

# 介護保険法等に基づく施設等の基準の条例の独自基準の解釈について

## 趣旨

「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」及び「介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律」の制定により、介護保険法、老人福祉法、社会福祉法において、これまで全国一律に厚生労働省令で定められてきた施設基準等について、次のように本市条例で決めました。

### ●介護保険法

- ①川崎市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例
- ②川崎市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例
- ③川崎市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例
- ④川崎市介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例
- ⑤川崎市指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例
- ⑥川崎市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等に関する条例
- ⑦川崎市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等に関する条例

### ●老人福祉法

- ⑧川崎市養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例
- ⑨川崎市特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例

### ●社会福祉法

- ⑩川崎市軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例

この中で、本市独自に定めた基準の趣旨及び内容についてサービスごとに、まとめたものは次のとおりとなります。条例の施行は、**平成25年4月1日**となりますので、各事業所におきましては対応にご留意いただきますようよろしくお願いいたします。

なお、本市独自基準以外の基準の解釈については、平成25年3月中にホームページに掲載し、平成25年3月11日に説明会を開催する予定です。詳細は、メールにて配信する予定です。

また、今回の条例制定に伴う運営規程等の変更については、変更届を行う必要はありません。各事業所で対応をよろしくお願いいたします。

## 目 次

1	訪問介護（介護予防を含む）	1
2	訪問入浴介護（介護予防を含む）	3
3	訪問看護（介護予防を含む）	5
4	訪問リハビリテーション（介護予防を含む）	7
5	居宅療養管理指導（介護予防を含む）	9
6	通所介護（介護予防を含む）	12
7	通所リハビリテーション（介護予防を含む）	14
8	短期入所生活介護（介護予防を含む）	17
9	短期入所療養介護（介護予防を含む）	20
10	特定施設入居者生活介護（介護予防を含む）	23
11	福祉用具貸与（介護予防を含む）	25
12	特定福祉用具販売（介護予防を含む）	27
13	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	30
14	夜間対応型訪問介護	32
15	認知症対応型通所介護（介護予防を含む）	34
16	小規模多機能型居宅介護（介護予防を含む）	37
17	認知症対応型共同生活介護（介護予防を含む）	39
18	地域密着型特定施設入居者生活介護	42
19	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	45
20	複合型サービス	48
21	介護老人福祉施設・特別養護老人ホーム	50
22	介護老人保健施設	53
23	介護療養型医療施設	56
24	養護老人ホーム	59
25	軽費老人ホーム	61

## 1 訪問介護（介護予防を含む）

### 1 運営規程について

（川崎市条文）

第30条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) 個人情報の管理の方法
- (8) 苦情への対応方法
- (9) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (10) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

**また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。**

記載例は、次のとおりとする。

（個人情報の保護）

第0条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（苦情処理）

第0条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 提供したサービス等に関し、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及び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。
- 3 提供したサービス等に関する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。
- 4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第0条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 利用者に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。

## 2 記録の整備について

(川崎市条文)

第42条 指定訪問介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 訪問介護計画
- (2) 第20条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 第27条の規定による市町村への通知に係る記録
- (4) 第38条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (5) 第40条第2項の規定による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

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

① サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。  
また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

## ②上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 2 訪問入浴介護（介護予防を含む）

### 1 運営規程について

（川崎市条文）

第57条 指定訪問入浴介護事業者は、指定訪問入浴介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定訪問入浴介護の内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) サービスの利用に当たっての留意事項
- (7) 緊急時等における対応方法
- (8) 個人情報の管理の方法
- (9) 苦情への対応方法
- (10) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (11) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。

記載例は、次のとおりとする。

（個人情報の保護）

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後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。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生時の防止策及び事故発生時の対応方法)

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあつては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 利用者に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。

## 2 記録の整備について

(川崎市条文)

第58条 指定訪問入浴介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定訪問入浴介護事業者は、利用者に対する指定訪問入浴介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 次条において準用する第20条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録

(2) 次条において準用する第27条の規定による市町村への通知に係る記録

(3) 次条において準用する第38条第2項の規定による苦情の内容等の記録

(4) 次条において準用する第40条第2項の規定による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

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

① サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

② 上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

### 3 訪問看護（介護予防を含む）

#### 1 運営規程について

（川崎市条文）

第77条 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定訪問看護の内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) 個人情報管理の方法
- (8) 苦情への対応方法
- (9) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (10) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。

記載例は、次のとおりとする。

（個人情報の保護）

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後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。

（苦情処理）

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

（事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法）

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 利用者に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。

## 2 記録の整備について

(川崎市条文)

第78条 指定訪問看護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定訪問看護事業者は、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 第73条第2項に規定する主治の医師による指示の文書
- (2) 訪問看護計画書
- (3) 訪問看護報告書
- (4) 次条において準用する第20条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (5) 次条において準用する第27条の規定による市町村への通知に係る記録
- (6) 次条において準用する第38条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (7) 次条において準用する第40条第2項の規定による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

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

①サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

②上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 4 訪問リハビリテーション（介護予防を含む）

### 1 運営規程について

(川崎市条文)

第87条 指定訪問リハビリテーション事業者は、指定訪問リハビリテーション事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間

- (4) 指定訪問リハビリテーションの利用料及びその他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 個人情報の管理の方法
- (7) 苦情への対応方法
- (8) 事故発生の予防策及び事故発生時の対応方法
- (9) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

**また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。**

記載例は、次のとおりとする。

(個人情報の保護)

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 利用者に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。

## 2 記録の整備について

(川崎市条文)

第88条 指定訪問リハビリテーション事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定訪問リハビリテーション事業者は、利用者に対する指定訪問リハビリテーションの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 訪問リハビリテーション計画

(2) 次条において準用する第20条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 次条において準用する第27条の規定による市町村への通知に係る記録

(4) 次条において準用する第38条第2項の規定による苦情の内容等の記録

(5) 次条において準用する第40条第2項の規定による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

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

① サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

② 上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 5 居宅療養管理指導（介護予防を含む）

### 1 運営規程について

（川崎市条文）

第96条 指定居宅療養管理指導事業者は、指定居宅療養管理指導事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額
- (5) 個人情報の管理の方法
- (6) 苦情への対応方法
- (7) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (8) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

**また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。**

記載例は、次のとおりとする。

（個人情報の保護）

第0条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（苦情処理）

第0条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

- 3 提供したサービス等に関する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。
- 4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第0条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあつては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 利用者に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。

## 2 記録の整備について

(川崎市条文)

第97条 指定居宅療養管理指導事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定居宅療養管理指導事業者は、利用者に対する指定居宅療養管理指導の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 事情において準用する第20条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (2) 次条において準用する第27条の規定による市町村への通知に係る記録
- (3) 次条において準用する第38条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (4) 次条において準用する第40条第2項の規定による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

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

- ① サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録  
保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。  
また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

## ②上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 6 通所介護（療養通所・介護予防を含む）

### 1 身体拘束の禁止について

（川崎市条文）

指定通所介護事業者は、指定通所介護の提供に当たっては、当該利用者又は他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を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

身体的拘束等の禁止の規定は、当該利用者又は他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を除き、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっては、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととしたものである。

なお、記録の整備の規定に基づき、当該記録は、5年間保存しなければならない。

### 2 運営規程について

（川崎市条文）

第107条 指定通所介護事業者は、指定通所介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定通所介護の利用定員
- (5) 指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額
- (6) 通常の事業の実施地域
- (7) サービス利用に当たっての留意事項
- (8) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続
- (9) 緊急時等における対応方法 （※）療養通所介護は除く。
- (10) 非常災害対策
- (11) 個人情報管理の方法
- (12) 苦情への対応方法
- (13) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (14) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

**また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。**

記載例は、次のとおりとする。

(身体拘束の禁止)

第〇条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報保護)

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第0条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 利用者に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。

### 3 記録の整備について

(川崎市条文)

第112条 指定通所介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 通所介護計画

(2) 次条において準用する第20条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 第105条第4号の規定による身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

(4) 次条において準用する第27条の規定による市町村への通知に係る記録

(5) 次条において準用する第38条第2項の規定による苦情の内容等の記録

(6) 次条において準用する第40条第2項の規定による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

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

①サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

②上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 7 通所リハビリテーション（介護予防を含む）

### 1 身体拘束の禁止について

（川崎市条文）

指定通所リハビリテーション事業者は、指定通所リハビリテーションの提供に当たっては、当該利用者又は他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を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

身体的拘束等の禁止の規定は、当該利用者又は他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を除き、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっては、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととしたものである。

なお、記録の整備の規定に基づき、当該記録は、5年間保存しなければならない。

### 2 運営規程について

（川崎市条文）

第143条 指定通所リハビリテーション事業者は、指定通所リハビリテーション事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定通所リハビリテーションの利用定員
- (5) 指定通所リハビリテーションの内容及び利用料その他の費用の額
- (6) 通常の事業の実施地域
- (7) サービス利用に当たっての留意事項
- (8) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続
- (9) 非常災害対策
- (10) 個人情報の管理の方法
- (11) 苦情への対応方法
- (12) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (13) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。

記載例は、次のとおりとする。

(身体拘束の禁止)

第〇条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報保護)

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後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。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 利用者には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。

### 3 記録の整備について

（川崎市条文）

第145条 指定通所リハビリテーション事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定通所リハビリテーション事業者は、利用者に対する指定通所リハビリテーションの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 通所リハビリテーション計画
- (2) 次条において準用する第20条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 第140条第4号の規定による身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 次条において準用する第27条の規定による市町村への通知に係る記録
- (5) 次条において準用する第38条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (6) 次条において準用する第40条第2項の規定による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

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

①サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

②上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 8 短期入所生活介護（介護予防を含む）

### 1 廊下幅について

（川崎市条文）

廊下の幅は、1. 8メートル（中廊下にあつては、2. 7メートル）以上とすること。ただし、廊下の一部の幅を拡張すること等により、利用者、従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められる中廊下の場合は、1. 8メートル以上とすることができる。

短期入所生活介護における廊下の幅は、利用者の身体的、精神的特性及び非常災害時における迅速な避難、救出のための動線を確保することを考慮した上で、円滑な往来に支障が生じない水準として定めたものである。なお、「中廊下」とは、廊下の両側に居室、静養室等利用者の日常生活に直接使用する設備のある廊下をいう。

また、ここでいう「廊下の一部の幅を拡張すること等により、利用者、従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められる場合」とは、利用者、従業員等がすれ違う際の動線を考慮した上で、アルコーブを設けることなどにより、円滑な往来に支障が生じない場合を想定している。

## 2 運営規程について

（川崎市条文）

第164条 指定短期入所生活介護事業者は、指定短期入所生活介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 利用定員（第148条第2項の適用を受ける特別養護老人ホームである場合を除く。）
- (4) 指定短期入所生活介護の内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 通常を送迎の実施地域
- (6) サービス利用に当たっての留意事項
- (7) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 非常災害の対策方法
- (10) 個人情報の管理の方法
- (11) 苦情への対応方法
- (12) 事故発生の予防策及び事故発生時の対応方法
- (13) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。

記載例は、次のとおりとする。

(身体拘束の禁止)

第〇条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報保護)

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後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。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 利用者には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。

### 3 記録の整備について

（川崎市条文）

第167条 指定短期入所生活介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定短期入所生活介護事業者は、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 短期入所生活介護計画
- (2) 次条において準用する第20条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 第155条第5項の規定による身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 次条において準用する第27条の規定による市町村への通知に係る記録
- (5) 次条において準用する第38条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (6) 次条において準用する第40条第2項の規定による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

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

①サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

②上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 9 短期入所療養介護（介護予防を含む）

### 1 運営規程について

（川崎市条文）

第201条 指定短期入所療養介護事業者は、指定短期入所療養介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 指定短期入所療養介護の内容及び利用料その他の費用の額
- (4) 通常の送迎の実施地域
- (5) 施設利用に当たっての留意事項
- (6) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続
- (7) 非常災害対策
- (8) 個人情報管理の方法
- (9) 苦情への対応方法
- (10) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (11) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。

記載例は、次のとおりとする。

（身体拘束の禁止）

第〇条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

（個人情報の保護）

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあつては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 利用者に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。

## 2 記録の整備について

(川崎市条文)

第203条 指定短期入所療養介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定短期入所療養介護事業者は、利用者に対する指定短期入所療養介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 短期入所療養介護計画

(2) 次条において準用する第20条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録

- (3) 第194条第5項の規定による身体的拘束等の態様及び時間、その際利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (4) 次条において準用する第27条の規定による市町村への通知に係る記録
- (5) 次条において準用する第38条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (6) 次条において準用する第40条第2項の規定による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

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

① サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

② 上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 10 特定施設入居者生活介護（介護予防を含む）

### 1 運営規程について

（川崎市条文）

第232条 指定特定施設入居者生活介護事業者は、指定特定施設ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかななければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 特定施設従業員の職種、員数及び職務内容
- (3) 入居定員及び居室数
- (4) 指定特定施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続
- (6) 施設の利用に当たっての留意事項
- (7) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 非常災害対策
- (10) 個人情報の管理の方法
- (11) 苦情への対応方法
- (12) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法

(13) その他事業運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。

記載例は、次のとおりとする。

(身体拘束の禁止)

第〇条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報保護)

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

- 4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第0条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む

- 2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 利用者に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。

## 2 記録の整備について

(川崎市条文)

第236条 指定特定施設入居者生活介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定特定施設入居者生活介護事業者は、利用者に対する指定特定施設入居者生活介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 特定施設サービス計画
- (2) 第224条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 第226条第5項の規定による身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 第233条第3項の規定による結果等の記録
- (5) 次条において準用する第27条の規定による市町村への通知に係る記録
- (6) 次条において準用する第38条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (7) 次条において準用する第40条第2項の規定による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
- (8) 施行規則第64条第3号に規定する書類

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

① サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

②上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 11 福祉用具貸与（介護予防を含む）

### 1 運営規程について

（川崎市条文）

第257条 指定福祉用具貸与事業者は、指定福祉用具貸与事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 個人情報の管理の方法
- (7) 苦情への対応方法
- (8) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (9) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。

記載例は、次のとおりとする。

（個人情報の保護）

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 提供したサービス等に関し、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及び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。
- 3 提供したサービス等に関する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。
- 4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 利用者に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。

## 2 記録の整備について

(川崎市条文)

第262条 指定福祉用具貸与事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定福祉用具貸与事業者は、利用者に対する指定福祉用具貸与の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 福祉用具貸与計画
- (2) 次条において準用する第20条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 第260条第4項の規定による結果等の記録
- (4) 次条において準用する第27条の規定による市町村への通知に係る記録
- (5) 次条において準用する第38条第2項の規定による苦情の内容等の記録

(6) 次条において準用する第40条第2項の規定による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

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

① サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

② 上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 12 特定福祉用具販売（介護予防を含む）.

### 1 運営規程について

（川崎市条文）

第276条（第257条の準用） 指定福祉用具販売事業者は、指定福祉用具販売事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び販売費用の額その他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 個人情報の管理の方法
- (7) 苦情への対応方法
- (8) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (9) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者にも最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。

記載例は、次のとおりとする。

（個人情報の保護）

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（苦情処理）

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

（事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法）

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 利用者に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。

## 2 記録の整備について

(川崎市条文)

第275条 指定特定福祉用具販売事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定特定福祉用具販売事業者は、利用者に対する指定特定福祉用具販売の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 特定福祉用具販売計画
- (2) 第270条の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 次条において準用する第27条の規定による市町村への通知に係る記録
- (4) 次条において準用する第38条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (5) 次条において準用する第40条第2項の規定による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

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

①サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

②上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 13 定期巡回・随時対応型訪問介護看護

### 1 運営規程について

(川崎市条文)

第32条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域

- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) 利用者の合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法
- (8) 個人情報の管理の方法
- (9) 苦情への対応方法
- (10) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (11) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

**また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。**

記載例は、次のとおりとする。

(個人情報の保護)

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 利用者に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。

## 2 記録の整備について

(川崎市条文)

第43条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画
- (2) 第21条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 第26条第2項に規定する主治の医師による指示の文書
- (4) 訪問看護報告書
- (5) 第29条の規定による市への通知に係る記録
- (6) 第39条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (7) 第41条第2項の規定による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
- (8) 第40条第2項の規定による報告、評価、要望、助言等の記録

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

① サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

② 上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 14 夜間対応型訪問介護

### 1 運営規程について

(川崎市条文)

第56条 指定夜間対応型訪問介護事業者は、指定夜間対応型訪問介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定夜間対応型訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) 利用者の合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法
- (8) 個人情報の管理の方法
- (9) 苦情への対応方法
- (10) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (11) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

**また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。**

記載例は、次のとおりとする。

(個人情報の保護)

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 提供したサービス等に関し、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及び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。
- 3 提供したサービス等に関する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。
- 4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 利用者に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。

## 2 記録の整備について

(川崎市条文)

第59条 指定夜間対応型訪問介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定夜間対応型訪問介護事業者は、利用者に対する指定夜間対応型訪問介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 夜間対応型訪問介護計画
- (2) 次条において準用する第21条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 次条において準用する第29条の規定による市への通知に係る記録
- (4) 次条において準用する第39条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (5) 次条において準用する第41条第2項の規定による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

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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

間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

①サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

②上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 15 認知症対応型通所介護（介護予防を含む）

### 1 身体拘束の禁止について

（川崎市条文）

指定認知症対応型通所介護事業者は、指定認知症対応型通所介護の提供に当たっては、当該利用者又は他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を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

身体的拘束等の禁止の規定は、当該利用者又は他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を除き、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっては、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととしたものである。

なお、記録の整備の規定に基づき、当該記録は、5年間保存しなければならない。

### 2 運営規程について

（川崎市条文）

第74条 指定認知症対応型通所介護事業者は、指定認知症対応型通所介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかななければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定認知症対応型通所介護の利用定員（第62条第4項又は第66条第1項の利用定員をいう。第76条において同じ。）
- (5) 指定認知症対応型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額
- (6) 通常の事業の実施地域
- (7) サービス利用に当たっての留意事項
- (8) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続

- (9) 緊急時等における対応方法
- (10) 非常災害対策
- (11) 個人情報の管理の方法
- (12) 苦情への対応方法
- (13) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (14) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

**また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。**

記載例は、次のとおりとする。

(個人情報の保護)

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故はつえいの防止策及び事故発生時の対応方法)

第0条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 利用者に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。

### 3 記録の整備について

(川崎市条文)

第80条 指定認知症対応型通所介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定認知症対応型通所介護事業者は、利用者に対する指定認知症対応型通所介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 認知症対応型通所介護計画

(2) 次条において準用する第21条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 第71条第6号の規定による身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

(4) 次条において準用する第29条の規定による市への通知に係る記録

(5) 次条において準用する第39条第2項の規定による苦情の内容等の記録

(6) 次条において準用する第41条第2項の規定による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

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

① サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

② 上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 16 小規模多機能型居宅介護（介護予防を含む）

### 1 運営規程について

（川崎市条文）

第101条 指定小規模多機能型居宅介護事業者は、指定小規模多機能型居宅介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定小規模多機能型居宅介護の登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員
- (5) 指定小規模多機能型居宅介護の内容及び利用料その他の費用の額
- (6) 通常の事業の実施地域
- (7) サービス利用に当たっての留意事項
- (8) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続
- (9) 緊急時等における対応方法
- (10) 非常災害対策
- (11) 個人情報管理の方法
- (12) 苦情への対応方法
- (13) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (14) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。

記載例は、次のとおりとする。

（身体拘束の禁止）

第〇条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

（個人情報の保護）

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後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。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 利用者に対する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。

## 2 記録の整備について

(川崎市条文)

第108条 指定小規模多機能型居宅介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定小規模多機能型居宅介護事業者は、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に

関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 居宅サービス計画
- (2) 小規模多機能型居宅介護計画
- (3) 次条において準用する第21条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (4) 第93条第6号の規定による身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (5) 次条において準用する第29条の規定による市への通知に係る記録
- (6) 次条において準用する第39条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (7) 次条において準用する第41条第2項の規定による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
- (8) 第106条第2項の規定による報告、評価、要望、助言等の記録

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

① サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

② 上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 17 認知症対応型共同生活介護（介護予防を含む）

### 1 運営規程について

（川崎市条文）

第123条 指定認知症対応型共同生活介護事業者は、共同生活住居ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかななければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務内容
- (3) 利用定員
- (4) 指定認知症対応型共同生活介護の内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 入居に当たっての留意事項
- (6) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続

- (7) 緊急時等における対応方法
- (8) 非常災害対策
- (9) 個人情報管理の方法
- (10) 苦情への対応方法
- (11) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (12) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

**また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。**

記載例は、次のとおりとする。

(身体拘束の禁止)

第〇条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報の保護)

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(緊急時等における対応方法)

第〇条 サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡する等の措置を講ずる。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 提供したサービス等に関し、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及び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。
- 3 提供したサービス等に関する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。
- 4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第0条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 利用者に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。

## 2 記録の整備について

(川崎市条文)

第128条 指定認知症対応型共同生活介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定認知症対応型共同生活介護事業者は、利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 認知症対応型共同生活介護計画
- (2) 第116条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 第118条第6項の規定による身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 次条において準用する第29条の規定による市への通知に係る記録
- (5) 次条において準用する第39条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (6) 次条において準用する第41条第2項の規定による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
- (7) 次条において準用する第106条第2項の規定による報告、評価、要望、

## 助言等の記録

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

### ① サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

### ② 上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 18 地域密着型特定施設入居者生活介護

### 1 運営規程について

(川崎市条文)

第146条 指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、指定地域密着型特定施設ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 地域密着型特定施設従業員の職種、員数及び職務内容
- (3) 入居定員及び居室数
- (4) 指定地域密着型特定施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続
- (6) 施設の利用に当たっての留意事項
- (7) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 非常災害対策
- (10) 個人情報管理の方法
- (11) 苦情への対応方法
- (12) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (13) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。

記載例は、次のとおりとする。

(身体拘束の禁止)

第〇条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報保護)

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後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。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 利用者に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。

## 2 記録の整備について

（川崎市条文）

第149条 指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、利用者に対する指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 地域密着型特定施設サービス計画
- (2) 第137条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 第139条第5項の規定による身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 第147条第3項の規定による結果等の記録
- (5) 次条において準用する第29条の規定による市への通知に係る記録
- (6) 次条において準用する第39条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (7) 次条において準用する第41条第2項の規定による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
- (8) 次条において準用する第106条第2項の規定による報告、評価、要望、助言等の記録
- (9) 施行規則第65条の4第4号に規定する書類

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

① サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

② 上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 19 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

### 1 居室定員について

(川崎市条文)

1の居室の定員は、1人とすること。ただし、入所者のプライバシーの確保に配慮するとともに、個室への転換が可能となるよう設計上の工夫を行うときは、2人以上4人以下とすることができる。

指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の居室定員については、入所者のプライバシーへの配慮等は欠かせない点、多様な市民の方のニーズに対応した施設整備を行っていく点等を考慮して定められたものである。

ここでいう「入所者のプライバシーの確保に配慮する」とは、壁やふすまのような建具まで要するものではないが、パーティションや家具等により入所者同士の視線の遮断が確保されるようなものである必要がある。

また、「個室への転換が可能となるような設計上の工夫」とは、ベッドや窓の配置、居室内に入所者が通行するために必要な動線を確保する等、将来的に個室への転換が可能となることを想定した設備の配置等の工夫がみられるものを指す。

### 2 運営規程について

(川崎市条文)

第170条 指定地域密着型介護老人福祉施設の開設者は、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 施設の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 入所定員
- (4) 入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 施設の利用に当たっての留意事項
- (6) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続
- (7) 非常災害対策
- (8) 個人情報の管理の方法
- (9) 苦情への対応方法
- (10) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (11) その他施設の運営に関する重要事項

入所者の安全への配慮、法令遵守体制等、入所者の選択に資するものや入所者を保護する上で重要な事項について、入所者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。

記載例は、次のとおりとする。

(身体拘束の禁止)

第〇条 事業所は、サービス提供にあたっては、入所者又は他の入所者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（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報保護)

第〇条 入所者又は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ものとする。

2 事業所が得た入所者又は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必要に応じて入所者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後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。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

4 提供したサービス等に関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

2 入所者に対するサービス等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、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 入所者に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。

### 3 記録の整備について

（川崎市条文）

第178条 指定地域密着型介護老人福祉施設の開設者は、従業者、設備及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定地域密着型介護老人福祉施設の開設者は、入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 地域密着型施設サービス計画

(2) 第157条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 第159条第5項の規定による身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

(4) 次条において準用する第29条の規定による市への通知に係る記録

(5) 次条において準用する第39条第2項の規定による苦情の内容等の記録

(6) 前条第3項の規定による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

適正な運営及び入所者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、入所者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

①サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

②上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 20 複合型サービス

### 1 運営規程について

(川崎市条文)

第204条(第101条の準用) 指定複合型サービス事業者は、指定複合型サービス事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定複合型サービスの登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員
- (5) 指定複合型サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- (6) 通常の事業の実施地域
- (7) サービス利用に当たっての留意事項
- (8) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続
- (9) 緊急時等における対応方法
- (10) 非常災害対策
- (11) 個人情報の管理の方法
- (12) 苦情への対応方法
- (13) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (14) その他事業の運営に関する重要事項

利用者の安全への配慮、法令遵守体制等、利用者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、利用者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。

記載例は、次のとおりとする。

(身体拘束の禁止)

第〇条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報の保護)

第〇条 利用者又は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ものとする。

2 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後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。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 利用者に対する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。

## 2 記録の整備について

(川崎市条文)

第203条 指定複合型サービス事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定複合型サービス事業者は、利用者に対する指定複合型サービスの提供に関する次に掲げる

記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 居宅サービス計画
- (2) 複合型サービス計画
- (3) 第199条第6号の規定による身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 第200条第2項に規定する主治の医師による指示の文書
- (5) 複合型サービス報告書
- (6) 次条において準用する第21条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (7) 次条において準用する第29条の規定による市への通知に係る記録
- (8) 次条において準用する第39条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (9) 次条において準用する第41条第2項の規定による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
- (10) 次条において準用する第106条第2項の規定による報告、評価、要望、助言等の記録

適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、利用者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

①計画及び報酬請求に関する書類を含む具体的なサービス内容等の記録（第1号、第2号及び第3号）保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

②苦情及び事故に関する記録（第4号及び第5号）

保存期間の始期は、苦情または事故への対応が完了した日の属する月の翌月1日とする。

## 21 介護老人福祉施設・特別養護老人ホーム

### 1 居室定員について

（川崎市条文）

1の居室の定員は、1人とすること。ただし、入所者のプライバシーの確保に配慮するとともに、個室への転換が可能となるよう設計上の工夫を行うときは、2人以上4人以下とすることができる。

指定介護老人福祉施設の居室定員については、入所者のプライバシーへの配慮等は欠かせない点、多様な市民の方のニーズに対応した施設整備を行っていく点等を考慮して定められたものである。

ここでいう「入所者のプライバシーの確保に配慮する」とは、壁やふすまのような建具まで要するものではないが、パーティションや家具等により入所者同士の視線の遮断が確保されるようなものである必要がある。

また、「個室への転換が可能となるような設計上の工夫」とは、ベッドや窓の配置、居室内に入所者が通行するために必要な動線を確保する等、将来的に個室への転換が可能となることを想定した設備の配置等の工夫がみられるものを指す。

## 2 廊下幅について

(川崎市条文)

幅は、1. 8メートル（中廊下にあっては、2. 7メートル）以上とすること。ただし、廊下の一部の幅を拡張すること等により、入所者、従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められる中廊下の場合は、1. 8メートル以上とすることができる。

指定介護老人福祉施設における廊下の幅は、入所者の身体的、精神的特性及び非常災害時における迅速な避難、救出のための動線を確保することを考慮した上で、円滑な往来に支障が生じない水準として定めたものである。なお、「中廊下」とは、廊下の両側に居室、静養室等入所者の日常生活に直接使用する設備のある廊下をいう。

また、ここでいう「廊下の一部の幅を拡張すること等により、入所者、従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められる場合」とは、入所者、従業者等がすれ違う際の動線を考慮した上で、アルコーブを設けることなどにより、円滑な往来に支障が生じない場合を想定している。

## 3 運営規程について

(川崎市条文)

開設者は、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- (1) 施設の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 入所定員
- (4) 入所者に対する指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 施設の利用に当たっての留意事項
- (6) 非常災害対策
- (7) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続
- (8) 個人情報の管理の方法
- (9) 苦情への対応方法
- (10) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法

(1) その他施設の運営に関する重要事項

入所者の安全への配慮、法令遵守体制等、入所者の選択に資するものや入所者を保護する上で重要な事項について、入所者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

**また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。**

記載例は、次のとおりとする。

(身体拘束の禁止)

第〇条 事業所は、サービス提供にあたっては、入所者又は他の入所者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（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報保護)

第〇条 入所者又は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ものとする。

2 事業所が得た入所者又は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必要に応じて入所者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

4 提供したサービス等に関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第0条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

2 入所者に対するサービス等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、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 入所者に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。

#### 4 記録の整備について

(川崎市条文)

開設者は、従業者、設備及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定介護老人福祉施設の開設者は、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次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 施設サービス計画
- (2) 第13条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 第16条第5項の規定による身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (4) 第25条の規定による市町村への通知に係る記録
- (5) 第39条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (6) 第41条第3項の規定による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

適正な運営及び入所者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、入所者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

① サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

② 上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 22 介護老人保健施設

### 1 廊下幅について

(川崎市条文)

第6条(5)ア 幅は、1. 8メートル(中廊下にあつては、2. 7メートル)以上とすること。ただし、廊下の一部の幅を拡張すること等により、入所者、従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められる中廊下の場合は、1. 8メートル以上とすることができる。

介護老人保健施設における廊下の幅は、入所者の身体的、精神的特性及び非常災害時における迅速な避難、救出のための動線を確保することを考慮した上で、円滑な往来に支障が生じない水準として定めたものである。なお、「中廊下」とは、廊下の両側に居室、静養室等入所者の日常生活に直接使用する設備のある廊下をいう。

また、ここでいう「廊下の一部の幅を拡張すること等により、入所者、従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められる場合」とは、入所者、従業者等がすれ違う際の動線を考慮した上で、アルコーブを設けることなどにより、円滑な往来に支障が生じない場合を想定している。

### 2 運営規程について

(川崎市条文)

第29条 介護老人保健施設の開設者は、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程(以下この章において「運営規程」という。)を定めておかなければならない。

- (1) 施設の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 入所定員
- (4) 入所者に対する介護保健施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 施設の利用に当たっての留意事項
- (6) 非常災害対策
- (7) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続
- (8) 個人情報管理の方法
- (9) 苦情への対応方法
- (10) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (11) その他施設の運営に関する重要事項

入所者の安全への配慮、法令遵守体制等、入所者の選択に資するものや入所者を保護する上で重要な事項について、入所者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。

記載例は、次のとおりとする。

(身体拘束の禁止)

第〇条 事業所は、サービス提供にあたっては、入所者又は他の入所者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（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報保護)

第〇条 入所者又は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ものとする。

2 事業所が得た入所者又は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必要に応じて入所者又はその家族の同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後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。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する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。

4 提供したサービス等に関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 入所者に対するサービス等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、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 入所者に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。

### 3 記録の整備について

（川崎市条文）

第42条 介護老人保健施設の開設者は、従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 介護老人保健施設の開設者は、入所者に対する介護保健施設サービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 施設サービス計画
- (2) 第12条第4項の規定による居宅において日常生活を営むことができるかどうかについての検討の内容等の記録
- (3) 第13条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (4) 第16条第5項の規定による身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (5) 第25条の規定による市町村への通知に係る記録
- (6) 第38条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (7) 第40条第3項の規定による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

適正な運営及び入所者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、入所者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

①サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

②上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 23 介護療養型医療施設

### 1 運営規程について

(川崎市条文)

第28条 指定介護療養型医療施設の開設者は、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 入院患者の定員
- (4) 入院患者に対する指定介護療養施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 施設の利用に当たっての留意事項
- (6) 非常災害対策
- (7) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続
- (8) 個人情報の管理の方法
- (9) 苦情への対応方法
- (10) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (11) その他施設の運営に関する重要事項

入院患者の安全への配慮、法令遵守体制等、入院患者の選択に資するものや入院患者を保護する上で重要な事項について、入院患者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

**また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。**

記載例は、次のとおりとする。

(身体拘束の禁止)

第〇条 事業所は、サービス提供にあたっては、入院患者又は他の入院患者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、身体拘束その他入院患者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報の保護)

第〇条 入院患者又は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ものとする。

2 事業所が得た入院患者又は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必要に応じて入院患者又はその家族の同意を得るものとする。

- 3 従業者は、業務上知り得た入院患者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 従業者であった者に、業務上知り得た入院患者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後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。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る入院患者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 提供したサービス等に関し、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及び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。
- 3 提供したサービス等に関する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。
- 4 提供したサービス等に関する入院患者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 入院患者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入院患者の家族、介護支援専門員(介護予防にあっては地域包括支援センター)等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 入院患者に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。

## 2 記録の整備について

(川崎市条文)

第41条 指定介護療養型医療施設の開設者は、従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定介護療養型医療施設の開設者は、入院患者に対する指定介護療養施設サービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 施設サービス計画

(2) 第14条第2項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録

- (3) 第17条第5項の規定による身体的拘束等の態様及び時間、その際の入院患者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (4) 第24条の規定による市町村への通知に係る記録
- (5) 第37条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (6) 第39条第3項の規定による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

適正な運営及び入院患者に対する適切なサービスの提供を確保し、介護保険制度を適正かつ公平な運営を図るため、入院患者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

① サービス提供の根拠となる計画及び報酬請求の根拠となる具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

② 上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 24 養護老人ホーム

### 1 運営規程について

(川崎市条文)

(運営規程)

第8条 養護老人ホームの設置者は、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 施設の目的及び運営の方針
- (2) 職員の職種、員数及び職務の内容
- (3) 入所定員
- (4) 入所者の処遇の内容
- (5) 施設の利用に当たっての留意事項
- (6) 非常災害対策
- (7) 緊急やむを得ない場合に第17条第4項に規定する身体的拘束等を行う際の手続
- (8) 個人情報の管理の方法
- (9) 苦情への対応方法
- (10) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (11) その他施設の運営に関する重要事項

入所者の安全への配慮、法令遵守体制等、入所者の選択に資するものや入所者を保護する上で重要な事項について、入所者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

**また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。**

記載例は、次のとおりとする。

(身体拘束の禁止)

第〇条 事業所は、サービス提供にあたっては、入所者又は他の入所者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報保護)

第〇条 入所者又は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ものとする。

2 事業所が得た入所者又は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必要に応じて入所者又はその家族の同意を得るものとする。

3 職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。

4 職員であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、職員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、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

4 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 入所者に対するサービス等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、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 入所者に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。

## 2 記録の整備について

（川崎市条文）

第10条 養護老人ホームの設置者は、設備、職員及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 養護老人ホームの設置者は、入所者の処遇の状況に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 処遇計画
- (2) 行った具体的な処遇の内容等の記録
- (3) 第17条第5項の規定による身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (4) 第28条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (5) 第30条第3項の規定による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

適正な運営及び入所者に対する適切なサービスの提供を確保するため、入所者に対する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年間保存することを義務付けたものである。

第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

### ① サービス提供の根拠となる計画及び具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

### ② 上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。

## 25 軽費老人ホーム

### 1 運営規程について

(川崎市条文)

第8条 軽費老人ホームの設置者は、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- (1) 施設の目的及び運営の方針
- (2) 職員の職種、員数及び職務の内容
- (3) 入所定員
- (4) 入所者に提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 施設の利用に当たっての留意事項
- (6) 非常災害対策
- (7) 緊急やむを得ない場合に第18条第3項に規定する身体的拘束等を行う際の手続
- (8) 個人情報の管理の方法
- (9) 苦情への対応方法
- (10) 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- (11) その他施設の運営に関する重要事項

入所者の安全への配慮、法令遵守体制等、入所者の選択に資するものや利用者を保護する上で重要な事項について、入所者に最も身近な運営規定において、新たに定めるものとして追加する。

また、本件に関する運営規程の変更については、変更届を行う必要はないものとする。

記載例は、次のとおりとする。

(身体拘束の禁止)

第〇条 事業所は、サービス提供にあたっては、入所者又は他の入所者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（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報の保護)

第〇条 入所者又は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ものとする。

2 事業所が得た入所者又は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必要に応じて入所者又はその家族の同意を得るものとする。

3 職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。

4 職員であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第〇条 サービスの提供等に係る入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービス等に関し、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及び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。

3 提供したサービス等に関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

4 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第〇条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

2 入所者に対するサービス等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、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 入所者に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。

## 2 記録の整備について

(川崎市条文)

第10条 軽費老人ホームの設置者は、設備、職員及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 軽費老人ホームの設置者は、入所者に提供するサービスの状況に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 入所者に提供するサービスに関する計画

(2) 第16条の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 第18条第4項の規定による身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

(4) 第32条第2項の規定による苦情の内容等の記録

(5) 第34条第3項の規定による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

適正な運営及び入所者に対する適切なサービスの提供を確保するため、入所者に対する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年間保存することを義務付けたものである。第2項各号に規定する完結の日に関する保存期間の始期は、次のとおりとする。なお、これらの記録については、電子文書による保存も可能なものとする。

①サービス提供の根拠となる計画及び具体的なサービス内容等の記録

保存期間の始期は、計画の場合、当該計画が定める目標期間の最終月の翌々月の1日とする。

また、具体的なサービス内容等の場合、当該サービスが提供された月の翌々月の1日とする。

②上記①に該当しない苦情及び事故等に関する記録

保存期間の始期は、記録の作成日の属する月の翌月1日とする。