則的にこれを行わない。

（預かり品の返納）

第３０条　利用者の預かり品については、施設の利用期間中のみ、本人又は自身が指名する者の申し入れと同意により、退所時まで預かることができる。又退所時は速やかにこれらについて返納する。

２　前項において、施設が預かりを受けたときは、利用者の指定した者に対し、報告をするとともに退所時には速やかに返納する。

第 ５ 章　　施設の利用に当たっての遵守事項

（面会）

第３１条　利用者は、外来者と面会しようとするときは、利用者又は外来者が氏名・続柄等を施設に届け出して、その承認を得て指定した場所で面会するものとする。
但し、本人の健康がこれを許さない場合はこの限りではない。

（外出及び外泊）

第３２条　利用者は、外出又は外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、日時等を施設に届け出して、その承認を受ける。

（損害賠償）

第３３条　利用者は、故意又は過失によって施設（設備又は備品）に損害を与え、或いは無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し又は現状に回復する責を負わなければならない。

（金銭管理）

第３４条　利用者が所持する預貯金等は、原則、利用者又は家族管理であるが、施設に管理を依頼された場合は、預り金等管理委託契約書の締結に基づいて施設で管理を行う。

（その他の遵守事項）

第３５条　利用者は、第３１条から第３３条に定めた事項のほか、次の各号に定める事項を守らなければならない。

（１）施設の管理運営のため規程等に定めた事項を守ること。

（２）定められた場所以外で喫煙をしないこと。又、飲酒は医師と相談すること。

（３）喧嘩、暴行、中傷、口論等他人の迷惑になる行為をしないこと。

（４）施設に所持品の管理を依頼する場合は、所持品目を施設に届け出ること。

（５）他の利用者への宗教活動、政治活動を行わないこと。

第 ６ 章　　非常災害対策、衛生管理等

（業務継続計画の策定等）

第３６条　施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービス提供を継続するための、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。

２　施設は、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　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。

（災害対策）

第３７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、それらを定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

２　施設は、消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえる体制を作る。

３　施設は、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の策定等の業務を行わせる。

（衛生管理等）

第３８条　施設は、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、又は必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

２　施設は当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に定める措置を講ずる。

（１）当該施設における感染症及び食中毒の蔓延防止の為の対策を検討する委員会

を３月に１回程度、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。

（２）当該施設における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止の為の指針を整備する。

（３）当該施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止の為の研修及び訓練を定期的に行う。

（４）前三項に揚げるものの他、別に厚生労働大臣が定める感染症及び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。

第 7 章　　緊急時等における対応方法

（緊急時等の対応）

第３９条　施設は、現に処遇を行っているときに利用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、嘱託医との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めておく。

２　施設は、処遇を行っているときに利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は協力病院に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告をする。

（協力病院等）

第４０条　施設は、入院治療を必要とする利用者の為に、あらかじめ、協力病院を定めておく。

２　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。

第 8 章　　苦情処理及びその解決

（苦情処理）

第４１条　施設は、その提供した施設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且つ適切に対応するために、苦情受付窓口や第三者委員による苦情解決機関を設置すると共に、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及びその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずる。

２　施設は、苦情に関する市町村からの質問若しくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、改善の内容を報告する。

３　施設は、苦情に関する国民健康保険団体連合会からの調査に協力するとともに、改善の内容を報告する。

（虐待防止のための措置）

第４２条　施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

（１）虐待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

結果について従業者に周知徹底を図る。
（２）虐待の防止のための指針を整備する。
（３）従業者に対し、虐待の防止ための研修を定期的に実施する。
（４）前三項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を選定する（苦情解決に準ずる）。

第 ９ 章　　事故発生時における対応方法

（事故発生時の対応）
第４３条　施設は、事故の発生又はその再発を防止する為次の各号に定める措置を講ずる。
（１）事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止の為の指針を整備する。
（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従業者に周知徹底する体制を整備する。
（３）事故発生の防止の為の委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。
２　施設は、利用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理について記録する。
４　施設は、利用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には、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に帰すべからず事由による場合は、この限りではない。

第 １０ 章　　その他の重要事項

（重要事項の掲示）
第４４条　施設は、施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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。
２　施設は、当該施設について広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

（秘密保持等）
第４５条　施設の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
２　施設は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。
３　施設は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者及び家族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及び家族の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する便宜の供与の禁止）
第４６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。

（地域との連携）

第４７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を図る。

（身元引受人）

第４８条　施設は、利用者に対し、身元引受人を求めることができる。但し、利用者に身元引受人をたてることができない相当の理由が認められる場合は、その限りではない。

２　身元引受人は、利用者の施設に対する一切の責務につき、利用者と連帯して履行の責任を負う。

（会計の区分）

第４９条　施設は、施設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。

（記録の整備）

第５０条　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　施設は、利用者に対する施設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年間保存する。

（１）施設サービス計画
（２）サービス提供の記録
（３）身体拘束等に関する記録
（４）苦情処理に関する記録
（５）事故発生時の記録
（６）その他必要とする書類

（法令との関係）

第５１条　この規程に定めのないことについては、厚生労働省令、並びに関係する法令の定めるところによる。

（その他についての留意事項）

第５２条　この規程に定める事項のほか、運営管理に必要な事項は、理事長が別に定めることができる。

附　　則

（施行期日）

１　この規程は、平成１２年　４月　１日より施行する。

（経過措置）

２　平成１７年３月３１日までの間は、旧措置入所者は介護保険施行法第１３条の適用を受けるものとする。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成１４年　４月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成１５年　４月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成１７年１０月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成１９年　１月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成２０年　４月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成２０年　７月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成２３年１１月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成２４年　４月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成２５年１０月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成２７年　４月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成２７年１０月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成２８年　４月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成２８年　６月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成２９年　４月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成２９年　５月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成３０年　４月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成３０年　１０月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、平成３１年　４月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、令和１年　１０月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、令和３年　４月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、令和３年　８月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、令和３年１２月　１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、令和６年４月１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、令和６年８月１日より施行する。

附　　則

（施行期日）

１　この改正規程は、令和８年８月１日より施行する。

別紙

費　用　区　分	費　用　の　額
滞在に要する費用	多床室　　日額　　９１５円
滞在に要する費用 （介護保険負担限度額認定者）	第１段階認定者 多床室　　日額　　０円 第２段階認定者 多床室　　日額　　４３０円 第３段階認定者① 多床室　　日額　　４３０円 第３段階認定者② 多床室　　日額　　５３０円 第４段階認定者 多床室　　日額　　９１５円
食事の提供に要する費用	１　日　１，５４５円
食事に要する費用 （介護保険負担限度額認定者）	第１段階認定者 負担限度額／日　　３００円 第２段階認定者 負担限度額／日　　３９０円 第３段階認定者① 負担限度額／日　　６８０円 第３段階認定者② 負担限度額／日　１，４２０円 第４段階認定者 負担限度額／日　１，５４５円