指定地域密着型介護老人福祉施設　こまくさ苑　運営規程

第１章　　総則

（規定の目的）

第１条　この規定は、社会福祉法人上士幌福寿協会（事業所）が、介護保険法（平成９年法律第１２３号）以下「法」という。）に基づき設置する指定地域密着型介護老人福祉施設こまくさ苑（以下「施設」という。）の事業の目的及び運営の方針、従事者の種類、員数及び職務内容、入所者に対する事業のサービス内容及び利用料その他の費用の額、利用に当たっての留意事項、非常災害対策、その他事業の運営に関する重要事項を定めることを目的とする。

（事業の目的及び運営の方針）

第２条　施設において提供する介護は、法並びに関係する厚生労働省令、告示等の趣旨及び内容に沿った地域密着型施設サービス計画（以下「施設サービス計画」という。）に基づき、入居者が可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、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目指すものとする。

２　施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って地域密着施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供するよう努めるものとする。

３　事業の実施にあたっては、上士幌町や地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称）

第３条　事業所の名称は次のとおりとする。

指定地域密着型介護老人福祉施設こまくさ苑

（事業所の所在地）

第４条　事業所の所在地は次のとおりとする。

河東郡上士幌町字上士幌東２線２４２番地１３、１、２０

（利用定員）

第５条　施設の入居定員は次のとおりとする。

指定地域密着型介護老人福祉施設こまくさ苑　２０名

(1) ユニット数　２ユニット

(2) 入所定員　　各ユニット１０名

（職員の区分及び定数）

第６条　施設は次の職員を置く。但し、必要に応じて増員することができるほか、職種を兼ねることができる。

⑴　施設長（管理者）　１名
⑵　副施設長　０名
⑶　医師　１名
⑷　生活相談員（兼務）　１名
⑸　看護職員（看護師又は准看護師）　１名
⑹　介護職員　１０名
⑺　栄養士（管理栄養士又は栄養士）　１名
⑻　機能訓練指導員（兼務）　１名
⑼　介護支援専門員（兼務）　１名
⑽　事務員　３名（他施設と兼務）

（職務の内容）

第７条　事業所に勤務する職員の職種及び職務内容は、次のとおりとする。

⑴　施設長（管理者）
理事会の決定する方針に従い、施設の運営管理を総括すること。

⑵　副施設長
施設長を補佐し、施設の運営管理の総括をすること。

⑶　医師
入所者の診療と健康管理及び保健衛生の指導に関すること。

⑷　生活相談員
入所者又はそのご家族からの相談に対する対応及び必要な援助、助言等を行い、サービス上の連絡調整に従事すること。

⑸　看護職員
入所者の健康状態を把握し、配置医師等の指示により、入所者の健康維持のための必要な看護を行うこと。

⑹　介護職員
入所者個々の心身の状態に応じ、可能な限りその自律支援を念頭に、充実した生活が過ごせるよう、日常生活上の介護及び相談・援助を行うこと。

⑺　栄養士
入所者個々の身体の状況に合った、献立の作成及び栄養管理・衛生管理等を行うこと。

⑻　機能訓練指導員
入所者個々の心身の状況を踏まえ、日常生活を営む上での必要な機能の改善又は維持及び減退防止のための機能訓練を行うこと。

⑼　介護支援専門員
入所者個々の心身の状況に応じ、地域密着型施設サービス計画の作成を行い、実施状況の把握及び計画の見通し、変更を行うこと。

⑽　事務員

建物や備品の保全管理及び物品の調達や受け払い等の経理事務その他庶務に関すること全般を行うこと。

（職員の心得）

第８条　職員は、事業の目的とする運営方針及び社会福祉施設の公共性に則り、その職務の遂行に努力するほか、特に入所者に対しては無差別平等を旨とし、常に深い理解と愛情を持って接遇し、職員相互の融和と協力を図り、入所者の処遇の充実向上に努めるものとする。

第３章　　介護サービスの取り扱いに関する基準

（介護認定内容の確認）

第９条　施設は、施設サービスの提供を求められた場合には、その者が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。

（認定審査会の意見）

第 10 条　施設は、施設サービスの提供を求められた場合には、入所者が提示する被保険者証に、法第２７条第８項第２号に掲げる事項に係る認定審査会の意見の記載がある場合には、その趣旨及び内容に沿って、施設サービスの提供を行なうものとする。

（入退居）

第 11 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介護を必要とし、居宅における生活が困難であると認められる者を対象に、契約により施設サービスを提供する。

２　施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒んではならない。

３　施設は、入所申込者が入院加療を要する者又は継続的な医療が必要な者等自ら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た場合には、速やかに他の介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な処置を講じるものとする。

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、入所者の心身の状況及び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可能かどうかについて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、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従事者の間で協議するものとする。

７　施設は、入所者の心身の状況及び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者に対しては、入所者及び家族の希望、退居後の生活環境を踏まえた上で、その者の円滑な退居のために必要な援助を行なうものとする。

８　施設は、入所者の退居に際しては、入所者又はその家族に対し、適切な指導を行うと

ともに、居宅支援事業者等への情報の提供及び保健、医療又は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。

（入退居の記録の記載）

第 12 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、退居に際しては退居の年月日を当該者の被保険者証に記載するものとする。

（要介護認定の申請に係る援助）

第 13 条　施設は、施設サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない入所申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には、入所申込者の意志を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう援助するものとする。

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、入所者に対して必要な援助を行うものとする。

（利用料及びその他の費用）

第１４条　施設は、現物給付サービス（法第４８条第５項の規定により施設介護サービス費が入所者に代わり当該介護保険施設に支払われる場合の当該施設介護サービス費に係る指定施設サービス等をいう。以下同じ。）に該当する施設サービスを提供した際には、入所者から利用料として、当該施設サービスについて法第４８条第２項第１号及び第２号に規定する費用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、施設サービス（現物給付サービスである場合を除く。）を提供した際に入所者から支払いを受ける利用料と、施設サービスに係る法第４８条第２項第１号及び第２号に規定する費用の額の合計額の間に、不合理な差異が生じないようにするものとする。

３　施設は、前２項の利用料のほか、次の各号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。なお、食費及び居住費については、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。

（１）介護保険の給付対象とならないサービス

<table>
<tr><th colspan="2">サービスの概要</th><th>利　用　料</th></tr>
<tr><td colspan="2">特別な食事</td><td>全額自己負担</td></tr>
<tr><td colspan="2">理髪・美容</td><td>必要額</td></tr>
<tr><td colspan="2">貴重品の管理</td><td>３００円／月</td></tr>
<tr><td colspan="2">入院中の洗濯代行等</td><td>３０円／日</td></tr>
<tr><td colspan="2">レクリェーション活動等</td><td>食事を伴う場合の経費―実費負担
入園料等にかかる経費―実費負担</td></tr>
<tr><td colspan="2">複写物の交付</td><td>１０円（１枚）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">日常生活上必要となる諸費用実費</td><td>テッシュペーパー</td><td>必要額</td></tr>
<tr><td>歯磨き粉</td><td>必要額</td></tr>
</table>

	歯ブラシ	必要額
	その他	必要額

（２）その他の介護保険の給付対象とならないサービス

①食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

	通常 （第４段階）	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
		第１段階	第２段階	第３段階①	第３段階②
食事の提供に要する費用	１日 1,445 円	１日 300 円	１日 390 円	１日 650 円	１日 1,360 円

※　介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方及び第４段階の食費については、１日単位のご負担とさせていただきます。

※（１）に定めたとおり、個人の希望により特別に用意する食事・外食等にかかった費用は実費負担となりますので、上記の金額を超える場合があります。

②居住費（滞在費）に要する費用（光熱水費及び室料）

通常（第４段階）	介護保険負担限度額認定証に記載されている額		
	第１段階	第２段階	第３段階①②
１日 2,006 円	１日 820 円	１日 820 円	１日 1,310 円

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、予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の説明を行い、入所者の同意を得るものとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第 15 条　施設の利用開始に際し、あらかじめ入所申込者又は家族に対し事業の運営規程の概要、職員等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章を交付して説明を行い、サービスの内容等について入所申込者の同意を得るものとする。

（１）持参品の持ち込みについて

できるだけご自宅に近い環境でくらせるよう、身の回りの品々や普段使用している食器類、お気に入りの品などを持参してもらいます。

（２）来訪（面会）

面会時間　8：00　～　20：00 で感染予防のため、正面玄関にて手洗いやマスクの着用、また、感染症蔓延時などには来訪制限をする場合があります。

（３）外出・外泊

家族の付き添いがあれば、外出、外泊は自由です。事前にご相談ください。なお、外出、外泊される場合は、「外出・外泊届」によりお申し出下さい。

（４）食事が不要な場合は、前日までに申し出下さい。前日までにお申し出があった場合には、重要事項説明書７（２）に定める「食事の提供に要する費用」は免除されます。

（５）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ていただきます。故意に、又はわずかな注意を払えれば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、入所者の自己負担により原状回復していただくか、また、相当の代価をお支払いいただく場合があります。

（６）入所者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上必要があると認められる場合には、入所者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について十分な配慮を行ないます。

（７）当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などは行ないで下さい。

（８）施設内は全面禁煙になっており、喫煙希望の場合は職員に申し出で下さい。但し、タバコとライターは防火管理上、施設で預かる場合があります。また、飲酒は、他の入所者に迷惑がかからない限りにおいて飲むことができます。

（保険給付の償還請求のための証明書の交付）

第 16 条　施設は、施設サービス（現物給付サービスである場合を除く）に係る費用の支払いを受けた場合には、提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要な事項を記載したサービス提供記録書を入所者に対して交付します。

（施設サービス計画の作成）

第 17 条　施設の管理者は、介護支援専門員に施設サービスの計画に関する業務を担当させるものとする。

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施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、施設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の原案を作成するものとする。

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　計画担当介護支援専門員は、施設計画作成後においても、施設サービスの提供に当たる他の従業者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。

６　第２項から第４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。

（サービスの取扱方針）

第 18 条　施設は、施設サービスの提供に当たって、入所者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるように、施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入所者の日常生活を支援するものとする。

2　施設は、施設サービスの提供に当たって、各ユニットにおいて入所者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮するものとする。

3　施設は、施設サービスの提供に当たって、入所者のプライバシーの確保に配慮するものとする。

4　施設は、入所者の自立した生活を支援することを基本として、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、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に施設サービスを提供するものとする。

5　職員は、施設サービスの提供に当たって、入所者又は入所者の家族に対し、施設サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明し同意を得るものとする。

（介護）

第 19 条　介護は、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、入所者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって自律的な日常生活を営むことができるよう支援するものとする。

2　施設は、入所者の日常生活における家事を、入所者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援するものとする。

3　施設は、入所者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により入所者に入浴の機会を提供するものとする。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。

4　施設は、入所者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支援を行うものとする。

5　施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えるなどの支援を行うものとする。

6　施設は、前各項に規定するもののほか、入所者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。

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、入所者に対し施設の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

9　施設は、施設サービスの提供にあたっては、入所者の家族の相談に適切に応じるとともに、常に入所者の家族との連携を図り、必要な助言その他の援助を行うものとする。

（食事の提供）

第 20 条　施設は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。

２　施設は、入所者の心身の状況に応じて適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。

３　施設は、入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入所者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を食べることができるよう必要な時間を確保するものとする。

（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、入所者又は入所者の家族に対し、適切な相談、助言を行うとともに、その他必要な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、入所者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽に関する活動の機会を提供するとともに、入所者が自律的に行うこれらの活動を支援するものとする。

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運動を行うものとする。

（健康管理）

第 24 条　施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康維持のための適切な措置をとるものとする。

（入居者の入院期間中の取扱い）

第 25 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、入院後概ね３ヶ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、止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居できるように努めるものとする。

（入居者に関する市町村への通知）

第 26 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。

（勤務体制の確保）

第 27 条　施設は、入所者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう、従事者の勤務の体制を定めておくものとする。

２　施設は、施設の従事者によって施設サービスを提供するものとする。但し、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、その資質向上のための研修の機会を確保するものとする。

（定員の遵守）

第 28 条　施設は、入所定員及び居室の定員を越えて入所させてはならない。但し、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

（掲示）

第 29 条　施設は、施設の見やすい場所に、運営規定の概要並びに従事者の勤務体制、協力病院、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ものとする。

（協力病院等）

第 30 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くものとする。

２　施設は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

（衛生管理等）

第 31 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、医薬品又は医療用具の管理を適正に行うものとする。

２　施設は、当該施設において感染症が発生し、又は蔓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。

（身体拘束の禁止）

第 32 条　施設は、入所者本人や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、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。

２　緊急やむを得ない場合について、その態様及び時間、その際の入所者の心身状況を家族にわかりやすく説明し同意を得るもとし、実施については記録、報告を行うものとする。

（秘密保持及び個人情報の保護）

第 33 条　管理者及び職員等は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

２　職員等であった者に、業務上知り得た入所者または入所者の家族の秘密を保持させるため、職員等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員等との雇用契約の内容とするものとする。

３　施設は、居宅介護支援事業所などの関係機関、医療機関等に対して、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及び入所者の家族より同意を得るものとする。

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は入所者及び入所者の家族に個人情報利用目的を公表するものとする。

５　施設は個人情報の保護に係る規定を公表するものとする。

（苦情処理）

第 34 条　施設は、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ずるものとする。

２　苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行うものとする。

３　施設は、提供した施設サービス等に関し、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、入所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ものとする。

４　施設は、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。

（地域との連携）

第 35 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に努めるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第 36 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居者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、すみやかに主治医または施設の協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

（事故発生時の対応）

第 37 条　入所者に対し、施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、入所者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

２　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には、損

害賠償を速やかに行う。ただし、事業所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。

３　施設は、事故の状況および講じた措置について記録し、発生の事実及びその分析を行い、改善策を職員に周知徹底し再発の防止に努めるものとする。

（職員研修）

第 38 条　施設に従事する職員として、福祉に対する観念と事務及び技術等の向上を図るため、職員研修計画等に基づき、必要と認められる研修を実施するものとする。

（会計の区分）

第 39 条　施設は、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。

２　施設の経理は、社会福祉法人上士幌福寿協会経理規定に定めるところによる。

（記録の整備）

第 40 条　施設は、職員、設備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　入所者に対する施設サービスの提供に関する記録を整備すると共に完結の日から２年間保存するものとする。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第 41 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、当該施設からの退居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。

第４章　　その他運営に関する重要事項

（運営推進会議）

第 42 条　事業所が地域に密着し、地域に開かれたものにするために、運営推進会議を設置する。

２　事業所は、運営推進会議の設置、運営等に関する事項について、運営推進会議設置要綱を定める。

（非常災害対策）

第 43 条　施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定めるものとする。

２　施設は年２回、定期的に避難、救出その他必要な訓練（うち１回は夜間または夜間想定訓練）を行うものとする。

（帳簿の整備等）

第 44 条　施設は、設備、職員、庶務、会計及び入所者の施設サービス状況に関する諸帳簿を整備するものとする。

（１） 管理に関する帳簿

ア．事業日誌

イ．沿革に関する記録

ウ．職員の勤務状況、給与等に関する記録

エ．定款及び施設運営等に必要な諸規定

オ．重要な会議に関する記録

カ．月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表

キ．関係官署に対する報告書等の文書

（２） 入所者に関する帳簿

ア．入所者名簿及び台帳（入居者の生活歴、処遇に関する事項その他必要な事項を記録するもの）

イ．施設サービス提供日誌

ウ．献立その他給食に関する記録

エ．施設サービスに関する諸記録簿等の整備

オ．入所者及び職員の健康管理に関する記録その他必要と認められるもの

（３） 会計経理に関する帳簿

ア．収支予算及び収支決算に関する書類

イ．金銭の出納に関する帳簿

ウ．債権債務に関する帳簿

エ．物品受払に関する帳簿

オ．収入支出、資産に関する帳簿

カ．証拠書類

キ．その他必要とする関係諸帳簿等

（その他）

第 45 条　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人上士幌福寿協会の管理者との協議に基づいて定めるものとする。またこの規程に定めのない事項については、指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年３月 14 日厚生労働省令第 34 号）、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３月 31 日厚生省令第 46 号）その他関連法令の定めるところによる。

附　則

この規程は、平成２７年３月２５日から施行する。

この規程は、平成２７年３月２５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　２年８月　１日から施行する。

この規程は、令和　３年８月　１日から施行する。

この規程は、令和　３年１２月　２日から施行する。