

# 運 営 規 程

社会福祉法人京都社会事業財団  
京都市桂川特別養護老人ホーム

指定介護老人福祉施設

# 京都市桂川特別養護老人ホーム 運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人京都社会事業財団の福祉理念に基づくとともに、介護保険法の理念に沿い、高齢者が要介護状態となった場合においても、施設サービス計画に基づき、可能な限り在宅生活と同様にプライバシーが守られ、安全で安らかな生活が送れることを念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、個別機能訓練、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施設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 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に努める。

- 2 明るく家庭的な雰囲気を作り、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、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又は福祉サービスを提供する事業者等との密接な連携に努める。
- 3 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 4 サービスの提供に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努めるものとする。
- 5 上記の他介護保険法その他の法令「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）第9章第120条から第140条まで」を遵守する。

## (施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 総合福祉施設京都桂川園 京都市桂川特別養護老人ホーム
- ② 所在地 京都市西京区下津林東大般若町32番地

## (実施主体)

第4条 事業の実施主体は社会福祉法人京都社会事業財団とする。

## (職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 常勤1人  
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- ② 医師 1人以上  
医師は、入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。
- ③ 生活相談員 常勤1人以上  
生活相談員は、入所者の生活の向上を図るため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。また、他機関との連携において必要な役割を果たす。
- ④ 介護職員及び看護職員 常勤換算方法で合計18人以上（介護職員については、常勤の者を常時1人以上配置し、3名の利用者に対して1名の介護職員を配置する。）  
介護職員は、利用者の心身の状況を的確に把握し、入浴や食事等の必要な介護サービスを提供する。
- ⑤ 看護職員 常勤換算方法で2人以上（うち1人以上は常勤を配置する。）  
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

- ⑥ 管理栄養士 1人以上  
管理栄養士は、入所者に対し、適切な栄養管理並びに利用者の身体状況及び嗜好並びに適時適温を考慮した食事の提供が行えるよう必要な役割を果たす。
- ⑦ 機能訓練指導員 1人以上  
機能訓練指導員は、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、その減退を防止するための訓練を行う。
- ⑧ 介護支援専門員 常勤1人以上  
介護支援専門員は、施設サービス計画の作成等のほか、入所者の入退所に関して必要な援助等を行う。
- ⑨ 事務員  
事務員は、施設の維持・運営に必要な事務を行う。  
※職員は、併設している（介護予防）短期入所生活介護（定員4名）のサービスと一体的に提供する。

（備及び備品等）

- 第6条 施設サービスを提供するために必要な建物及び設備については、居室、洗面所、静養室、浴室、便所、医務室、食堂及びデイルーム、廊下等の専ら施設の用に供するものを整備する。ただし利用者の介護に支障のない場合は、併設の居宅サービス事業と共用する。
- 2 前項に掲げる設備の他、施設サービスを提供するために必要な設備及び備品を備える。

（利用定員等）

- 第7条 施設の利用定員は50名とする。（ただし、災害その他やむを得ない事情があった場合はこの限りではない。）
- 2 施設の居室に短期間の空室がある場合、その居室を短期入所生活介護事業の用に供することがある。
  - 3 利用者に入院する必要が生じた場合、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、利用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、退院後再び当施設を利用できるようにする。

（施設サービスの提供）

- 第8条 施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対しこの規程の概要、職員の勤務体制、その他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、利用申込者の同意を得る。
- 2 施設サービスの提供を求められた場合には、その利用申込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度有効期間を確かめる。  
また、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努めるものとする。
  - 3 身体上また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、かつ居宅において介護を受けることが困難な場合に、施設サービスを提供する。
  - 4 正当な理由なく、施設サービスの提供を拒むことはない。ただし、利用申込者が入院治療を必要とする場合、その他利用申込者に対し適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な介護老人保健施設、病院又は診療所を紹介する等の援助を速やかに行う。
  - 5 利用申込者の入所に際しては、その心身の状況、病歴などの把握に努める。既に入所している利用者については、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かどうか検討する。こ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職員間で協議する。
  - 6 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利用者に対しては、利用者及びその家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、利用者の円滑な退所のために必要な援助を行う。

- 7 利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等への情報の提供及び保健、医療、福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努める。
- 8 要介護認定を受けていない利用申込者については、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、利用申込者の意思を踏まえて、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 9 要介護認定の更新の申請が遅くとも現在の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。
- 10 入退所に際しては、利用者の被保険者証の備考欄に、入所及び退所の年月日並びに利用施設の種類及び名称を記載する。

#### (施設サービスの取扱内容)

第9条 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況等に応じて、施設サービスの提供を行う。

- 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とならないよう配慮して行う。
- 3 施設の職員は、施設サービスの提供に当たっては親切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、必要な事項についてわかりやすいように説明を行う。
- 4 可能な限り本人の意思並びに家族の意向を最大限に尊重し、安らかな死が迎えられるようケアを提供するために体制を整備するものとする。看取り介護を提供するにあたっては、医師及び医療機関との連携を図り、医師の指示により管理者を中心に多職種が協働・連携して利用者及び家族の尊厳を支える取り組みに努めるものとする。また、看取りに関する指針を策定し、入所の際に入所者又はその家族に対して内容を説明し同意を求める。
- 5 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10条 管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成もしくは変更に関する業務を担当させる。

- 2 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成もしくは変更にあたっては、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等の評価を通じて、利用者がその希望する生活を行うに際して、利用者が現に抱えるニーズを明らかにし、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改善すべき課題を把握するものとする。
- 3 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者について把握された改善すべき課題に基づき、利用者に対するサービスの提供に当たる他の職員と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画もしくは変更の原案を作成する。
- 4 介護支援専門員は、施設サービス計画もしくは変更の原案について、利用者に対して説明し同意を得るようにする。
- 5 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、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、利用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。

#### (栄養ケア計画の作成)

第11条 個別に栄養状態に着目した栄養ケア・マネジメントを計画し、実施する。

- 2 管理者は、医師、管理栄養士、看護師及び介護支援専門員その他の職種が共同して栄養ケア・マネジメントを行う体制を整備し、手順を定め、継続的な品質改善に努める。
- 3 管理栄養士は、利用者に適切な栄養ケアを効率的に提供できるよう関連職種との連絡調整を行う。
- 4 介護支援専門員は、管理栄養士と連携し、関連職種と共同して利用者の低栄養状態のリスクを把握するとともに、栄養スクリーニングを作成する。
- 5 管理栄養士は、栄養スクリーニングを踏まえ、個々の栄養アセスメントを作成する。

- 6 管理栄養士は、栄養アセスメントに基づいて、利用者の栄養補給、栄養食事課題解決のための関連職種の分担等について、関連職種と共同して栄養ケア計画を作成する。  
また、栄養ケア計画の内容を、施設サービス計画にも適切に反映させる。
- 7 医師は、栄養ケア計画の実施に当たり、同意等を確認する。
- 8 介護支援専門員は、サービスの提供に際して、施設サービス計画に併せて栄養ケア計画を利用者又は家族に説明し、サービス提供に関する説明及び同意を得る。
- 9 管理栄養士は、栄養ケアに基づいて、栄養食事相談等を実施し、栄養ケア提供の主な経過を記録する。記録の内容は、栄養補給の状況や内容の変更、栄養食事相談の実施内容、課題解決に向けた関連職種のケアの状況等について記録する。また、関連職種と協働して、食事摂取状況や食事に関するインシデント・アクシデント事例等の把握を行う。
- 10 栄養ケア計画に基づき、目標の達成度、体重等の栄養状況の改善状況等をモニタリングし、総合的な評価判定を行うとともに、サービスの質の改善事項を含めた、栄養ケア計画の変更の必要性を判断し、モニタリングの記録を作成する。

#### (利用者の介護)

第12条 介護に当たっては、利用者の自立支援及び、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ものとする。

- 2 1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴又は清拭を行う。また、利用者に対し離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 3 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。また、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取替える。
- 4 常時1名以上の介護職員を介護に従事させるものとする。また、利用者に対して利用者の負担により、施設職員以外の者による介護の提供を行うようなことはない。
- 5 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好、並びに適時適温を考慮した食事の提供を行う。また、利用者の自立支援に配慮して、離床して食堂で行えるよう努める。  
栄養ケア計画に基づいて、医師の指導等によりサービス提供を行う。
- 6 口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。
- 7 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、必要な助言その他の援助を行う。
- 8 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。また、常に利用者の家族と連携を図り、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。
- 9 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において行うことが困難である場合は、利用者又は家族の同意を得て代行する。
- 10 利用者に対し、その心身の状況等に応じて計画を作成し、日常生活を営むのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための個別訓練を行う。
- 11 医師又は看護職員は、常に利用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処置等をとる。また、看護に係る責任者を定め24時間の連絡体制を確保する。

#### (利用料及びその他の費用の額)

第13条 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、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は、介護報酬告示上の額とする。

- 2 施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができるものとする。
  - ① 食費 1日 1,550円
  - ② 居住費(多床室) 1日 915円
  - ③ お酒、タバコ、利用者が希望される飲食物等の嗜好品 実費
  - ④ 理美容代 実費
  - ⑤ 利用者の希望により金銭等の管理を行ったことに伴い必要となる費用

- ⑥ レクリエーションや行事の材料代 実費
- ⑦ 複写物の交付代 実費
- ⑧ 日常生活において通常必要となるものに係る費用 実費  
(その利用者が負担することが適当と認められるもの)
- ⑨ 電気代(コンセントを使用する電化製品)

1台目 300円、2台目以降1台につき 150円

食費及び居住費については、利用者が「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、当該認定証に記載された負担限度額を1日あたりの費用とする。

- 3 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、あらかじめ利用者又はその家族に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- 4 「社会福祉法人による利用者負担軽減制度」の実施事業所として、低所得等による負担の困難な方に対して援助を行うものとする。

(保険給付のための証明書の交付)

第14条 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利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、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。

(勤務体制の確保等)

第15条 利用者に対し適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

- 2 職員の資質向上のため、研修の機会を確保する。

(非常災害対策)

第16条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための具体的計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難訓練及び消火訓練、救出その他必要な訓練を行う。また、日頃から地域住民の参加、消防団との連携を図り火災時等の際の消火、避難協力体制を整える。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第17条 施設の利用に当たっては、あらかじめ利用申込者、又はその家族は、この運営規程の概要、職員の勤務体制、その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書の交付及び説明を受け、サービス内容及び利用期間等について合意の上でサービスの提供を受けることになる。

- 2 実際に施設サービスの提供を受ける際に利用者が留意すべき事項としては次のとおりとする。
  - ① 外泊、外出の際には、必ず行先と帰園予定時間を届けること。
  - ② 居室や設備、器具は本来の用途にしたがって利用すること。
  - ③ 事業所敷地内全面禁煙のため喫煙はできない。
  - ④ 騒音等他の利用者の迷惑になる行為は禁止する。
  - ⑤ 施設内で他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は禁止する。
  - ⑥ その他、職員や他の利用者に迷惑を及ぼすような行為

(衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止の為の措置等)

第18条 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る。また、衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法(昭和22年法律第223号)等関係法規に準じて行うものとする。

- 2 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おおむね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。
- 3 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する。

- 4 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訓練を定期的に実施するものとする。

(協力医療機関等)

第19条 施設は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の要件を満たす協力医療機関を定めるものとする。

- ① 利用者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
  - ② 施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
  - ③ 利用者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた利用者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、市長に届け出るものとする。
  - 3 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるように努めるものとする。
  - 4 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うものとする。
  - 5 施設は、利用者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該利用者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入所させることができるように努めるものとする。

(掲示)

第20条 施設の見やすい場所に、この運営規程の概要、協力医療機関、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。

(秘密保持等)

第21条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供についてはあらかじめ文書等により利用者及びその家族の了解を得るものとする。
- 3 職員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持し、退職した場合においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 その他必要なことに関しては京都桂川園個人情報管理規程を遵守する。
- 5 申請等書類における個人番号（マイナンバー）の取扱いについては、厚生労働省事務取扱（平成27年12月15日発出）に係る留意点および京都市の事務取扱を遵守する。

(苦情処理)

第22条 提供したサービスに関する利用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。

- 2 提供したサービスに関し、京都市その他市町村が行う文書その他の物件の提出や提示の求め、職員からの質問や依頼、若しくは照会に応じて速やかに調査に協力するとともに、京都市その他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。
- 3 提供した施設サービスに関する利用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におい

ては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(地域等との連携)

第23条 施設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に努める。

(緊急時等の対応)

第24条 昼夜を問わず利用者の容態に急変等があった場合は、施設のマニュアルに基づき、状況に応じて施設の配置医師又は協力医療機関（社会福祉法人京都社会事業財団 京都桂病院）等への受診調整を行うとともに、あらかじめ確認している緊急連絡先へ連絡をするものとする。

2 施設は、サービス提供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、施設の医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時における対応方法を定めておくものとする。

3 施設は、前項の医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。

(事故等発生時の対応)

第25条 利用者に対するサービスの提供により事故および感染・虐待等が発生した場合は、速やかに利用者家族及び京都市その他市町村、関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

また、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行う。

2 事故発生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とともに、適切に事故発生時の対応および再発防止策を講じるための担当者を設置する。

(業務継続計画の策定等)

第26条 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の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、その計画に従い必要な措置を講じる。

2 職員に対し、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の実施する。

3 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。

(虐待の防止)

第27条 虐待の発生又はその再発を防止するために、対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員その他の従業者に周知徹底を図る。

2 施設における虐待防止の指針を整備する。

3 介護職員その他の従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的の実施する。

4 虐待の発生又はその再発を防止するために、担当者を設置する。

(身体的拘束等の適正化)

第28条 施設は利用者に対し、利用者又はほか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の例外3原則（①切迫性・②非代替性・③一時性）と認められる時以外は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

2 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、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やむを得ない理由を記録するものとする。

なお、やむを得ず身体拘束を行う場合には、その時点で個別に説明を行うとともに同意を得るものとする。

3 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、

- 介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - ③ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第29条 施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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。）を定期的開催するものとする。

(ハラスメント対策)

第30条 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つ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。

(第三者による評価の実施状況)

第31条 事業所は、よりよい福祉サービスの実現に向けて、公正・中立な第三者評価機関が専門的・客観的立場から実施する福祉サービスについての評価を受診する。

また、利用者のサービス選択及び事業の透明性の確保のための情報提供及び事業者のサービスの質の向上に向けて取り組むものとする。

(会計の区分)

第32条 施設サービスの事業会計と、その他の事業会計とは区分する。

(記録の整備)

第33条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録の整備を行う。又、利用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、その完結の日から5年間保存する。

附 則 この規程は、平成12年4月1日より施行する。

改 正

平成13年	6月1日より施行
平成13年	11月1日より施行
平成15年	5月1日より施行
平成16年	4月1日より施行
平成17年	4月1日より施行
平成17年	10月1日より施行
平成18年	4月1日より施行
平成18年	6月1日より施行
平成18年	12月1日より施行
平成19年	4月1日より施行
平成19年	7月1日より施行
平成19年	11月1日より施行
平成20年	4月1日より施行
平成21年	4月1日より施行
平成25年	4月1日より施行
平成26年	4月1日より施行
平成27年	6月1日より施行
平成28年	1月1日より施行
平成28年	4月1日より施行

平成30年	4月1日より施行
令和 3年	4月1日より施行
令和 3年	8月1日より施行
令和 5年	4月1日より施行
令和 6年	4月1日より施行
令和 6年	8月1日より施行