ケアハウス南風（特定施設）運営規程

令和７年７月１日

社会福祉法人神戸の風

ケアハウス南風

ケアハウス（特定施設）運営規程

第１章　施設・事業の目的及び運営の方針

第２章　職員の職種、員数及び職務の内容

第３章　入居定員及び居室数

第４章　入居者の資格

第５章　同意と契約

第６章　入居者に提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

第７章　施設の利用に当たっての留意事項

第８章　設備及び備品等

第９章　職員の服務規定と質の確保

第１０章　緊急時・非常時の対応

第１１章　虐待の防止のための措置に関する事項

第１２章　その他施設の運営に関する重要事項

ケアハウス（特定施設）運営規程

第１章　施設・事業の目的及び運営の方針

（事業目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人神戸の風が設置運営するケアハウス南風(指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護）（以下、「施設」という。）の適正な運営及び管理について必要な人員等の運営に関する事項を定める。施設の従業者（以下、職員という。）が、自立及び要支援・要介護状態にある利用者（以下、入居者という。）に対し業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念及び介護保険法等に基づき入居者の生活の安定及び生活の充実を図り適正な指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護（以下、「特定施設入居者生活介護等」という。）を提供することを目的とする。

２　この規程に定めのない事項については、老人福祉法・介護保険法等関係法令（以下、法令という。）の定めるところによる。

（運営方針）

第２条　施設は法令の主旨にそって、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供を行うように努めるものとする。

２　施設は特定施設サービス計画に基づき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、入浴・排泄・食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話にわたる援助を行う。

３　地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切なサービスの提供に努めるとともに、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者、その他の保健医療福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

（事業所の名称及び所在地等）

第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名　称　　ケアハウス南風（指定特定施設入居者生活介護事業所及び指定介護予防特定施設入居者生活介護）

所在地　　兵庫県神戸市北区山田町下谷上字梅木谷39番地11

第２章　職員の職種、員数及び職務の内容

（職員）

第４条　施設に配置する職員の職種、及び員数は次のとおりとする。

①　施設長(管理者)　１名

②　生活相談員　　１名以上

③　介護職員　　３３名以上

④　看護職員　　２名以上

⑤　機能訓練指導員　１名以上

⑥　計画作成担当者　１名以上

⑦　栄養士　　１名以上

⑧　事務員　　１名以上

（職務）

第５条　職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行い、入居者の人権を尊重し、人としての尊厳と誇りに配慮したサービスの充実を期するとともに、自らが心豊かな人間形成への自己啓発に努めるものとする。

①　施設長（管理者）（以下,「管理者」という。）は理事長の命を受け、所属職員を指揮監督し施設の業務を統括するとともに、老人福祉法の理念及び介護保険法と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。管理者に事故等あるときは、予め管理者が定めた職員が管理者の職務を代行する。

②　生活相談員は、入居者の生活相談、苦情対応、処遇企画、助言、支援等の業務に従事するほか、居宅サービス等その他の保健医療福祉サービスの提供者との連携を行う。

③　介護職員は、入居者の日常生活全般にわたる介護、援助を行う。

④　看護職員（看護師もしくは准看護師）は入居者の保健衛生管理及び看護業務を行う。

⑤　機能訓練指導員は、日常生活を営むために必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための機能訓練を計画及び管理する。

⑥　計画作成担当者は、入居者の状態等を踏まえて、特定施設サービス計画の作成等を行う。

⑦　栄養士は、献立作成、栄養量計算、入居者に対する栄養食事相談、調理上の衛生管理等の適正化を期するとともに、給食委託業者（及び調理業務従事者）の指導業務を行う。

⑧　事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

第３章　入居定員及び居室数

（入居定員及び居室数）
第６条　入居できる入居者の定員は７０人、居室数は７０室とし、災害等やむを得ない場合を除いて、入居定員及び居室の定員を超えて入居することはできない。

（入居者居室）
第７条　入居者の居室は、全室介護居室であり、原則個室（定員１名）とし、ベッド・冷暖房機・収納棚等を備品として備える。一時介護室は４階静養室とする。

第４章　入居者の資格

（入居者の資格）
第８条　施設を利用できる者は、次の①から⑤のすべてに該当する者に限る。
① 年齢が６０歳以上である者。
② 家族と同居することが困難な者。
③ 伝染病疾患がなく、かつ問題行動を伴わない方で共同生活が可能な者。
④ 生活費に充てることができる所得等があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能な者。
⑤ 身元引受人が得られる者。ただし、真にやむを得ない特別の事情があると認められる場合は、この限りではない。

（退去）
第９条　入居者が次の各号の一に該当する場合には入居利用契約を終了することとする。
① 入居者が死亡したとき。
② 入居者から退去届の提出がありこれを受理したとき。
③ 次条の規定により利用契約を解除したとき。

（入居利用契約の解除）
第10条　管理者は、入居者が次の各号の一に該当すると認めたときは入居利用契約を解除することができる。
① 不正またはいつわりの手段によって利用承認をうけたとき。
② 正当な理由なく利用料を３ヶ月以上滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき。
③ 身体又は精神的疾患等のため、施設での生活が著しく困難となったとき。
④ 承認を得ないで、施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ、原状

回復をしないとき。

⑤　前各号のほか、共同生活の秩序を著しく乱し他の入居者に迷惑をかけるなど、施設の生活が著しく不適当と思われる事由が生じたとき。

⑥　契約者の心身の状態が施設の看護能力を超えた場合。

２　管理者は、入居時に契約の解除となる条件について、十分説明し、契約を解除するに至った場合具体的に理由を通知する。

第５章　同意と契約

（内容及び手続の説明並びに同意及び契約）

第 11 条　施設は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約書を締結する。

（受給資格等の確認）

第 12 条　施設は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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。

第６章　入居者に提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（特定施設入居者生活介護等の内容）

第 13 条　入居者が自立した日常生活を営むことができるように、利用者の心身の状況や要望に応じ、一日の生活の流れに沿って、適切な技術による介護サービスを提供し、又は必要な支援を行う。

（特定施設サービス計画の作成）

第 14 条　施設の管理者は、計画作成担当者に、特定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　特定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、入居者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし、入居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うえで解決すべき課題を把握する。

３　計画作成担当者は、入居者やその家族の希望及び入居者について把握した課題に基づき、特定施設サービス計画の原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、

サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載する。

４　計画作成担当者は、特定施設サービス計画書について入居者に説明し、同意を得て、交付する。

５　計画作成担当者は、特定施設サービス計画書の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、特定施設サービス計画の実施状況を把握するとともに、入居者の解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて特定施設サービス計画の変更を行う。

（サービスの取り扱い方針）

第 15 条　施設は、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、入居者の心身の機能の維持、回復を図り、もって入居者の生活機能の維持、又は向上を目指し、入居者の意欲を喚起しながら支援する。

２　サービスを提供するに当たっては、入居者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行う。

３　施設は、サービスを提供するに当たって、その特定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。

４　施設は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、入居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を行う。

（相談及び援助）

第 16 条　施設は、常に入居者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対して、各種相談に適切に応じるとともに、余暇の活用など必要な助言やその他の援助を行う。

（健康の保持）

第17条　施設は、入居者の健康管理を確保するため定期的に健康診断を受ける機会を提供することとする。

２　施設は、入居者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関等の紹介など必要な援助を行うこととする。

（健康管理）

第 18 条　施設の看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じる。

（協力医療機関等）

第19条　施設は、入居者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を定める。

２　施設は、協力歯科医療機関を定める。

（利用料等）

第20条　利用料は、特定施設入居者生活介護重要事項説明書に定めるものとする。

２　入居者は、毎月の利用料等を施設の指定する日までに指定の方法により支払わなければならない。

３　入居者は、施設が行う特別なサービスを利用した場合、これに要する費用を支払うものとする。

４　特定施設入居者生活介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該特定施設入居者生活介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

５　施設は、法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合には、入居者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

６　施設は、前２項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

①　食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）

②　滞在に要する費用

③　入居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

④　送迎に要する費用

⑤　理美容代

⑥　その他、特定施設入居者生活介護等において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、入居者が負担することが適当と認められるもの

８　サービスの提供にあたって、入居者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用について説明し、入居者又はその家族の同意を得なければならない。

（利用料の変更等）

第 21 条　施設は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。

２　施設は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

（食事の提供）

第 22 条　施設は、入居者に対し毎日３回、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事の提供を行い、入居者の全員が使用できる充分な広さを備えたフロアを設け、入居者の全員が使用できるテーブル・イス・箸や食器類などの備品類を備える。

２　食事の時間は次のとおりとする。

①　朝食　　８時～１０時

②　昼食　　１２時～１４時

③　夕食　　１８時～２０時

ただし、季節に応じ変更することができる。

３　食事の場所は、原則としてフロアとする。相当の理由がある場合は、居室での食事摂取を認めるものとする。

４　献立表は、１週間毎に５日前に掲示することとする。

５　管理者と職員は、交替で検食を毎食毎に行い、これを記録することとする。

６　厨房、食品貯蔵室、厨房専用便所等は、関係者以外の立入を規制し、特に清潔安全に保持するよう管理することとする。

７　前項に定める場所に立入る者は、月一回以上検便を受けなければならない。

（入浴）

第23条　自立相当の入居者の入浴については、施設内に設けた入浴設備を利用して２日に１回以上入浴することができる。

２　施設は、自ら入浴が困難な入居者について、1週間に２回以上、適切な方法により、入浴もしくは清拭を行う。

３　入浴に際しては、他の入居者に配慮し、清潔の維持に留意することとする。

４　入居者は感染性の疾患の疑いがあるときは、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとする。

５　施設は、浴室には入居者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介助者のための特殊浴槽を設ける。

（入浴以外のサービスについて）

第 24 条　施設は、入居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。

２　施設は入居者に対し、機能訓練のほか、食事、離床、着替え、整容などの日常生活上の世話を適切に行う。

第７章　施設の利用に当たっての留意事項

（基本原則）

第25条　入居者に対するサービス内容については、入居者がその心身の状況に応じて、快適な日常生活を営むことができるよう配慮しなければならない。また、施設はサービス

の提供にあたっては、入居者又はその家族に対して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ものとする。

（居室）

第26条　居室は、原状のまま使用する。

２　居室は、原則個室（定員１名）とする。

３　居室の清掃、日常的な維持管理は原則入居者が行う。

４　居室において使用できる暖房・冷房、その他の機器については別に定める。

５　入居者が故意又は重大な過失により居室を汚損、破損したときは、原状に復するか、原状に復するために必要な経費を負担する。

６　身体状況の変化等により、居室内の模様替え等を必要とするときは、あらかじめ管理者の承認を得なければならない。この場合、原則として退去時に原状に復するものとする。

（居室の変更）

第27条　入居者が次の各号の一に該当するときは居室を変更することができる。

①　入居者の身体機能の低下等のため、居室を変更することが適当と認められたとき。

②　前号のほか、居室の変更が必要と認められるとき。

（転貸等の禁止）

第28条　入居者は、居室を転貸、又は譲渡もしくは入居者以外の者を同居させることはできない。

（喫煙）

第29条　喫煙は、敷地内の所定の場所及び時間に限る。それ以外については居室内を含み禁煙とする。

（飲酒）

第 30 条　飲酒は、居室、施設内の所定の場所及び時間に限る。それ以外については禁酒とする。

（衛生保持）

第 31 条　入居者は、生活環境の保全のため、施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に努める。

（禁止行為）

第 32 条　入居者は、施設で次の行為をしてはならない。

① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、営利行為または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

② けんか、口論、泥酔、などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。

③ 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

④ 指定した場所以外で火気を用いること。

⑤ 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

（入居者に関する市町村への通知）

第 33 条　入居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。

① 正当な理由なしに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増進させたと認められるとき。

② 偽りその他不正行為にとって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

（洗濯）

第34条　洗濯は、入居者が行う。

２　洗濯室の利用については、１回３００円、２０回分チケット６，０００円とする。

（起床・就寝）

第35条　起床・就寝の時間は特に定めない。ただし、テレビ・ラジオ等の音量に留意するなど、他の入居者の生活に充分な配慮をしなければならない。

（外出及び外泊）

第36条　入居者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、施設へ帰着する予定日時等を管理者に届け出るものとする。

（緊急時の対応）

第37条　入居者は、身体の状況の急激な変化などで緊急な事態が生じたときは、ナースコール等によりいつでも職員の対応を求めることができる。

２　職員は、入居者から緊急の対応要請があったときは、速やかに適切な対応を行う。

３　入居者が予め緊急連絡先を届け出ている場合は、関係機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡する。

（部外者の利用）

第38条　入居者が近親者など知人の宿泊を希望するときは、予め管理者に届け出てその承認を得て利用できるものとする。
２　一時的な疾病等により看護又は介護が必要となったときは、近親者などを居室に宿泊させることができる。
３　前２項に定める宿泊者が食事の提供を希望するときは、その３日前までに申出ればこれを利用できるものとする。
４　前各号に定める便宜の供与を受けた入居者は、別に定める食事代の実費を負担する。

（レクリエーション・クラブ活動）
第39条　入居者は、施設が指定する場所を使って自由に趣味・教養の活動をすることができる。
２　入居者は、クラブ活動、行事等に参加することができる。ただし、必要な経費は、参加者が負担する。

（新聞・郵便物などの扱い）
第40条　入居者個人で購読する新聞・雑誌及び個人宛郵便物受取のため、集合ポスト等を施設が設置する。
２　書留・小包等は施設で代理受領し、入居者に引き渡す。

第８章　設備及び備品等

（共用施設・設備）
第41条　共用施設・設備は、相互互譲の精神をもって利用するものとする。
２　共用施設・設備の利用は原則として午前９時から午５時までとする。
３　入居者は、施設からの許可なく居室以外の場所に私物を置いてはならない。
４　共用施設・設備の清掃、維持管理は施設職員が行う。
５　入居者が故意又は、重大な過失により共用施設・設備を汚損・破損したときは、原状に復するか、原状に復するために必要な経費を負担する。

（トイレ）
第 42 条　施設は、必要に応じて各階各所にトイレを設ける。

（機能訓練室）
第 43 条　施設は、入居者が使用できる充分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備える。

第９章　職員の服務規定と質の確保

（職員の服務規程）

第 44 条　職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、常に以下の事項に留意する。

①　入居者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任をもって接遇する。

②　常に健康に留意し、明朗な態度を心掛ける。

③　お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛ける。

（勤務体制等）

第 45 条　施設は、入居者に対して適切なサービスを提供できるような体制を定める。

２　施設は、職員の資質向上のために研修の機会を設ける。

（職員の質の確保）

第 46 条　施設は、職員の資質向上を図るため、以下について研修を行う。

①　認知症の入居者への対応及びケア

②　入居者のプライバシー保護

③　食事介助

④　入浴介助

⑤　排泄介助

⑥　移乗介助

⑦　清拭及び整容

⑧　口腔ケア

２　施設は、入居者に対する処遇に直接携わる職員のうち、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等、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ものを除き、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 47 条　施設及び職員は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

２　施設は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族

の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。
３　施設は、関係機関、医療機関等に対して、入居者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入居者又はその家族の同意を得ることとする。
４　施設は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、入居者又はその家族の個人情報の利用目的を公表する。
５　施設は、個人情報の保護に係る規程を公表する。

第 10 章　緊急時・非常時の対応

（緊急時の対応）
第 48 条　職員は、入居者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負うこととする。

（夜間の管理）
第49条　夜間は深夜勤者を配置し、通常業務の他、施設の安全管理と緊急連絡の業務に当たらせる。
２　夜間の午後６時３０分から翌朝午前８時までは玄関を施錠する。ただし、やむを得ない事由により開錠の申出があったときは臨機に対応する。

（災害・非常時への対応）
第 50 条　施設には、消火設備・非常放送用設備等、災害非常時に備えて必要な設備を設ける。
２　施設は、非常災害時においては、入居者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。
３　非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、入居者及び職員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。
４　施設は、前項に規定する訓練の実施にあたって、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。

（防火管理者）
第51条　管理者は、消防法（昭和23年法律第186号）第８条第１項に定める防火管理者を定

めなければならない。

２　防火管理者は、次の各号に掲げる業務を行う。

①　消防計画の作成に関すること。

②　消火、通報及び避難の訓練実施に関すること。

③　消防用設備等の点検整備に関すること。

④　火気使用又は取扱の指導監督に関すること。

⑤　その他防火管理上必要な業務に関すること。

（火気取締り責任者）

第52条　施設内の部署ごとに火気取締り責任者を置く。

２　火気取締り責任者は、防火管理者の指示に従い、必要な業務を行う。

第 11 章　虐待の防止のための措置に関する事項

（入居者の処遇）

第53条　施設は、入居者の処遇に当たっては、当該入居者又は他の入居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居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　施設は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由を記録するものとする。

３　身体的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、３月に１回以上開催するとともに、その結果を職員に周知する。また、身体拘束廃止に関する指針を作成するほか、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年２回以上）開催し、新規採用時にも必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。

（虐待の防止）

第 54 条　施設は、入居者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

①　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、介護職員その他の職員に周知徹底を行う。また、その責任者は管理者とする。

②　虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。

③　全ての職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に（年２回以上）実施する。

④　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。

⑤　上記の措置を適切に実施するための責任者を置く。

（ハラスメント対策）

第55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職員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12章　その他施設の運営に関する重要事項

（利用者留意事項）

第56条　管理者は、円滑な施設運営を期するため、別に定める入居者留意事項を入居者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

（面会）

第 57 条　入居者を面会に訪れる外来者は、玄関に備え付けの台帳にその氏名及び必要事項を記載するものとする。

２　管理者は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。

（衛生管理）

第58条　施設は、入居者の利用する設備や飲用水について衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。

①　調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法等関係法規に準じて行われなければならない。なお、食事の提供に使用する食器等の消毒も適正に行うこと。

②　水道法の適用されない小規模の水道についても、市営水道、専用水道等の場合と同様、水質検査、塩素消毒法等衛生上必要な措置を講ずること。

③　常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年１回以上大掃除を行うこと。

④　食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに常に密接な連携を保つこと。

⑤　特にインフルエンザ対策等、その発生及びまん延を防止するための措置について、

別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。

⑥　空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。

２　入居者は施設・設備の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

（感染症対策）

第59条　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、次に掲げる措置を講じるものとする。

①　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（概ね３月に１回以上）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。

②　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指針を整備する。

③　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。

④　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。

⑤　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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第60条　施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げ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、②の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の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（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。）及び職員に対する研修を定期的に（年２回以上）行うこと。なお、委員会の設置については他の委員会と独立させなければならないが、関係する職種や取り扱う事項等が相互に関係が深い場合は、一体的に設置・運営することとして差し支えないこととする。

④　上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。

２　施設は、入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村

等、入居者の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。
３　施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。
４　施設は、入居者に対する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。ただし、施設及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

（苦情処理）
第61条　入居者又はその家族は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、入居者又はその家族に報告することとする。
２　施設は、入居者又はその家族からの苦情に迅速にかつ適切に対応するための、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じることとする。
３　施設は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入居者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善報告を行うこととする。
４　施設は、サービスに関する入居者からの苦情に関して、兵庫県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、兵庫県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善報告を行うこととする。

（重要事項の閲覧）
第62条　施設は、施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力医療機関、利用料その他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か、又は備え付けることにより、いつでも自由に閲覧できるものとする。

（地域との連携）
第 63 条　施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

（事務及び業務処理）
第64条　施設の事務処理及び業務運営に当たっては、法令、諸規程、施設の業務処理方針等に定められたところに従い適切な処理に努めなければならない。

（記録の整備）
第65条　施設は、職員、設備、備品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、入居者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から

５年間保存する。

（改正の手続き）
第66条　この規程を改正、廃止するときは理事会の承認を得るものとする。

附則
（施行）
この規程は、平成２１年１１月１日より施行する。
この規程は、平成２１年１２月２１日より施行する。
この規程は、平成２２年２月２１日より施行する。
この規程は、平成２２年４月２１日より施行する。
この規程は、平成２３年１１月１日より施行する。
この規程は、平成２４年４月１日より施行する。
この規程は、平成２６年７月１日より施行する。
この規程は、平成２７年１１月１日より施行する。
この規程は、平成２８年４月１日より施行する。
この規程は、平成３０年４月１日より施行する。
この規程は、平成３１年４月１日より施行する。
この規程は、令和２年４月１日より施行する。
この規程は、令和７年７月１日より施行する。