

介護老人福祉施設本部園

運 営 規 程

社会福祉法人常盤会

指定介護老人福祉施設本部園運営規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人常盤会が設置経営する指定介護老人福祉施設（以下「施設」という。）の運営及び管理について必要な事項を定め業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、又、「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」を遵守し、利用者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、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供与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にすることを旨とする。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者その者の立場に立って指定介護福祉施設サービスの提供に努める。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、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。

(入所定員)

第3条 施設の入所定員は 70名とする。

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の区分及び定数)

第4条 施設に次の職員を置く。

(1) 施設長	1名常勤（兼務）
(2) 事務長	1名常勤（兼務）
(3) 介護支援専門員	1名以上（常勤換算）
(4) 事務員	4名常勤（兼務）
(5) 生活相談員	1名以上（常勤）
(6) 介護職員	28名以上（常勤換算）
(7) 看護職員	3名以上（常勤換算）
(8) 介助員	1名常勤
(9) 機能訓練指導員	1名常勤
(10) 医師	3名（非常勤）
(11) 管理栄養士	1名以上（常勤）
(12) 調理員	7名常勤（兼務）

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定数を超え又はその他の職員を置くことができる。

(職 務)

第5条 職員は、「施設」設置目的を達成するため必要な職務を行う。

一 施設長（管理者）

施設の業務を統括すると共に、福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。施設長に事故あるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長（管理者）の職務を代行する。

二 事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

三 生活相談員

利用者の生活相談、入退所、面接、身上調査並びに処遇の企画立案、実施に関することに従事する。又、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。

四 介護職員

入所者の日常生活の介護、指導及び援助業務に従事する。

五 看護職員

利用者の補助及び看護ならびに保健衛生管理に従事する。看護責任者は、医師の指示を受け、看取り介護にかかる体制整備を図る。

六 機能訓練指導員

入所者が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。

七 介護支援専門員

施設サービス計画の作成及び実施状況を把握し、必要があれば計画を変更して利用者の満足度を確保する。

八 医師

入所者の診療及び職員の診察、健康面及び保健衛生指導に従事する。

九 管理栄養士

献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般ならびに栄養指導に従事する。

十 調理員

栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。

2 職員は、別に定める「介護マニュアル」「食事援助マニュアル」「感染症対策マニュアル」「転倒防止対策マニュアル」を遵守することとする。

(事務分掌)

第6条 職員毎の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

(会 議)

第7条 施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

- (1) 職員会議 (2) 管理職会議 (3) 処遇会議 (4) 給食会議
(5) その他施設長が必要と認める会議

2 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

第3章入所者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(利用料等の受領)

第8条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護福祉施設サービスを提供した際には、入所者から利用料の一部として、当該指定介護福祉施設サービスについて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該指定介護老人福祉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られた額の支払いを受けるものとする。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスを提供した際に入所者から支払を受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 施設は前二項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを入所者から受けることができる。

一 厚生大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用。

二 入所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。

三 理美容代

四 その他、指定介護福祉施設サービスにおいて供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められるもの。

4 施設は、前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について説明を行い、入所者の同意を得なければならない。

(利用料及びその他の費用)

第9条 施設が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場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 施設は、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場合には、その利用者から利用料の一部として、指定介護老人福祉施設サービスに係わる施設サービス費用基準額から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の支払いを受けるものとする。

3 施設は、前二項の支払を受ける額のほか居住費及び食費について、介護保険負担限度額の認定を受けている入所者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。(別表)

- 4 施設は、前項に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め利用者又はその家族に対し、当該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こととする。
- 5 施設は、第1項に掲げる費用の全額（10割）支払を受けた場合は、当該サービスの内容と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こととする。

第4章 運営に関する事項

（施設の利用に当たっての留意事項）

- 第10条 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用し、故意に施設、設備を壊したり汚したりした場合には、ご利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合がある。
- 2 ご利用者に対する安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとする。
 - 3 当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような活動、行為を禁止する。
 - 4 施設内では禁酒、禁煙とする。

（内容及び手続きの説明及び同意）

- 第11条 施設は、指定介護福祉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、運営規程の概要、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い、当該提供の開始について入所申込者の同意を得るものとする。

（受給資格の等の確認）

- 第12条 施設は、指定介護福祉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認するものとする。
- 2 施設は、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、指定介護福祉施設サービスの提供に努める。

（入退所）

- 第13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、指定介護福祉施設サービスを提供するものとする。
- 2 施設は、正当な理由なく指定介護福祉施設サービスの提供を拒んではならない。
 - 3 施設は、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供与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。

- 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。
- 6 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職員の間で協議する。
- 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。

(要介護認定の申請に係る援助)

- 第14条 施設は、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には、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。
- 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。

(入退所の記録の記載)

- 第15条 施設は、入所の際に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。

(保険給付の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指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定介護福祉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と開示)

- 第17条 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に関する業務を担当するものとする。
- 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、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ものとする。
 - 3 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、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する。
 - 4 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、同意を得るものとする。

- 5 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。
- 6 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。
- 7 上記の記録は、契約終了後2年間保存しなければならない。

(指定介護福祉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。
- 2 指定介護福祉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 施設職員は、指定介護福祉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うものとする。
 - 4 施設は、指定介護福祉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。ただし、緊急やむをえない場合の身体的拘束をする場合には、身体拘束廃止委員会に提案し、検討協議し、決定のうえ極めて限定的に行うものとする。
 - 5 施設は、自らその提供する指定介護福祉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、又は清拭を行う。
入浴日は毎週 月曜日から土曜日とする。
但し、利用者に傷病があったり伝染性疾患の疑いがあるなど、医師の入浴が適当でないと判断する場合には、これを行わないことができる。
 - 3 施設は、入所者に対し、その心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、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。
 - 4 施設は、オムツを使用せざるを得ない入所者のオムツは適切に随時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、洗面、移乗、外出、着替え、整容等の介護を施設介護サービス計画書にそって提供するものとする。
 - 6 毎週一回、全床のリネン交換を行うこととする。その他、汚れたときに随時交換を行う。また利用者のご希望や身体の状態に合わせて、医務室やリハビリとの連携の上、適切なベッドマットの交換を、リネン交換日に合わせて行うこととする。

- 7 施設は、常時一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。
- 8 施設は、入所者の負担により、当該指定介護老人福祉施設の職員以外の者による介護を受けさせることはできない。

(食事の提供)

第20条 入所者の食事は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮し適切な時間に提供する。

食事時間は 朝食 7時30分から
昼食 11時45分から
夕食 17時30分から

- 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。
- 3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間(2時間以内)、食事の取り置きをすることができる。
- 4 最低1日前に、あらかじめ欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。
- 5 栄養室が提供する食事以外で利用者が個別に希望される刺身等のメニューを、契約書別紙に定める料金で提供するものとする。
- 6 医師の処方箋による特別食は、【別紙】に定める料金で提供するものとする。
- 7 「特別な食事」として、通常の食事に係る費用を超えるような高価な材料を使用し、特別な調理を行う選択食を希望者に提供する。年間を通じて、季節感あふれる元旦の御節料理、花見の松花堂弁当、敬老祭の松花堂弁当、及び季節鍋料理を、別紙に定める料金で提供するものとする。

(相談・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。

(社会生活上の便宜の提供等)

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。

- 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きについて、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。

(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

機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(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とるものとする。

- 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する。健康手帳を有しない者に付いてはこの限りでない。

(虐待防止に向けた体制等)

第25条 施設は、施設における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、介護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、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年2回以上)実施する。
- 4 前各項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 5 施設は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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、速やかに市町村に通報するものとする。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第26条 施設は、入所者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって、入院後概ね3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、又は入院後3ヶ月しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、利用者の希望等を勘案し、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、退院後再び当該指定介護老人福祉施設に入所することができるように入所者又は家族と協議して定めるものとする。

- 2 入院中の空きベッドは、介護保険法により空きベッドを、ショートステイのベッドとして他者が使用できるものとする。

(入所者に関する保険者への通知)

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保険者に通知するものとする。

- 一 正当な理由なしに指定介護福祉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。
- 二 偽りその他の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。

(勤務体制の確保等)

第28条 施設は、入所者に適切な指定介護福祉施設サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制は別紙のとおりとする。

(月ごとの勤務割表を作成する)

- 2 施設は、当該指定介護老人福祉施設の職員によって指定介護福祉施設サービスを提供する。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、この限りではない。
- 3 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

第5章 緊急時における対応方法

(緊急時等の対応)

- 第29条 施設は、現に指定介護福祉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、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。又、速やかに主治の医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 職員はナースコール等で入所者から緊急の対応要請があった時は、すみやかに適切な対応を行うものとする。

(感染症対策)

- 第30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。
- (イ) 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をおおむねつきに1回開催する。
 - (ロ) 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策定し、全号の対策委員会にて随時見直すこと。
 - (ハ) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修会を、定期的に開催すること。
 - (ニ) その他関係通知の遵守、徹底

(事故発生時の対応)

- 第31条 入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。
- 2 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
 - 3 入所者に対する指定介護福祉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講じるものとする。
 - 4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員の周知徹底するものとする。
 - 5 事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第32条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、

災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防止委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年2回実施する。そのうち年1回以上は避難訓練を実施するものとする。
- 3 入所者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。
- 4 施設の火災装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てに消火栓および消火器が設置されている。

第7章 その他の運営に関する事項

(定員の遵守)

第33条 施設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、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(衛生管理等)

第34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。

- 2 施設は、当該指定介護老人福祉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行う。

(協力病院等)

第35条 施設は、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力医療機関及び協力歯科医療機関を定めるものとする。

(掲示)

第36条 施設は、当該指定介護老人福祉施設の見やすい場所に、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する。

(秘密保持等)

第37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。

- 2 施設の職員であった者が、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。
- 3 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。

(個人情報の保護)

第38条 当事業所は、利用者等の個人情報適切に取り扱うものとし、介護サービスに携わるものの重大な責務と位置づけ、当時業所が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報を保護しなければならない。

2 利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに情報提供同意書により同意がある場合に限り第三者に開示する。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第39条 施設は、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指定介護老人福祉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 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該指定介護老人福祉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。

(苦情処理)

第40条 施設は、その提供した指定介護福祉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。

2 施設は、その提供した指定介護老人福祉施設サービスに関し、保険者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保険者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保険者が行う調査に協力するとともに、保険者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 施設は、その提供した指定介護福祉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の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。

(地域等との連携)

第41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を行う等の地域との交流に努める。

第8章 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

第42条 施設は、指定介護福祉施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第43条 施設は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、入所者に対する指定介護福祉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2年間保存しなければならない。

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15年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年6月1日から施行する。

この規程は、平成17年8月1日から施行する。

この規程は、平成17年9月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年2月1日から施行する。

この規程は、平成19年5月1日から施行する。

この規程は、平成19年6月1日から施行する。

この規程は、平成21年1月1日から施行する。

この規程は、平成21年8月1日から施行する。

この規程は、平成22年5月1日から施行する。

この規程は、平成22年6月1日から施行する。

この規程は、平成22年8月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年8月1日から施行する。

この規程は、平成24年9月1日から施行する。

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和元年11月1日から施行する。

この規程は、令和3年7月1日から施行する。

この規程は、令和6年1月1日から施行する。