○松山広域福祉施設事務組合特別養護老人ホーム設置条例施行規則

制定 平成12年4月1日規則第4号
改正 平成13年4月1日規則第2号
平成14年3月25日規則第1号
平成17年9月28日規則第2号
平成18年3月28日規則第2号

松山広域福祉施設事務組合特別養護老人ホーム設置条例施行規則（平成10年規則第2号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、松山広域福祉施設事務組合特別養護老人ホーム設置条例（昭和51年条例第8号）第3条の規定に基づき、特別養護老人ホーム（以下「施設」という。）において行う指定介護老人福祉施設の適正な運営管理を確保するために必要な事項を定めるものとする。

（事業の目的）

第2条 施設は、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第11条第1項第2号の措置に係る者及び介護保険法（平成9年法律第123号）第7条第3項の規定による要介護者で、施設介護サービス費の支給に係るものその他政令で定める者を入所させ、養護すること並びに施設に入所する要介護者に対し、適正な施設サービスを提供することを目的とする施設とする。

（事業の方針）

第3条 施設は、入所者に対し、健全な環境の下で、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処遇を行うものとする。

2 施設は、施設サービス計画（栄養ケア計画を含む。以下同じ。）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、排せつ、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、栄養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にすることを目指すものとする。

3 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って処遇又は施設サービスの提供を行うものとする。

4 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、老人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。

(入所及び定員)

第4条 施設の入所定員は、150名とする。

2 施設は、入所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。

(職員)

第5条 施設に次の職員を置く。

施設長、事務職員、生活相談員、看護職員（看護師及び准看護師）、栄養士、介護支援専門員、機能訓練指導員、介護職員（介護員）、医師

2 前項に掲げるもののほか組合長が必要と認めるときは、用務員その他の職員を置くことができる。

(職員の職務)

第6条 施設長は、上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、施設の業務全般を掌理するとともに、次の各号に掲げる分掌する事務を処理する。

- (1) 職員の業務分担を定めること。
- (2) 職員の休暇等の承認及び許可に関すること。
- (3) 職員の研修に関すること。
- (4) 職員の服務及び日常の労務管理に関すること。
- (5) 職員の福利厚生及び健康管理に関すること。
- (6) 出勤簿の管理に関すること。
- (7) 施設の衛生管理に関すること。
- (8) 非常災害時の対策及び訓練に関すること。
- (9) 関係機関との連絡調整に関すること。
- (10) 施設の総合的企画及び運営指導に関すること。
- (11) 入所者の苦情処理に関すること。

2 次の各号に掲げる職員は、上司の命を受け、次に定めるそれぞれの分掌する事務を処理する。

(1) 事務職員

- ア 介護給付に係る請求その他の介護保険事務に関すること。
- イ 管理及び会計経理に関する帳簿の整理保管に関すること。
- ウ 予算経理及び決算に関すること。
- エ 物品の出納保管及び庶務に関すること。

- オ 施設利用者の入退所事務に関すること。
- カ 入所契約書及び重要事項説明書関係事務に関すること。
- キ 入所者の預貯金出納事務に関すること。
- ク 入所者の年金及び医療保険事務に関すること。
- ケ 施設の設備機器の取扱い及び保安に関すること。
- コ 入所者が必要とする行政機関等への事務手続の代行に関すること。
- サ 給食用材料の検収保管に関すること。
- シ その他の職員に属さない事務

(2) 生活相談員

- ア 施設サービス計画の作成又は変更及び処遇計画に関すること。
- イ ケアカンファレンスの進行に関すること。
- ウ 家族及び関係機関との連絡調整（退所後の連絡調整を含む。）に関すること。
- エ 行事計画及びレクリエーション等の計画実施指導に関すること。
- オ 入所者の生活相談及び援助に関すること。
- カ 入所者台帳の作成及び生活記録等の整備に関すること。
- キ 市町村との連携及び地域交流事業に関すること。
- ク ボランティアの受入れ及び指導に関すること。
- ケ 入所契約書及び重要事項説明書関係事務に関すること。

(3) 看護職員

- ア 医師の指示による治療及び診療補助に関すること。
- イ 傷病者の看護に関すること。
- ウ 入所者に対する保健衛生の指導に関すること。
- エ 入所者の心身機能の改善又はその減退防止の訓練に関すること。
- オ 入所者の健康管理及びその指導又は処置に関すること。
- カ 医療器具及び医薬品等の整理保管に関すること。
- キ 栄養ケア計画の作成等栄養管理に関すること。
- ク リハビリ用機器の管理に関すること。

(4) 栄養士

- ア 入所者の給食献立及び栄養ケア計画の作成等栄養管理に関すること。
- イ 入所者の嗜好^し調査に関すること。
- ウ 給食用材料の検収保管に関すること。

エ 調理用器具器材の保管に関する事。

オ 厨房^{ちゅう}及び食堂の衛生管理に関する事。

カ 調理委託業者の指導に関する事。

キ 入所者の食生活の指導に関する事。

(5) 介護支援専門員

ア 施設サービス計画の作成又は変更及び処遇計画に関する事。

イ ケアカンファレンスの進行に関する事。

ウ 家族及び関係機関との連絡調整（退所後の連絡調整を含む。）に関する事。

エ 市町村との連携及び地域交流事業に関する事。

(6) 機能訓練指導員

ア 心身機能の改善又はその減退防止のための機能訓練に関する事。

イ リハビリ用機器の管理に関する事。

(7) 介護職員

ア 入所者の生活相談及び介護に関する事。

イ 入所者の処遇記録の整備に関する事。

ウ 施設サービス計画に基づく介護及びその記録に関する事。

(8) 医師

ア 入所者の診療及びその指導指示に関する事。

イ 定期健康診断その他必要な検査に関する事。

ウ 診療記録の整理に関する事。

エ 健康手帳（老人保健法（昭和57年法律第80号）第13条の健康手帳をいう。）への記載に関する事。

オ 栄養ケア計画の作成等栄養管理に関する事。

(9) 用務員

ア 施設内外設備の器械器具等の点検及びその補修に関する事。

イ 施設内外の整理及び清掃に関する事。

ウ ボイラーの管理運転に関する事。

エ その他當繕に関する事。

(代決)

第7条 施設長に事故があるとき、又は欠けたときは、主幹又はあらかじめ施設長が指定する職員がその事務を代決する。

(施設長専決)

第8条 施設長は、次の事項を専決する。ただし重要又は異例に属する事項については、上司の決裁を受けなければならない。

- (1) 入所者に係る施設介護サービス費等介護給付の収納及び市町村が行う措置に要する費用の徴収に関すること。
- (2) 施設の給食用材料等の購入及び支出に関すること。
- (3) 施設内の取締り及び施設の管理に関すること。
- (4) 施設利用者の入所、退所、処遇及び生活相談に関すること。
- (5) 所属職員の時間外命令、休日勤務命令等に関すること。
- (6) 日誌の検閲及び勤務報告に関すること。
- (7) 施設事務に係る啓発及び普及に関すること。
- (8) 施設事務に係る照会、回答、依頼及び資料の収集に関すること。

(職員の勤務体制等)

第9条 施設の職員の勤務体制は、松山広域福祉施設事務組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年松山広域福祉施設事務組合条例第1号）及び松山広域福祉施設事務組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（平成12年松山広域福祉施設事務組合規則第2号）に定めるところによる。

- 2 施設長は、毎月の勤務表を起算日の10日前までに策定し、当該職員に周知するものとする。
- 3 施設は、当該施設の職員によって施設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、この限りでない。
- 4 施設長は、施設の職員に対し、資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第10条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、この規則の概要、職員の勤務の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うものとする。

- 2 利用者は、施設入所に同意した場合は、署名代行者又は身元引受人と共に、組合長と介護老人福祉施設入所契約を締結するものとする。

(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間

を確かめるものとする。

- 2 施設は、前項の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施設サービスを提供するように努めるものとする。

(入退所)

第12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、かつ、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ものとする。

- 2 施設は、正当な理由なく、入所を拒んではならない。
- 3 施設は、入所申込者が入院治療を要する場合等その他入所申込者に対し自ら適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な医療機関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じるものとする。
- 4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。
- 5 施設は、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できるかどうかを検討するものとする。
- 6 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、介護職員等の職員間で協議しなければならない。
- 7 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、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。
- 8 施設は、入所者の退所に際しては、居宅支援事業者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。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第13条 施設は、入所の際に要介護認定等を受けていない入所申込者について、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、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。

(入退所の記録の記載)

第14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。

(利用料等の受領)

第15条 施設サービス(法定代理受領サービスに限る。)を提供した場合の利用料は、介護保険法(平成9年法律第123号)其他法令(以下「法令等」という。)の規定に基づき、厚生労働大臣が定める基準により算定して得た額の支払を受ける。

2 施設は、前項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受ける。

(1) 食事の提供に要する費用

(2) 居住に要する費用

3 前項各号に掲げる費用の額は、厚生労働大臣が定める基準費用額とする。ただし、法令等の定めるところにより、減額又は免除することができる。

4 施設は、第2項各号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、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、文書による入所者の同意を得るものとする。

5 施設は、第1項及び第2項に掲げる費用の額に係るサービスその他のサービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、利用者に対し、それぞれ個別の費用ごとに区別して領収書を交付するものとする。

(保険給付請求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入所者に対して交付するものとする。

(施設サービス計画の作成)

第17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 前項の規定により作成する施設サービス計画に用いる課題分析表は、包括的自立支援プログラム(三団体ケアプラン策定研究会方式)とする。

3 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、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、入所者及びその家族の希望並びに入所者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入所者に対する施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、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、留意すべき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。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得なければならない。
- 6 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、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。
- 7 第3項から第5項までの規定は、前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。

(施設サービスの取扱方針)

第18条 施設は、入所者について、その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等に応じて、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にならないよう配慮して行うものとする。
- 3 施設の職員は、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わなければならない。
- 4 施設は、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若しくは身体の保護又は財産の保全に重大な支障が生ずると認められる等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 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ものとする。

(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 施設は、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。
- 3 施設は、入所者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行うものとする。
- 4 施設は、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。
- 5 施設は、入所者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。
- 6 施設は、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。
- 7 施設は、入所者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせないものとする。
- 8 施設は、^{じょくそう}褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備するものとする。

(食事の提供)

第20条 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好^しを考慮したものと
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努めるものとする。
- 3 施設は、保健所等関係機関と密接な連絡をとり、積極的に給食業務の向上に努めるものとする。
- 4 施設は、計画的な食事の提供を図るため、週間予定献立表及び実施献立表を掲示するものとする。

(相談及び援助)

第21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。

(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について、その者又はその家族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。

(機能訓練)

第23条 施設は、入所者に対し、そ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、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24条 施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採らなければならない。

- 2 施設の医師は、その行った健康管理に関し、入所者の健康手帳に必要な事項を記載しなければならない。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りでない。

- 3 入所者の健康診断は、入所時及び毎年定期的に2回以上行うものとする。

- 4 施設は、常に入所者の健康状況に注意し、定期診療の週1回ほか必要に応じて嘱託医による随時の診療を行うものとする。

- 5 施設は、感染症の予防のため、必要に応じて予防接種を行う等の措置を講ずるものとする。

- 6 入所者の介護及び食事の提供に係る職員は、定期的に検便を行うものとする。

- 7 職員の健康診断は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に基づき、その採用時及び毎年1回以上（交替制勤務従事職員にあつては毎年2回）行うものとする。

- 8 調理員は、毎月1回検便を行わなければならない。

(衛生管理等)

第25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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

- 2 施設は、施設において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

- 3 居室及び静養室は、3月に1回以上薬剤をもって消毒するものとする。

- 4 便所は、毎日清掃し、月2回以上薬剤をもって消毒するものとする。

- 5 寝具は、月1回以上日光消毒を行うものとする。

- 6 施設は、入所者に対して、理髪を月1回以上行うよう指導するものとする。

- 7 ダニ及びゴキブリ類の害虫駆除は、年1回以上薬剤をもって行うものとする。

8 施設は、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を検討する委員会を1月に1回程度、定期的に開催し、その結果を職員に周知徹底するものとする。

9 施設は、前項の防止のための指針を整備するとともに、その防止のための研修を定期的に行うものとする。

(入所者の入院中の取扱い)

第26条 施設は、入所者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3箇月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、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、退院後再び当該施設に円滑に入所することができるようにするものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

第27条 施設は、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。

(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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第28条 入所者は、次の各号に掲げる事項を守り、入所者相互の親睦と融和に努めなければならない。

(1) 火気の取扱いに注意するとともに、所定の場所以外で喫煙しないこと。

(2) 建物・備品その他の器具を破損し、又は持ち出さないこと。

(3) けんか、口論、飲酒、暴力行為等他の者の迷惑になることをしないこと。

(4) 居室及びその周囲の衛生並びに心身の清潔に努めること。

(5) 金銭及び所持品は、自己の責任によって管理し、家族又は施設へ預ける等の措置により、紛失又はそのトラブル防止に努めること。

2 入所者が外出又は外泊をしようとするときは、施設長に届け出て、承認を得なければならない。

3 入所者が外出又は外泊をしようとするときは、あらかじめ行き先、用件、所要時間等を施設の職員に申し出るとともに、帰所したときは、速やかにその旨を報告しなければならない。

(緊急時における対応)

第29条 施設の職員等は、施設サービスの提供を行っているときに入所者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第30条 施設は、入所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、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 施設は、入所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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

3 施設は、事故が発生した場合の対応及び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ものとする。

4 施設は、事故が発生した場合、その改善策を職員に周知徹底するとともに、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行うものとする。

(非常災害対策)

第31条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に職員に周知するとともに、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うものとする。

2 施設は、災害防止及び入所者の安全を守るため、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 常に火災及び地震等の非常災害に備えるべき措置を計画し、消防機関及び地域消防団等と連携して定期的に防災訓練を実施しておくこと。

(2) 消火器、防火用水、非常口、警報装置その他防災に関する設備を設け常に点検完備しておくこと。

(3) 火気及び危険物の取扱いに細心の注意を払うこと。

(協力病院等)

第32条 施設は、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かななければならない。

2 施設は、歯科治療を必要とする入所者のため、協力歯科医療機関を定めておくものとする。

(苦情処理)

第33条 施設は、その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、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

2 前項に規定する相談窓口は、施設事務所に設置するものとする。

- 3 施設長は、第1項に規定する苦情を受けた場合は、上司及び関係職員の協議により迅速かつ適切に対応しなければならない。
- 4 施設長は、その提供した施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 5 施設長は、その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調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(秘密保持及び守秘義務等)

第34条 施設の職員は、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においても、同様とする。

- 2 施設は、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、あらかじめ文書により入所者の同意を得るものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第35条 施設及び施設の職員は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該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。

- 2 施設及び施設の職員は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設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。

(掲示及び広告等)

第36条 施設は、施設の見やすい場所に、この規則の概要、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するものとする。

- 2 施設は、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。

(地域との連携等)

第37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ものとする。

(帳簿及び諸記録の整備等)

第38条 施設長は、施設の運営を適正に把握するため、次の諸記録その他重要な帳簿を整備し、それぞれに取扱責任者を定めるものとする。

- (1) 利用料等に関する重要な関係書類
- (2) 介護サービス計画書、その実施状況及び目標達成状況その他サービス提供に係る諸記録
- (3) 管理に関する帳簿
 - ア 事業日誌
 - イ 施設台帳
 - ウ 職員の労務管理、勤務状況及び給与等に関する記録
 - エ 事務組合例規集
 - オ 各種会議録
 - カ 行事に関する事業計画書及び実施状況の記録
 - キ 関係官署に対する報告書等の文書綴
 - ク 防災等安全管理に関する帳簿
 - ケ 施設設備の維持管理に関する帳簿
 - コ 介護給付に関する帳簿
 - サ 衛生管理に関する帳簿
- (4) 入所者に関する帳簿
 - ア 入所者に関する名簿及び台帳
 - イ 入所契約書及び重要事項説明書に関する書類
 - ウ 処遇及び介護に関する日誌その他綴
 - エ 施設サービス計画に関する計画書及び実施記録
 - オ 献立その他食事の提供に関する記録
 - カ 入所者の健康管理に関する記録
 - キ 入所者の栄養ケア計画その他栄養管理に関する記録
- (5) 会計経理に関する帳簿
 - ア 歳入歳出予算及び決算に関する書類
 - イ 歳入歳出に係る出納事務に関する書類
 - ウ 物品受払簿、消耗品受払簿及び郵便切手受払簿
 - エ 入所者の預り金品に関する出納簿及び書類
 - オ 入所者の遺留金品処理に関する記録
 - カ 備品台帳
 - キ 寄付金品出納簿

ク その他の収入支出に関する帳簿

(6) その他施設運営に関して重要な書類

2 前項の文書及び書類の保存期間は、松山市文書保存規則（昭和37年松山市規則第61号）を準用する。

(雑則)

第39条 この規則に定める事項のほか、施設運営について必要がある場合は、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年厚生省令第39号）及び特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第46号）によるほか、施設の管理上必要な事項は、この規則の趣旨・目的に反しない範囲で組合長が別に定める。

付 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

付 則（平成13年4月1日規則第2号）

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

付 則（平成14年3月25日規則第1号）

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

付 則（平成17年9月28日規則第2号）

この規則は、平成17年10月1日から施行する。

付 則（平成18年3月28日規則第2号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。