

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 高 陽 園 運 営 規 程

第一章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人高陽会が開設する特別養護老人ホーム高陽園（以下「本園」という。）

は、指定介護老人福祉施設として、身体上又は精神上著しい障害があるため常時介護を要し、かつ居宅においてこれを受けることが困難な老人を受け入れて、適切な養護を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本園は指定介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）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おいて、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提供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を営むことができるよう目指すものとする。

2 本園は入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立った施設サービスを提供するように努める。

3 本園は明るく家庭的な雰囲気の中で、利用者一人一人のニーズを大切に、楽しく、安心して生活していただけるように、利用者の同意に基づいた快適な介護を提供する。

4 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、保健医療サービス、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。

第二章 職員の職種、員数及び職務内容その他

(職員の職種及び員数)

第3条 本園に勤務する職員の職種、員数は次のとおりとする。

施設長	1名（常勤職員）
事務員	1名以上
介護支援専門員	1名以上（常勤職員）
生活相談員	2名以上（常勤職員）
介護職員	40名以上（常勤換算・看護職員との総数）
看護職員	3名以上（常勤換算・うち1名は機能訓練指導員と兼務）

管理栄養士	1名（常勤職員）
機能訓練指導員	1名（常勤職員・看護職員と兼務）
調理員	業務委託
医師	1名（非常勤職員）
歯科衛生士	1名（非常勤職員）

その他必要に応じて職員を置くことができる。

（職務内容）

第4条 施設長及び職員の職務内容は次のとおりとする。

- （1）施設長は職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- （2）事務員は庶務、会計事務、園内整備、営繕、防災に関する事務に従事する。
- （3）介護支援専門員は、施設サービス計画の作成、変更を主掌する。
- （4）生活相談員は入所者の生活相談、面接、身上調査及び家族やボランティアに関する業務に従事する。
- （5）介護職員は、入所者の日常生活における介護、行事、クラブ活動、入所者への助言相談等の業務に従事する。
- （6）看護職員は、入所者の看護及び保健衛生に従事する。
- （7）管理栄養士は献立作成、栄養計算、栄養ケアマネジメントの管理及び給食の記録を行い、調理員を指導して給食業務に従事する。
- （8）機能訓練指導員は入所者の機能回復及び機能低下の予防に必要な訓練、指導に従事する。
- （9）調理員は給食の調理に従事する。
- （10）医師は入所者の健康管理を行い療養上の指導に従事する。
- （11）歯科衛生士は、入所者の口腔ケア、介護職員の口腔ケアに係る技術的助言及び指導に従事する。

（勤務体制の確保）

第5条 本園は、入所者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう職員の勤務の体制を定めるものとする。

2 本園は、本園の職員によって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、この限りでない。

3 本園は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。

（管理者による管理）

第6条 本園の管理者は、専ら本園の職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、本園の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。

第三章 入所者の定員

（入所者定員）

第7条 施設入所者の定員は 100名とする。

2 本園は、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害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。

第四章 入所者に対する施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(受給資格等の確認)

第 8 条 本園は施設サービスの提供を求められた場合には、提示された保険者証（資格者証を含む。）によって、被保険者資格、要介護認定の有無及びその有効期間を確かめなければならない。

2 本園は、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、サービスを提供するように努めなければならない。

(サービス内容及び入所手続きの説明及び同意)

第 9 条 本園は施設サービスの開始に際して、あらかじめ入所申込者本人又はその家族に対し、当運営規程の概要、職員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、入所申込者の同意を得なければならない。

(心身の状態等の把握)

第 10 条 本園は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

(サービス提供の記録)

第 11 条 本園は入所に際しては、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、入所者の被保険者証に記載しなければならない。

2 本園は、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しなければならない。

(要介護認定の申請の援助)

第 12 条 本園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、要介護認定が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、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援助する。

2 本園は、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、必要な援助をしなければならない。

(居宅における日常生活が可能か否かの検討)

第 13 条 本園は入所者について、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可能かどうかを定期的に検討しなければならない。

2 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の間で協議することとする。

(退所時の援助)

第 14 条 本園は心身の状況、その置かれている環境に照らし、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て、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わなければならない。

(居宅介護支援事業者との連携)

第 15 条 本園は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等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。

(施設サービスの取扱方針)

第 16 条 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にならないよう配慮して行うものとする。

- 2 施設サービスは、入所者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、入所者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を適切妥当に行うものとする。
- 3 本園の職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又は家族に対し、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わなければならない。
- 4 本園は施設サービスの提供に当たっては、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ってはならない。
- 5 前項の身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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しなければならない。
- 6 本園は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 17 条 本園は、虐待の発生また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おく。
- 2 サービス提供中に、本園の職員や入所者の家族等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、速やかに市町村へ通報することとする。
(施設サービス計画の作成)

第 18 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、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計画上に位置づけるよう努めなければならない。
- 3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成にあたっては、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しなければならない。
- 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わなければならない。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、理解を得なければならない。
- 5 計画担当介護支援専門員は、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、入所者の家族の希望を勘案して、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、指定介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護福祉施設サービスの内容、指定介護福祉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しなければならない。
- 6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提

供に当たる他の担当者（以下この条において「担当者」という。）を召集して行う会議をいう。以下同じ。）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、専門的な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、前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こととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
 - (1) 定期的に入所者に面接すること
 - (2) 定期的モニタリングの結果を記録すること
- 11 計画担当介護支援専門員は、次に掲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。
 - (1) 入所者が法第 28 条第 2 項に規定する要介護更新認定を受けた場合
 - (2) 入所者が法第 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 19 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、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 本園は、常時 1 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。
- 3 本園は、入所者に対し、その負担により、本園の職員以外のものによる介護は受けさせてはならないものとする。
（入浴・清拭）

第 20 条 本園は、1 週間に 2 回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭するものとする。
（排 泄）

第 21 条 本園は、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わなければならない。

- 2 おむつを使用せざるを得ない入所者については、おむつを適切に取り替えなければならない。
（離床等）

第 22 条 本園は、入所者に対し離床、着替え、整容等の介護を適切に行わなければならない。

- 2 本園は褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うと共に、その発生を予防するための体制を整備しなければならない。
（食事の提供）

第 23 条 食事の提供は、栄養並びに身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間

に行うものとする。

- 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に努めるものとする。

(機能訓練)

第 24 条 本園は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回復し、又はその減退を防止するための訓練を行わなければならない。

(健康管理)

第 25 条 本園の医師及び看護職員は、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行うものとする。

- 2 本園の職員については、定められた方法により健康診断を実施し、調理に従事する職員には定期的に検便を行う。

(相談援助)

第 26 条 本園は、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、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 27 条 本園は、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、入所者及びその家族が行うことが困難な場合は、入所者の同意の下で代わって行わなければならない。

- 2 本園は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なければならない。

- 3 本園は入所者の外出の機会を確保するよう努めなければならない。

- 4 本園は、入所者が自らの趣味や嗜好に応じた活動により、充実した日常生活を送れるよう援助するとともに、適宜レクリエーション行事を行うものとする。

(利用料等の受領)

第 28 条 本園は、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、入所者から利用料として、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）のうち、各利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 本園は前項により支払いを受けるほか、別紙に掲げる利用料の支払いを受けることができる。

- 3 本園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、そのサービスの内容及び費用について説明を行い、その同意を得なければならない。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 29 条 本園は法定代理受領サービスに該当しない施設サービスにかかる費用の支払いを受けた場合には、提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要な事項を記載したサービス提供記録書を入所者に対して交付しなければならない。

第五章 施設利用に当たっての留意事項

(日常生活)

第 30 条 入所者は日常生活を営むに当たり、社会通念から著しく逸脱せず活動的に過ごすよう努めなければならない。

(外出、外泊)

第 31 条 入所者が外出または外泊しようとするときは、外出（泊）先、用件、帰園の予定日・時刻等を事前に施設長に届け出なければならない。

(面 会)

第 32 条 入所者が外来者と面会しようとするときは、その旨を施設長に届け出なければならない。

(火気の取扱)

第 33 条 入所者は火気に注意し、喫煙は必ず決められた場所で行うこととし、居室内での喫煙は禁止するものとする。

(施設内禁止行為)

第 34 条 入所者は施設内の秩序維持のため次の事項を守らなければならない。

(1) けんか、口論、泥酔、騒音等他人の迷惑になる行為をしないこと

(2) 施設、設備について、故意または重大な過失により、滅失、破損、汚損もしくは変更したりしないこと

(3) 施設内で他の入所者に対する宗教活動や政治活動をしないこと

第六章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 35 条 本園は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けると共に、非常災害に関する具体的対策を立て、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 本園は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

第七章 その他施設運営に関する重要事項

(秘密保持)

第 36 条 本園の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

2 本園は、職員であった者が正当な理由がなく、業務上知り得た入所者又は家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じなければならない。

3 本園は、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、入所者の同意を得て行うものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

第 37 条 本園は、施設サービスを受けている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、意見を付してその旨を市町村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。

(提供拒否の禁止)

第 38 条 本園は、正当な理由なく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 39 条 本園は、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を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第 40 条 本園は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に本園を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2 本園は、居宅介護支援事業者又はその職員から、本園からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(衛生管理)

第 41 条 本園は、入所者の使用する施設、食器その他の設備及び飲料水について、衛生的な管理に努めるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 本園は、食中毒や感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 本園における感染症及び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を 1 月 1 回程度、定期的に開催すると共に、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底をはかることとする。

(2) 本園における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しなければならない。

(3) 本園において、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ものとする。

(4) 前 3 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。

(協力病院)

第 42 条 本園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ものとする。

2 本園は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくものとする。

(入院期間中の取り扱い)

第 43 条 本園は、入所者について、病院又は診療所に入院の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、入所者及び家族の希望等を勘案し、必要に応じ入退院の手続きなど適切な便宜を供与するとともに、退院後本園の受入れ準備が整っていないときは、併設している短期入所生活介護の居室を利用するなど、再び本園に円滑に入所できるよう努めなければならない。

(掲 示)

第 44 条 本園は当施設の見やすい場所に、当運営規程の概要、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しなければならない。

(広 告)

第 45 条 本園は、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。

(事故発生時の対応)

第 46 条 本園は、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なければならない。

- (1) 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について、職員に周知徹底を図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及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 本園は入所者の処遇により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、必要な措置を講じなければならない。
- 3 本園は、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しなければならない。
- 4 本園は、入所者の処遇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わなければならない。

(緊急時における対応方法)

第 47 条 職員は、介護を実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに家族や医師に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(地域との連携)

第 48 条 本園の運営に当たっては、地域住民やその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど地域との交流を図るものとする。

- 2 本園は、その運営に当たっては、その提供したサービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

(苦情処理)

第 49 条 本園は、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応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 本園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しなければならない。
- 3 本園は、提供した施設サービス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、それに従って必要な改善を行わなければならない。
- 4 本園は、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しなければならない。
- 5 本園は、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国民健康保険団体連合会が行う施設サービスの質の向上に関する調査に協力するとともに、同連合会から指導及び助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行わなければならない。

(会計の区分)

第 50 条 本園は、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ものとする。

(記録の整備)

第 51 条 本園は、施設の運営や財産並びに入所者の処遇状況に関する諸記録を整備するものとする。(別表 1)

2 本園は、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、サービスを提供した日から 5 年間保有するものとする。(別表 2)

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第 52 条 本園は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとする。

- 一 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- 二 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- 三 その他ハラスメント防止のために必要な措置

(その他)

第 53 条 この規程で定める事項の他必要な事項は、「和歌山県特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年和歌山県条例第 59 号）」及び、「和歌山県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等を定める条例（平成 24 年和歌山県条例第 62 号）」の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 17 年 4 月 21 日から改定施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 19 年 9 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 20 年 1 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 20 年 4 月 21 日から改定施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 23 日から改定施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 24 年 6 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 25 年 6 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 29 年 12 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 30 年 6 月 15 日から改定施行する。
この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和元年 6 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和元年 10 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 2 年 2 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 3 年 6 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 4 年 6 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 4 年 12 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 6 年 2 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から改定施行する。
この規程は、令和 7 年 1 月 1 日から改定施行する。

(整備すべき諸帳簿)

【 別 表 1 】

(1) 運営に関する帳簿

- ア 事業日誌
- イ 沿革に関する記録
- ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- エ 定款及び施設運営に必要な諸規定
- オ 重要な会議に関する記録
- カ 年間及び月間の事業計画表及び事業実施状況表
- キ 関係官庁に対する報告書等の文書綴

(2) 入所者に関する帳簿

- ア 入所者名簿
- イ 入所者台帳（入所者の生活歴、処遇に関する事項その他必要な事項を記載したもの）
- ウ 処遇日誌
- エ 献立、その他給食に関する事項
- オ 利用者の健康管理に関する記録

(3) 会計経理に関する記録

- ア 収支予算及び収支決算に関する書類
- イ 金銭の出納に関する記録
- ウ 債権債務に関する記録
- エ 物品受払に関する記録
- オ 収入支出に関する記録
- カ 資産に関する記録
- キ 関係書類綴

【 別 表 2 】

(1) 指定介護福祉施設サービスに関する記録

- ア 施設サービス計画書
- イ 健康管理の記録等、その提供した指定介護福祉施設サービスに係る記録
- ウ 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

(2) 規程第 37 条により市町村へ通知した記録

(3) 規程第 46 条第 3 項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(4) 規程第 49 条第 2 項に規定する苦情の内容等の記録