

特別養護老人ホーム おおすみ苑

(介護老人福祉施設)

運 営 規 程

社会福祉法人 博寿会

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人博寿会が設置運営する特別養護老人ホーム(介護福祉施設) おおすみ苑(以下「施設」という。)は【老人福祉法(昭和38年法律第133号)】および【介護保険法第八十七条】の理念に基づき、居宅において養護(常時の介護)を受けることが困難なものを入所させ、少数の居室および当該居室に近隣して設けられる共同生活室により一体的に構成される場所(以下『ユニット』という)ごと入所者の日常生活が営まれ、これに対する支援を行うことを目的とする。

(基本方針)

- 第2条 施設は入所者一人一人の意思および人格を尊重し、入所者へのサービスの提供に関する計画書に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を行うことを支援する。
- 2 施設は地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

第2章 施設の名称等

(施設の名称等)

第3条 施設の名称および所在地は、次のとおりとする。

- 2 名称 特別養護老人ホーム おおすみ苑
- 3 所在地 鹿児島県曾於市大隅町月野 1045 番地

第3章 職員及び職務

(職員の区分及び定数)

第4条 施設に次の職員を置く。(職員定数は、国及び県の職員配置基準を下回らない人数とすること。)

- | | | | |
|-------------|----|------------|-------|
| (1)施設長(管理者) | 1名 | (8)調理員 | 4名以上 |
| (2)副施設長 | 1名 | (9)介護支援専門員 | 1名以上 |
| (3)統轄部長 | 1名 | (10)介護職員 | 28名以上 |

- | | | | |
|---------------|------|----------|------|
| (4)事務長 | 1名 | (11)事務員 | 1名以上 |
| (5)医師(非常勤) | 1名 | (12)看護職員 | 3名以上 |
| (6)生活相談員 | 1名以上 | | |
| (7)栄養士(管理栄養士) | 1名以上 | | |

(職務)

第5条 施設長(管理者)は、職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理をする。施設長に事故があった場合は、あらかじめ施設長が定めた職員が職務を代行するものとする。

- 2 副施設長は、施設長の補佐をする。施設長に事故があった場合は、施設長の職務を代行するものとする。
- 3 医師は、利用者の診療、健康管理及び保健衛生指導に従事するものとする。
- 4 統轄部長は、苑総体の業務の統轄及び法人の事業に関する計画・推進に従事するものとする。
- 5 生活相談員は、入所者の生活相談員の業務に関するに従事するものとする。
- 6 介護支援専門員は、入所者に係る施設サービス計画(ケアプラン)作成等を行う。
- 7 介護職員は、入所者の日常生活の介護、相談及び援助に従事するものとする。
- 8 看護職員は、入所者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事するものとする。
- 9 栄養士は、献立作成、栄養量計算及び給食記録を行い、調理員を指導して給食業務に従事するものとする。
- 10 調理員は、給食業務に従事するものとする。
- 11 事務員は、庶務及び会計事務に従事するものとする。

(組織)

第6条 施設に次の係を置く

- ① 総務・事務部
- ② 介護・看護部
- ③ 栄養部

(業務分掌)

第7条 各部の業務分掌は次のとおりとする。また、各部に主任を置くことができるものとする。

①総務・事務部

- ア 会計管理、物品管理、文書の作成、関係機関との連絡等施設運営に必要な事務
- イ 施設の管理、施設の事務の調整
- ウ 非常災害対策
- エ 寄付金品の受け入れ、その他夫人経理等の事務、人事に関すること
- オ 入所者の年金、預貯金、預り金の保管及びそれに伴う事務

カ 人事に関すること

キ 他に属さない事務

②介護・看護部

ア 入所者のケアプラン作成及びアセスメント

イ 入所希望者の調査・調整及び入所者の調査・統計に関すること

ウ 関係機関との連絡・調整

エ ケアカンファレンスに関すること

オ 入所検討委員会に関すること

カ 入所者の援助に関する事業計画の企画立案及びその実施

キ 入所者のカウンセリング及び調査ならびに関係者の援助

ク ボランティア、訪問者、見学者等の受け入れおよび連絡調整

ケ 入所者の入退所などの対処事務(葬祭等含む)

コ 入所者の年金、預貯金、預り金などに関する相談

サ 職員会議、職員研修に関すること

シ 各職種間の連絡・調整

ス 入所者の送迎および車両の管理

セ 入所者の直接的介護

ソ 入所者の処遇に関する記録の整備・保管に関すること

タ 入所者の日常生活環境の保持

チ 入所者の健康保持および日常生活の自立訓練・機能回復訓練の企画立案と総合リハビリテーションの実施

ツ 寝具、衣類等入所者の生活物品の保守管理

テ 入所者の心理的援助

ト 節電、節水および火気管理

ナ 入所者の外出援助

ニ 諸来客者の接遇

ヌ 施設の衛生管理、および入所者の健康保持

ネ 職員の健康管理、保健、精神衛生教育および自己管理の指導

ノ 施設内の巡視、入所者の疾病の早期発見、早期処理の指示

ハ 医師との連携および入所者の健康管理及び看護

ヒ 医師の指示を受けた入所者の食事の管理

フ 入所者の容態の急変に伴う処置

ヘ 医薬品および衛生材料等の管理および事務

③栄養部

ア 入所者の食事および栄養の管理

- イ 厨房の管理
- ウ 食品の発注および検収、それに伴う事務
- エ 食品の衛生管理
- オ 保健所等関係機関との連携
- カ 食事に関する相談・入所者の栄養指導
- キ 電気、火気の管理
- ク その他給食に関する援助

(入所者の定員)

第8条 入所者の定員は80名とする。

- 2 ユニット数は8ユニットとし、ユニットごとの入所定員はかな棟、つつじ棟、さざんか棟、ひまわり棟、つわぶき棟、こすもす棟、あじさい棟及びすいせん棟の各室10名ずつ80名の定員とする。

第4章 施設サービス計画の作成

(サービス計画の作成)

第9条 施設は、入所者への具体的なサービス内容や計画方針については、施設サービス計画を作成し、入所者および家族に対して説明し、文書により同意を得た上で決定し利用者に交付するものとする。

- 2 施設は、サービス利用開始時、または施設サービス計画の変更の必要があると認められる場合、随時担当者会議を開催して施設サービス計画を変更するものとする。
- 3 介護支援専門員は、施設サービス計画の実施状況(利用者についての継続的なアセスメントを含む)の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更、施設職員等との連絡調整・その他の便宜を提供するものとする。
- 4 介護支援専門員は、前号に規定する実施状況の把握(以下モニタリングという。)にあたっては入居者およびその家族、施設職員等との連絡を継続的に行うものとし、特段の事情のない限り次に定めるところにより行うものとする。
 - (1) 少なくとも1月に1回、入所者のところを訪問し入所者と面会するものとする
 - (2) 少なくとも3月に1回、モニタリングの結果を記録するものとする

第5章 入所および退所

(入所)

第10条 施設への入所は、施設と入所希望者との入所契約締結時に基づき行うものとする。

- 2 入所定員に達している場合又は、入所希望者が伝染病に罹っている場合は、入所を拒むことができるものとする。なお、入所希望者が病院での入院加療が必要であると認められる場合も同様とする。

(説明および契約)

第11条 施設長(管理者)、副施設長、生活相談員は、入所希望者及びその家族等に対して施設サービス内容その他必要な事項の説明を行うものとする。

- 2 入所契約は、利用者との合意により締結するものとする。
- 3 施設長(管理者)、副施設長、生活相談員は、新たに入所した利用者に対して、心身の状況、特性、経歴、学歴、技能、家庭環境、信仰、趣味、嗜好その他心身に関する調査を行いその結果を入所記録台帳に記録するものとする。

(提示書類等)

第12条 入所者又はその家族は、契約時に次の書類等を施設長(管理者)に提示するものとする。

- (1)介護保険証
- (2)健康保険証
- (3)その他必要と認める書類等

(貴重品の保管)

第13条 入所者の希望により貴重品管理サービスの提供を開始する場合には、財産管理受託契約書により行うものとする。

- 2 前項で定めた契約により貴重品の取り扱いを行う場合、施設長が管理者となるとともに取扱い職員を定めるものとする。
- 3 所持金品の受払いにあたっては、取扱い職員は施設長(管理者)の承認を得て行うものとする。また受払の状況は、受払い帳簿(預貯金、現金にあつては金銭出納簿)に正確に記録するとともに、関係帳票は確実に整理保管しておくものとする。
- 4 施設長(管理者)は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管金品を定期的に照合確認(検証)するものとする。

(利用料金及びその他の費用の額)

第14条 施設サービスを提供した場合の利用料額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、入所者の負担割合(介護保険負担割

合証等)に応じた額とする。

2 前項の利用料のほか、次に掲げる費用の額を入所者が負担するものとする。

- (1) 居住費 2,066円/日
 - (2) 食事の提供に要する費用 1,445円/日
 - (3) 特別な食事の提供に要した費用の実費
 - (4) 理美容代(実費払い)
 - (5) 貴重品管理費 1,500円/月(手数料及び保険料の実費)
 - (6) レクリエーションなどにかかる費用等(材料代などの実費)
 - (7) 電気代(テレビ・冷蔵庫など電化製品1品目につき30円/日)
 - (8) その他 施設サービスにおいて提供する便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、入所者が負担することが適当と認められるもの。
 - (9) 基本料金の減免の措置
 - 食事の標準負担の減免
 - 社会福祉法人による減免措置
- 3 前項の(1)及び(2)については、介護保険負担限度額認定書の交付を受けたものにあたっては、当該認定証に記載された負担限度額を負担するものとする。
- 4 前 1 及び 2 項の費用の額に係わるサービスの提供にあたっては、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および費用について説明を行い入所者の同意を得るものとする。

(利用料金の変更)

第 15 条 施設長(管理者)は、入所者の要介護状態の変化に伴い利用料金に変化が生じた場合、又は社会経済の著しい変化に伴い利用料金を変更せざる得ない場合は、速やかに入所者及び家族等に報告するものとする。

(契約期間)

第 16 条 入所者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、施設の提供するサービスを利用できるものとする。

- (1) 入所者が死亡した場合
- (2) 施設が解散または閉鎖された場合
- (3) 入所者の要介護認定が、自立または要支援と判定された場合
- (4) 入所契約が解約又は解除された場合

(中途退所)

第 17 条 入所者は、入所契約の有効期間中であっても、希望により契約を解除し退所することができるものとする。

(契約解除による退所)

第 18 条 施設長(管理者)は、入所者が次の各号に該当する場合は、契約を解除することが出来るものとする。

- (1)入所者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行いその結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- (2)入所者が、サービス料金を支払わない場合
- (3)入所者が、故意又は過失により重大な事情を生じさせた場合
- (4)入所者が、病院等に入院し3ヶ月以上経過した場合
- (5)入所者が無断で退所し、7日経っても帰居しない場合

(退所時の援助)

第 19 条 施設長は(管理者)は、入所者の希望により、円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。

(退所時の引継)

第 20 条 施設長(管理者)は、退所者の所持金品等を確認して、退所直前の状態のまま退所者又は家族等に引継ぐものとする。

- 2 施設長(管理者)が前項の引継ぎを行うときは、所持金品等引継書2部作成し、施設長(引継ぎ者)及び引受者がそれぞれ記名(押印)し、各自保管するものとする。
- 3 退所者の所持金品の引継ぎは、原則として家族等の立会を得て行うものとする。

(葬 祭)

第 21 条 死亡した入所者に葬祭を行うものがないときは、家族等の委託により施設長(管理者)が行うものとする事ができる。

第 6 章 入所者に対する処遇

第 22 条 入所者の処遇に当たっては、社会福祉及び医学、心理学等の知識を活用し、入所者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、入所者の心身の状態等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

第 23 条 施設は、入所者がその有する能力に応じて、自らの生活様式およ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するため、施設サービス計画に基づき、入所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、日常生活を支援する。

- 2 施設は、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出来るように配

慮して行う。

- 3 施設は、入所者のプライバシーの確保に配慮する。
- 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に努めるとともに、要介護状態の悪化の防止を図るために入所者の心身の状況等を常に考慮しながら適切な生活援助を行う。
- 5 施設の職員は、サービス提供にあたっては、入所者またはその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 6 施設は、サービス提供にあたっては、当該入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならないものとする。
- 7 施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の入所者の心身の状況ならびに緊急やむ得ない理由を記録する。
- 8 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を行う。

第7章 介護

第24条 介護は、各ユニットにおいて入所者が相互に社会関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入所者の心身の状況などに応じ、適切な技術を持って行う。

- 2 施設は、入所者の日常生活における家事を、入所者が、その心身の状況など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。ただし、やむ得ない場合には、清拭を持って入浴の機会の提供に代えることはできるものとする。
- 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泄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、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えるものとする。
- 6 施設は、前各項に定めるほか、入所者が行う離床、着替え、整容などの日常生活上の行為を適切に行うものとする。
- 7 施設は、常時一人以上の介護職員を介護に従事させるものとする。
- 8 施設は、その入所者に対して、入所者の負担により、当該施設短期入所生活介護事業所以外のものによる介護を受けさせないものとする。

第8章 食事

(食事)

第25条 施設は、栄養ならびに入所者の心身の状況および嗜好を考慮した食事を提供する。

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し、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摂ることができるよう必要な時間を確保し、可能な限り離床して共同生活室で食事を摂ることを支援するものとする。

第9章 衛生管理

(衛生管理)

第26条 施設は、入所者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品および医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 施設において感染症が発生し、または、蔓延しないように必要な措置を講ずるものとする。

第10章 社会生活上の便宜について

(社会生活上の便宜の提供)

第27条 施設は入所者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽に係る活動の機会を提供するとともに入所者が自立的に行な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などに対する手続きについて、その者または家族が行うことが困難である場合には、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ものとする。

4 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

第11章 勤務体制の確保など

(勤務体制の確保など)

第28条 施設は、入所者に対し、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

定めるものとする。

- 2 前項の職員の勤務体制を定めるにあたっては、入所者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮するものとする。
- 3 施設は、当該職員の職員によってサービスを提供しなければならないものとする。ただし、入所者へのサービスの提供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。
- 4 施設は職員に対しその資質の向上のため研修の機会を確保するものとする。

第 12 章 定員の遵守

(定員の遵守)

第 29 条 施設は、ユニットごとの入所定員および居室の定員を超えて入所させないものとする。ただし、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。

第 13 章 健康管理

(健康管理)

- 第 30 条 施設の医師または看護職員は、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 医師は、定期的に診察にあたるものとする。
 - 3 緊急の場合は、前項の規定にかかわらず診察を受けることができるものとする。
 - 4 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入するものとする。ただし、健康手帳を有しないものについてはこの限りではない。

第 14 章 入所者の守るべき規律

(日課の励行)

第 31 条 入所者は、施設長(管理者)、副施設長、生活相談員、医師、看護職員、介護職員等との相談による個々の日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならないものとする。

(外出及び外泊)

第 32 条 入所者は、外出(短時間のものは除く。)又は外泊しようとするときは、その都度外出外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時などを施設長(管理者)に届けなければならないものとする。

(面会)

第 33 条 入所者は、外来者と面会しようとするとき、外来者は氏名、住所などを記録簿に記入し、居室などにおいて面会するものとする。

(健康保持)

第 34 条 入所者は努めて健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は特別の理由がない限りこれを拒否してはならないものとする。

(衛生保持)

第 35 条 入所者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力しなければならないものとする。

(身上変更の届出)

第 36 条 入所者は身上の関する重要な事項に変更が生じたときは、すみやかに施設長(管理者)又は生活相談員に届けなければならないものとする。

(施設内での禁止事項)

第 37 条 入所者は施設内で次の行為をしてはならないものとする。

- (1)けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2)指定した場所以外で火気を用いること。
- (3)施設内の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (4)その他この規程で定められていること。

(損害賠償)

第 38 条 入所者は、故意または過失によって施設(施設及び備品を含む。)に損害を与え、又は無断で備品の形状を変更したときは、その損害を賠償し、又は原状に回復しなければならないものとする。

2 損害賠償の額は、利用者の収入および事情等を考慮して減免するものとする。

第 15 章 地域との交流

(地域交流スペース)

第 39 条 施設の地域交流スペースは、地域及び家族と施設の融和を図る目的で、地域住民が利用できるものとするが、利用に関する必要な事項は別に理事会で定める。

第 16 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 40 条 施設長(管理者)または防火管理者は、非常その他急迫の事態に備え、別途災害防災対策などの要綱を定めるものとする。

2 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携を図るものとする。

第 17 章 秘密保持

(秘密保持)

第 41 条 施設長(管理者)および職員は、施設サービスを提供する上で知り得た入所者または契約者等に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩しないものとする。この守秘義務は契約終了後も継続するものとする。

2 施設は、居宅介護支援事業所等に対して、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ておくものとする。

第 18 章 個人情報の保護

(個人情報の保護)

第 42 条 利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

第 19 章 苦情処理

(苦情処理)

第 43 条 施設長(管理者)は、その提供したサービスに関する入所者または契約者からの苦情に対して、苦情窓口を設置して適切に対応し苦情内容等を記録するものとする。

2 施設は、苦情に関して市町村が行う書類・物件の提出、質問・照会に応じ、および調査に協力す

るとともに、指導または助言を受けた場合は当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 3 施設は、市町村からの求めがあった場合には前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 4 施設は、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、指導・助言を受けた場合においては、当該指導・助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 5 施設は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の内容を国民健康保険団体連合会に報告を行うものとする。

第 20 章 緊急時・事故発生時の対応

(緊急時の対応)

第 44 条 施設は、サービス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には、速やかに主治の医師またはあらかじめ定めた協力医療機関等へ連絡を行うとともに必要な処置・対応をするものとする。

(事故発生時の対応)

第 45 条 施設長(管理者)、副施設長、生活相談員、介護支援専門員、介護職員及び看護職員は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに契約者の家族、市町村に連絡を行うとともに必要な措置・対応を行う。また、事故の状況および事故に際してとった処置を記録するものとする。

第 21 章 損害賠償

(損害賠償責任)

第 46 条 施設は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により入所者に生じた損害について賠償する責任を負うものとする。第 41 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とする。ただし、入所者に故意または過失が認められる場合には、入所者の置かれた心身の状況を考慮して相当と認められるときに限り、損害賠償を減じることができるものとする。

2 施設は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとする。

第 22 章 記録の整備

(記録の整備)

第 47 条 施設は、設備、職員および会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 施設は、入所者の処遇の状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

ア 入所者の処遇に関する計画

イ 提供した具体的な処遇の内容などの記録

ウ 身体拘束等の態様および時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由の記録

エ 苦情内容等の記録

オ 事故の状況および事故に際してとった処置についての記録

第 23 章 人権擁護及び高齢者虐待防止

(擁護及び虐待防止)

第 48 条 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止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。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者(入所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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第 24 章 雑 則

(改正)

第 49 条 この規程を変更改正、廃止するときは、社会福祉法人 博寿会 理事会の議決を得るものとする。

附則

(施行期日)

この運営規程は、平成 16 年 11 月 1 日から施行するものとする。

(改定)

この運営規程は、平成 17 年 10 月 1 日に改定する。

この運営規程は、平成 22 年 8 月 30 日に改定する。

第 18 章個人情報情報の保護及び第 20 章緊急時・事故発生時の対応追加記載

この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日に改定する。

但し第 4 条 1 項 3 号及び第 5 条以外は、平成 26 年 10 月 1 日から適用する。

統轄部長の新設及び第 4 条職員の増、第 8 条入所者の増。

この運営規程は、平成 26 年 12 月 18 日に改定する。

第 7 条介護・看護部、栄養部の業務の一部削除。

この運営規程は、平成 27 年 8 月 1 日に改定する。

第 14 条利用料金及びその他の費用の額の一部追加記載。

この運営規程は、平成 30 年 3 月 29 日に改定する。

第 22 章記録の整備 保存期間を 2 年から 5 年へ変更。

第 23 章人権擁護及び高齢者虐待の追加。

この運営規程は、令和 3 年 12 月 16 日に改定する。

第 14 条(利用料金及びその他の費用の額)の一部変更。

※令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

※2 項(2)については令和 3 年 8 月 1 日から適用する。

第 30 条 2 項 診察日の変更。

第 40 条 2 項 条文追加。

第 48 条 条項、条文変更。

この運営規程は、令和 6 年 8 月 1 日に改定する。

第 14 条(利用料金及びその他の費用の額)の一部変更。

※令和 6 年 8 月 1 日から適用する。

