

介護老人保健施設「花の丘」運営規程

(目的)

第1条 この規程は、西広島リハビリテーション病院に併設する介護老人保健施設「花の丘」(以下「当施設」という。)の管理運営に関する事項を定め、介護保険法(平成9年法律第123号)の理念に基づく、施設サービス計画に沿った、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並びに日常生活上の世話をを行うことにより、当施設の入所者(以下「入所者」という。)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、その入所者の居宅生活への復帰を目指すことを目的とする。

(運営方針)

第2条 当施設は、前条の目的を達成するため、リハビリテーションを中心に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、関係する市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保健施設およびその他の保健・医療・福祉サービス提供者との連携を密接にして、利用者の処遇に万全を期するものとする。

(入所者の定員)

第3条 入所者の定員は、指定(介護予防)短期入所療養介護の利用者を含めて96名とする。

(施設の管理者)

第4条 当施設を管理する者は施設長と称し、広島市長の承認を受けた者がその任に当たるものとする。

(従業者の区分と定数)

第5条 当施設に勤務する従業者(以下「職員」という。)の定数は、介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準(平成11年厚生省令第40号)第2章人員に関する基準の規定に定める員数を下回らないものとし、次の職員を置くものとする。

(1)	施設長	1名
(2)	医師	1名以上(常勤換算方法による)
(3)	事務長(統括マネジャー)	1名
(4)	看護師・准看護師	10名以上(常勤換算方法による)
(5)	介護員	22名以上(常勤換算方法による)
(6)	介護支援専門員	1名以上
(7)	支援相談員	1名以上
(8)	理学(作業)療法士、言語聴覚士	5名以上(常勤換算方法による)
(9)	管理栄養士・栄養士	2名以上
(10)	薬剤師	1名以上
(11)	事務員	2名以上

(職員の職務内容)

第6条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長
施設長は、当施設の業務を統括する。
- (2) 医師
医師は、入所者の診療及び健康管理を行う。
- (3) 事務長(統括マネジャー)
事務長(統括マネジャー)は、施設長を補佐し、各部門への指示を行う。

- (4) 看護師、准看護師及び介護員
看護・介護員は、施設サービス計画に基づいて、入所者の看護、医学的管理の下における介護、その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行う。看護師長は、看護師、准看護師及び介護員を統括する。
- (5) 介護支援専門員
介護支援専門員は、入所者に関する次の業務を行う。
 - ア 施設サービス計画に係る業務
 - イ 入所者及びその家族からの相談に係る業務
 - ウ 市町村との連携に係る業務
 - エ ボランティアに係る業務
- (6) 支援相談員
支援相談員は、入所者及びその家族からの相談及び苦情に応じるとともに、介護支援専門員を補佐する。
- (7) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）は入所者の状態に応じたプログラムを作成し、機能訓練を行う。
- (8) 管理栄養士
管理栄養士は、入所者の食事献立を作成するとともに、栄養ケア・マネジメントを行う。
- (9) 薬剤師
薬剤師は、処方箋に基づき調剤を行う。
- (10) 事務員
事務員は、当施設の会計、その他の一般事務及び施設・設備の保守管理を行う。

（勤務体制）

第7条 当施設の勤務体制は、次のとおりとする。

- (1) 日勤 午前9時～午後6時00分
- (2) 早出 午前7時～午後4時00分
- (3) 遅出 午前11時00分～午後8時00分
- (4) 夜勤 午後4時30分～翌日午前9時30分
- (5) 看護・介護員以外の職員は、日勤の勤務体制とする。

（入所の手続き）

第8条 当施設に入所しようとする者は、施設長に申し出るものとする。

- 2 施設長は、入所を申し出た者又はその家族に対し、この運営規程の概要、職員の勤務の体制、その他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、介護保健施設サービスの提供の開始について入所申込者の同意を得なければならない。
- 3 入所者は、施設長に次の書類を提出しなければならない。
 - (1) 老人保健施設花の丘入所利用同意書
 - (2) 入所者が健康手帳を有している場合は、その健康手帳
 - (3) その他施設長が必要とするもの
- 4 入所者は、施設長が介護保険被保険者証の提示を求めたときは、直ちにこれを提示しなければならないものとし、この提示を受けた施設長は、入所者の被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめなければならないものとする。
- 5 施設長は、前項の介護保険被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、その意見に配慮して、介護保健施設サービスを提供するよう務めなければならないものとする。
- 6 施設長は、入所者から提出を受けた健康手帳の医療にかかるページに必要な事項を記載するものとする。

(要介護認定申請等の援助)

第9条 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は、要介護認定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ものとする。

2 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。

(施設サービス計画)

第10条 介護支援専門員は、次の各号を遵守して施設サービス計画を作成するものとする。

- (1) 入所者の日常生活全般を支援する観点から、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こと。
- (2) 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こと。
- (3) 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と。この場合において、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、理解を得ること。
- (4) 入所者の希望、アセスメントの結果及び医師の治療の方針に基づき、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、介護保健施設サービスの目標及びその達成時期、介護保健施設サービスの内容、介護保健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こと。
- (5) 入所者に対する介護保健施設サービスの提供に当たる他の担当者（以下「担当者」という。）への照会やサービス担当者会議の開催等の方法により、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こと。
- (6) 施設サービス計画の原案について、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ること。
- (7) 施設サービス計画を作成した際は、これを入所者に交付すること。
- (8) 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の変更を行うこと。
- (9) 前項に規定する施設サービス計画の実施状況の把握に当たっては、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い、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うこと。
 - ア 定期的に入所者に面接すること。
 - イ 定期的に施設サービス計画の実施状況を把握した結果を記録すること。
- (10) 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こと。
 - ア 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
 - イ 入所者が介護保険法第28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
- (11) 施設サービス計画を変更する場合は、第1号から第7号までの規定に定める事項を遵守すること。

(入退所の記載)

第11条 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、当該入所者の介護保険被保険者証に記載するものとする。

(健康手帳への記載)

第12条 入所者が健康手帳を有している場合は、提供した介護保健施設サービスに関し、当該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。

(介護保健施設サービスの提供)

第13条 当施設は、入所者の心身の状況及び病状並びにその置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健施設サービスを提供するものとする。

(サービス提供拒否の禁止)

第14条 当施設は、正当な理由なく介護保健施設サービスの提供を拒否しないものとする。

(サービス提供困難時の措置)

第15条 入所申込者の病状等を勘案し、入所申込者に対して、必要なサービスを提供することが困難であると認められる場合は、適切な医療機関を紹介する等の措置を速やかに講じるものとする。

(利用検討委員会)

第16条 当施設は、利用検討委員会を設けて、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、その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定期的に検討するものとする。

(退所)

第17条 入所者の退所に当たっては、退所する者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、退所後の主治の医師及び居宅介護支援事業者に情報を提供し、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携を図るものとする。

(サービス提供方針)

第18条 当施設は、入所者に対して、次の各号に掲げる方針に基づき介護保健施設サービスを行うものとする。

- (1) 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、その者の療養を妥当適切に行うものとする。
- (2) 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するものとする。
- (3) 介護保健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) 新規入所者に対しては、心身の状況、病歴等を把握するとともに、必要に応じて医学的検査を行ったうえ、当施設での処遇を検討する。
- (5) 新規入所者が居宅における生活への復帰が見込まれる場合には、家庭での療養へ移行する必要性があること、できるだけ面会に来ることが望ましいことなどの説明を行うものとする。
- (6) 常に入所者の病状や心身の状態の把握に努め、診療は一般に医師として必要で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、療養上妥当適切に行うものとする。
- (7) 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、心理的な効果もあげることができるよう適切な指導を行うものとする。
- (8) 常に入所者の病状、心身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、適切な指導を行うものとする。

- (9) 検査、投薬、注射、処置等は、入所者の病状に照らして妥当適切に行うものとする。
- (10) 特殊な療法又は新しい療法等については、厚生労働大臣が定めるもののほかは行わないものとする。
- (11) 厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品を入所者に施用し、又は処方しないものとする。
- (12) 病状の悪化した入所者については、担当医師と協力病院等の連携のもとに速やかに措置を講ずるものとする。
- (13) 入所者の教養娯楽に関する備品を備えるとともに、レクリエーション等の行事についてはあらかじめ計画表を作成し、積極的に参加できるように工夫するものとする。
- (14) 入所者の機能訓練は、医師、理学療法士等の指導のもとに入所者の身体の状態及び病状に応じ、目標を設定し、定期的（3 ヶ月に 1 回以上）に評価を行いながら効果的に行うものとする。
- (15) 調理は、入所者の状況に応じ、あらかじめ作成された献立にしたがって行うとともに、味覚の向上に努めるものとする。
- (16) 食事は、栄養ケア・マネジメントを実施し、栄養、入所者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとし、食事時間は次の時刻を標準とする。
朝食 午前 7 時 30 分、 昼食 正午、 夕食 午後 6 時
- (17) 入浴清拭は週 2 回以上とする。
- (18) 療養室、談話室等入所者が常にご利用する場所は、清潔、防臭を保つものとする。
- (19) 入所者の意思、人格、自主性及び責任を尊重し、常に入所者の立場に立って、開放的な運営に努めるものとする。
- (20) 入所者の退所にあたっては、その者の診療を担当する医療機関に対し、診療状況等の情報を提供するとともに、本人又は家族に対して退所後の療養上の指導を行うものとする。
- (21) 提供する介護保健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。

（必要な医療の提供が困難な場合等の措置等）

- 第 19 条 医師は、入所者の病状からみて当施設において自ら必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、協力病院その他適当な医療機関への入院のための措置を講じ、又は他の医師の対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 医師は、不必要に入所者のために往診を求め、又は入所者を医療機関に通院させないものとする。
- 3 医師は、入所者のために往診を求め、又は入所者を医療機関に通院させる場合には、当該医療機関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の提供を行うものとする。
- 4 医師は、入所者が往診を受けた医師又は歯科医師又は入所者が通院した医療機関の医師又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て、その情報により適切な診療を行うものとする。

（機能訓練）

- 第 20 条 入所者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを計画的に行うものとする。
- 2 訓練の目標を設定し、定期的に評価を行うことにより、効果的な機能訓練を行えるようにするものとする。
- 3 入所者一人について、週 2 回程度の機能訓練を行うものとする。

(看護と介護)

第21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せるよう、入所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭を行うものとする。
- 3 入浴又は清拭の実施に当たっては、入所者の自立支援に資するよう、その心身の状況を踏まえ、特別浴槽を用いた入浴や介助浴等適切な方法により実施するものとする。
- 4 入所者の病状及び心身の状況に応じ、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ものとする。
- 5 おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えるものとする。
- 6 入所者に対し、離床、着替え、整容、口腔ケアその他日常生活上の世話を適切に行うものとする。
- 7 入所者の負担により、当施設の従業員以外の者による看護及び介護を行うことは、これを認めないものとする。

(看護及び医学的管理の下における介護)

第22条 褥瘡が発生しないような適切な介護を行うとともに、褥瘡の予防に関わる施設の整備や基礎的知識を持ち、日常的なケアにおいて職員を配慮することにより、褥瘡発生の予防を行うものとする。

- 2 医療法人社団 朋和会は、褥瘡発生予防のための委員会を設置し、基礎知識の習得等研修に努めるものとする。

(食事)

第23条 入所者の食事は、栄養ケア・マネジメントを実施し、栄養並びに入所者の身体の状態、病状及び嗜好を考慮したものとする。

- 2 栄養ケア・マネジメントを実施して、入所者の栄養状態、身体の状態並びに病状及び嗜好を定期的に把握し、それに基づき計画的な食事の提供を行うものとする。
- 3 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにするものとする。
- 4 入所者の食事は、衛生管理を徹底するものとする。
- 5 入所者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行うものとする。

(相談援助等)

第24条 常に入所者の心身の状況、病状、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。

- 2 入所者のためのレクリエーション行事を適宜行うものとする。
- 3 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。

(市町村への通知)

第25条 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、その旨を関係市町村長へ通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに介護保健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。

(人権の擁護・虐待防止に関する事項)

第26条 当施設は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 委員会を定期的開催し、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置く

- 2 当施設は、サービス提供中に、当施設従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第27条 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は、これを行わないものとする。

- 2 医師は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、方法、期間及び理由を記載した文書を入所者及びその家族に示して同意を得るとともに診療録に記録するものとする。
- 3 緊急やむを得ない理由で身体的拘束等を行う場合には、別途次の要件を定め、これを行うものとする。

- (1) 関係従業者が幅広く参加できるケースカンファレンスの実施など、身体的拘束等廃止のための体制
- (2) 身体的拘束等の必要性（切迫性、非代替性、一時性）を判断するための具体的な手順
- (3) 身体的拘束等の解除の予定日を記載した処遇改善計画の作成、利用者等又はその家族への説明
- (4) 身体的拘束等の実施中の経過観察記録の作成及び経過についての利用者等又はその家族への説明
- (5) 解消後の身体的拘束等の妥当性の検証作業の実施及びその記録

(入所者の守るべき事項)

第28条 入所者は、施設長その他職員の指導又は指示に従い、団体生活の秩序を守り、相互の和を図るよう努めること。

- 2 入所者が外出または外泊しようとするときは、所定の手続きにより、師長を通じて施設長の許可を得ること。
- 3 入所者が当施設の規律に違反した場合は、利用を拒否する場合があること。
- 4 その他施設長が別に定める事項を守ること。

(利用料その他の費用の額)

第29条 利用料金は、次の各号に定める額の合計額とし、入所者から徴収する。

- (1) 介護保険法に規定する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施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額
 - (2) 別に定める居住費及び食費
 - (3) 理美容代
 - (4) 当施設において提供する便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入所者に負担していただくのが適当と認められるもので、別に定める額
- 2 利用料金を受領したときは、前項各号毎に区分（前項第3号については、個別の費用毎に区分）した明細を記載した領収書を発行するものとする。

(サービス提供証明書の交付)

第30条 施設長は、法定代理受領サービスに該当しない介護保健施設サービスに係る費用の支払いを受けたときは、提供した介護保健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。

(掲示)

第31条 施設長は、入所者に対し適切な施設療養その他のサービスを提供するため、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院及び利用料に関する事項を当施設の見やすい場所に掲示し周知する。

(衛生管理等)

第32条 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、衛生的な管理を行い、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徹底するものとする。

- 2 当施設内での感染症の発生、又は蔓延を防止するよう適切な措置を講じるものとする。
- 3 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、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに密接な連携を保つものとする。
- 4 施設内は、きめ細かな空調等の管理によって常に適温に保ち、入所者が快適に生活できるよう配慮するものとする。
- 5 医療法人社団 朋和会では、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感染対策委員会を設置し、感染対策予防等発生状況の把握、感染拡大の防止等に務めるものとする。
- 6 感染対策委員会は、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行うものとする。

(非常災害対策)

第33条 施設長は、非常災害の対策として、次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 消火器、消火用水等の消火設備、非常口等の避難設備及び非常ベル等の警報設備を設け、常にこれらの設備を点検整備する。
- (2) 非常災害に関する具体的計画を立て、所轄消防機関との連絡を密接にして、避難、救出及び消火器に関する訓練を定期的実施する。
- (3) 室内配線は定期的に点検する。

(緊急時の医療対応)

第34条 入所者の病状の急変等に備えるため、協力病院は西広島リハビリテーション病院、広島県厚生農業協同組合連合会広島総合病院、医療法人社団 一陽会 原田病院及び石原脳神経外科病院とする。

- 2 協力歯科医療機関は、みずほ会清水歯科医院訪問部とする。

(機密保持)

第35条 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。職員でなくなった後も同様とする。

- 2 前項の規定に違反した者は、就業規則の定めるところにより懲戒処分に処する。
- 3 入所者の個人情報、医療法人社団 朋和会が定める個人情報の保護に関する諸規定により、これを保護するものとする。

(利益供与等の禁止)

第36条 居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、要介護被保険者に当施設を紹介する

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。当施設からの退所者を紹介する場合も同様とする。

(苦情処理)

- 第37条 当施設の利用者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため、相談窓口を設置し、この業務を師長・支援相談員・介護支援専門員が担当し、事務員が補佐する。
- 2 苦情を受付けた師長・支援相談員・介護支援専門員は、その内容を速やかに事務長に報告し、事務長の指示に基づき関係職員と協議して対応する。
 - 3 事務長は、苦情の内容が重大なものである場合は、医療法人社団 朋和会事業局 統括本部長に報告し指示を受けるものとする。

(地域との連携)

- 第38条 当施設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務めるものとする。

(事故発生時の対応)

- 第39条 事故が発生した場合は、職員は直ちに適切な措置を講じるとともに、上司に報告するものとする。
- 2 事故の発生については、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡するものとする。
 - 3 入所者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償をするものとする。
 - 4 事故の原因を解明し、再発防止の対策を講じるものとする。
 - 5 医療法人社団 朋和会は、医療安全対策委員会を設置し、事故発生の防止及び発生時の対応についての安全指針を定め、施設内等で発生した介護事故、ヒヤリハット事例を分析し、事故等の発生原因、結果等を取りまとめ、防止策を検討するものとする。
 - 6 医療安全対策委員会では、職員に対する事故発生防止のための研修を行い、事故防止のための適切な知識を普及・啓発を行い、安全管理の徹底を図るものとする。

(事故発生時の報告)

- 第39条の2 前条第2項の規定に定める市町村への事故発生に係る連絡は、次の各号に該当する場合に行う。
- (1) 利用者が死亡又は医療機関での医療を必要とする事故が発生したとき。
 - (2) 利用者の財物を毀損若しくは滅失したため、利用者等との間に紛争が起こったとき。
 - (3) ノロウイルス、インフルエンザ等感染症が発生したとき。
 - (4) 賠償すべき事故が発生したとき又は損害賠償を行うこととなったとき。
 - (5) 当該事故について市町村へ連絡することが必要であると判断したとき。

(記録の整備)

- 第40条 当施設は、従事者、設備、備品及び会計等、下記に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- (1) 施設サービス計画
 - (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録
 - (3) 市町村への通知に関する記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 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

(備付帳簿)

- 第41条 当施設には、次の帳簿を備える。

- (1) 管理に関する記録
 - イ 事業日誌
 - ロ 従業員の勤務状況表
 - ハ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
- (2) 入所者に関する記録
 - イ 入退所の経過及び結果
 - ロ 第16条の規定に定める定期的な検討の経過及び結果
- (3) 介護保健施設サービスの提供に関する記録
 - イ 入所者の台帳（病歴、生活歴、家族の状況等を記録したもの）
 - ロ 入所者のケース記録
 - ハ 診療、看護、介護、機能訓練等の記録
 - ニ 診療録等診療に関する記録
 - ホ 栄養ケア・マネジメント、献立及び食事に関する記録
 - ヘ ボランティアに関する記録
 - ト レクリエーションに関する記録
- (4) 会計に関する記録
 - イ 予算、決算に関する書類
 - ロ 収入、支出に関する帳簿
 - ハ 利用料に関する書類
 - ニ その他証拠書類
- (5) 施設及び構造整備に関する記録
 - イ 資産に関する帳簿
 - ロ 施設の構造設備に関する書類

（当施設に対する関係規程の準用）

第42条 この規程に定めのない事項は、医療法人社団 朋和会の規程を準用する。

2 この規程の施行に必要な細則は、施設長が別に定める。

附則1 この規程は、平成12年4月1日から実施する。

- 2 規程の改正または廃止する場合は理事会の承認を経て行うものとする。
- 3 この規程の一部を改正し、平成17年10月1日から実施する。
- 4 この規程の一部を改正し、平成18年4月1日から実施する。
- 5 この規程の一部を改正し、平成25年8月1日から実施する。
- 6 この規程の一部を改正し、平成26年3月1日から実施する。
- 7 この規程の一部を改正し、令和元年11月1日から実施する。
- 8 この規程の一部を改正し、令和2年7月1日から実施する。
- 9 この規程の一部を改正し、令和7年8月1日から実施する。