

地域密着型特別養護老人ホームあかつき運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人恒久福祉会が開設する地域密着型特別養護老人ホームあかつき（以下「施設」という。）が行う地域密着型介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や職員が要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 当施設は、入居者に対し、健全な環境の下で、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇を行うよう努める。

2 当施設は、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、入居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目指すものとする。

3 当施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ってサービスを提供するように努める。

4 当施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付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。

5 地域密着型介護老人福祉施設としての特徴を生かし、袖ヶ浦市の介護保険の被保険者が要介護状態になっても、可能な限り住み慣れた地域での入居生活を継続できるよう、日常生活圏域内でサービスを提供する。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	地域密着型特別養護老人ホームあかつき
所在地	千葉県袖ヶ浦市神納2 4 2 1 番地 3

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 施設長 1人（常勤）

常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。

(2) 医師 1人（非常勤）

入居者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。

(3) 生活相談員 1人（常勤）

入居者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。

- (4) 看護職員 1人以上(常勤)
入居者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- (5) 介護職員 9人以上(常勤)
※看護・介護人員配置基準による3:1を下回らない職員
入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (6) 栄養士もしくは管理栄養士 1人(常勤)
食事の献立作成、栄養計算、入居者に対する栄養指導等を行う。
- (7) 機能訓練指導員 1人以上(常勤)
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
- (8) 介護支援専門員 1人以上(常勤)
地域密着型施設サービス計画の作成等を行う。
- (9) 事務職員、その他の従業員 常勤ないしは非常勤、実情に応じた必要数
施設の庶務及び会計等必要な事務業務、その他業務を行う。

第3章 入居定員等

(入居定員)

第5条 施設の入居定員は、29人とする。

2 ユニットの数は2ユニットとし全室個室とする。

3 1のユニットの定員は15名とし、2のユニットの定員は14名とする。

(定員の遵守)

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させない。

第4章 入居者の処遇の内容及び費用の額

(内容及び手続の説明及び同意)

第7条 当施設は、サービス提供の開始に際して、入居予定者またはその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るとともに、当該提供の開始について、契約書を交付して入居予定者の同意を得る。

(入退居)

第8条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対してサービスを提供する。

2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 入居予定者が入院治療を必要とする場合その他入居予定者に対し自ら適切な便宜を提供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若しくは介護医療院を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずる。

4 入居予定者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援を行う者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。

5 入居者の心身の状況、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について定期的に検討し、検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員等の職員の間で協議する。

- 6 当施設は、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居者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居のために必要な援助を行う。
- 7 入居者の退居に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援を行う者に対する情報の提供に努めるほか、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9条 入居の際に要介護認定を受けていない入居予定者について、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は、入居予定者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

(介護の取り扱い)

第10条 当施設は、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その入居者の心身の状況に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスを提供するに当たっては、その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 職員は、サービスの提供に当たっては懇切丁寧を旨とし、入居者又はその家族に対して、必要な事項を理解しやすいように説明する。
- 4 サービス提供に当たっては、入居者又は他の入居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居者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。
- 5 前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 6 当施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(施設サービス計画の作成)

第11条 施設の管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成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、入居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問題点を明らかにし、入居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うえで解決すべき課題を把握しなければならない。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入居者及びその家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入居者に対するサービスの提供に当たる他の職員と協議のうえ、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うえ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しなければならない。
- 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居者に対して説明し、同意を得なければならない。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、サービスの提供に

当たる他の職員との連携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、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

(介護)

第12条 介護は、入居者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう、入居者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって業務を行う。

- 2 当施設は、年間を通じて週2回以上、適切な方法により入居者を入浴させ、やむを得ず入浴が行えない場合にも清拭を実施し、清潔保持に努める。
- 3 入居者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄について必要な援助を行うものとし、排泄の自立についても適切な援助を行うものとする。また、介護職員及び看護職員を除き異性に見られることがないように配慮するものとする。
- 4 おむつを使用せざるを得ない入居者の排泄介助に当たっては、排泄状況を十分踏まえて実施することとする。
- 5 入居者に対して、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 6 当施設は、常時1人以上の介護職員に従事させる。
- 7 当施設は、入居者の負担により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。

(食事の提供・栄養管理)

第13条 当施設は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供する。

- 2 当施設は、入居者が可能な限り離床して、食堂で食事をとることを支援する。
- 3 食事の時間はおおむね以下のとおりとする。
 - (1) 朝食 8時00分 ～
 - (2) 昼食 12時00分 ～
 - (3) 夕食 18時00分 ～
- 4 当施設は、食事の提供にあたり、管理栄養士及び栄養士による栄養管理を行う。また、管理栄養士、医師、看護職員、介護職員、生活相談員等の多職種を交えて利用者の栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。

(相談及び援助)

第14条 施設は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居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供与等)

第15条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居者のためにレクリエーション行事を行う。

- 2 施設は、入居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、入居者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代わって行う。
- 3 施設は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者と家族との交流等の機会を確保するよう努める。
- 4 施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第16条 施設は、入居者に対し、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訓練を行う。

(健康管理)

第17条 施設の医師又は看護職員は、常に入居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。

2 施設の医師は、健康手帳を所有している入居者については、健康手帳に必要な事項を記載する。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第18条 入居者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね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、その者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入居できるようにする。

(利用料の受領)

第19条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割の額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に入居者から支払を受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

(1) 食事の提供 (1日当たり 2, 200円)

(2) 居住の提供 (1日当たり 2, 100円)

(3) 特別な食事の提供

(4) 理美容代

(5) 預り金管理費

(6) サービス記録の複写物に係る費用

(7) 行事費

(8) 健康管理費

(9) 日常生活費のうち、入居者が負担することが適当と認められるもの。

第1号及び第2号に規定する負担額は、所得階層が第1段階から第3段階の入居者について、入居者が保険者より介護保険(特定)負担限度額認定証の交付を受け、施設に提示した場合は、当該認定証に記載されている居住費及び食費の負担限度額とする。

4 サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、入居者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第20条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入居者に交付する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第21条 入居者は、施設長や施設の医師、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第22条 入居者が、外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

(健康保持)

第23条 入居者は、健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第24条 入居者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第25条 入居者は、施設で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に施設若しくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第6章 緊急時等における対応方法

(事故発生時の対応)

第26条 施設は、入居者の処遇により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 施設は、入居者の処遇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行う。ただし、施設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 当施設は、安全かつ適切に、質の高いサービスを提供するために、事故発生防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。
- 4 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。
- 5 事故発生防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 6 前1項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(緊急時等の対応)

第27条 施設は、現に処遇を行っているときに、入居者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、第4条第1項第2号に掲げる医師及び第38条第1項に掲げ

る協力医療機関との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定める。

- 2 施設は、前項の緊急時等における対応方法を1年に1回以上、見直しを行い必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行う。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第28条 施設は、消火設備その他の非常災害に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携の体制を整備し、それらを定期的に職員に周知する。

- 2 施設は、非常災害に備えるため、年3回以上避難、救出その他必要な訓練を行う。またそのうち1回は夜間を想定した訓練を実施する。
- 3 訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

第8章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待の未然防止)

第29条 当施設は、高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながら入居者のケアにあたる。

- 2 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。
 - (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。）を定期的に開催するとともに、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を整備する。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(虐待等の早期発見)

第30条 虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等を行う。また入居者及びその家族からの虐待等に係る相談、入居者から市町村への虐待の届出について、適切な措置を講ずる。

(虐待等への迅速かつ適切な対応)

第31条 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報し、その手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

- 2 虐待の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）を設置し虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を防止するための対策を検討する。
- 3 虐待防止のための指針を策定し以下の事項を定める。
 - (1) 施設における虐待の防止に関する基本的考え方
 - (2) 虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関する事項
 - (3) 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
 - (4) 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

- (5) 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- (6) 成年後見制度の利用支援に関する事項
- (7) 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- (8) 入居者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- (9) その他虐待の防止の推進のために必要な事項

第9章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第32条 サービスの提供を求められた場合は、その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。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている時は、審査会意見に配慮してサービスを提供する。

(入退居の記録の記載)

第33条 入居に際して、入居年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退居に際しては、退居年月日を被保険者証に記載する。

(入居に関する市町村への通知)

第34条 入居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。

- (1) 正当な理由なしにサービス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) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第35条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定める。

- 2 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、入居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 職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年3回
- 4 当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(衛生管理等)

第36条 設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行う。

- 2 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずる。
- 3 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - (1) 当施設における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。）をおおむね
3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- (2) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
- (4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

（褥瘡対策等）

第37条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（協力病院等）

第38条 施設は、入院治療を必要とする入居者のために、あらかじめ協力医療機関を定める。

- 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。

（掲示）

第39条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

- 2 第1項に掲げる重要事項をウェブサイトに掲載する。

（秘密の保持等）

第40条 施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 職員であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講ずる。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、入居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居者の同意を得る。

（身体拘束等）

第41条 入居者の身体拘束について「身体拘束等の適正化の指針」を定め、原則これを行わない。万一、入居者又は他の入居者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない事態となった場合は、所定の手続きを行い、その都度、内容を記録し検討する。

- 2 緊急やむを得ない場合とは、次のいずれにも該当する場合をいう

- (1) 切迫性・・・入居者又は他の入居者、職員等の生命又は身体の危険が著しく高い
- (2) 非代替性・・・身体拘束その他行動制限を行う以外に代替する介護方法がない
- (3) 一時性・・・身体拘束その他行動制限が一時的なこと

- 3 所定の手続きとは次の事項をいう

- (1) 身体拘束適正化委員会において、「緊急やむを得ない場合」に該当するか検討する
- (2) 入居者本人及びご家族に身体拘束の内容、目的、理由、拘束時間、期間等を丁寧に説明し同意を得る。
- (3) 入居者本人及びご家族の同意を得て身体拘束を行う場合も常に状況を確認し要件に

該当しなくなった場合は、速やかに解除する。また拘束実施の都度、カンファレンスを行い解除できないか評価、検討する。

4 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備し適宜、見直しを行う。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第42条 居宅介護支援事業者又はその職員に対して、要介護被保険者に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ない。

2 居宅介護支援事業者またはその職員から、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。

（苦情処理）

第43条 当施設は、その行った処遇に関する入居者及びその家族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。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 施設は、その行った処遇に関し、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。

4 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。

（ハラスメントの防止）

第44条 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（業務継続計画の策定等）

第45条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

3 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

（地域との連携等）

第46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を図る。

2 入居者又はその家族が求める充実した生活と施設の健全な運営のため、定期的に地域運

営推進会議を開催し、地域運営推進会議に関する事項は別に定める。

(会計の区分)

第47条 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48条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、入居者に対するサービス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。

(その他)

第49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、社会福祉法人恒久福祉会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(附 則)

この規程は、令和6年3月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から改定する。

この規定は、令和7年8月1日から改定する。