

# ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設運営規程

## 第1章 施設の目的及び運営方針

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人浩養会が開設する地域密着型特別養護老人ホーム（ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設）浩養園（以下「施設」という）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、又、指定地域密着型介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準の遵守を通じて、ご入居者の生活の安定及び生活の充実並びにそのご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

### (運営方針)

第2条 施設は、少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（以下「ユニット」という。）ごとにおいて施設サービス計画に基づき、ご入居者の居宅における生活への復帰を念頭におき、入居前の居宅における生活と入居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、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の世話を行なうことにより、ご入居者が相互に社会的関係を築きながらご入居者がその有する能力に応じ自律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、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する多治見市や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

## 第2章 施設の名称等

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

- (1) 名称 地域密着型特別養護老人ホーム浩養園
- (2) 所在地 多治見市京町6丁目13番地2

## 第3章 職員の職種、員数及び職務内容

### (職員)

第4条 施設は、介護保険法に基づく指定地域密着型介護老人福祉施設の人員に関する基準に示された所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- |     |         |                |
|-----|---------|----------------|
| (1) | 施設長     | 常勤1名           |
| (2) | 医師      | 非常勤1名          |
| (3) | 生活相談員   | 常勤1名           |
| (4) | 介護支援専門員 | 常勤1名（兼務）       |
| (5) | 管理栄養士   | 常勤1名           |
| (6) | 機能訓練指導員 | 常勤1名           |
| (7) | 看護職員    | 常勤1名以上 非常勤1名以上 |

(8)	介護職員	常勤9名以上(うち1名介護支援専門員との兼務) 非常勤6名以上
(9)	事務職員	常勤1名
(10)	営業	常勤1名
(11)	夜間管理専従者	非常勤4名
(12)	介護助手	非常勤2名

(令和6年4月1日現在)

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務)

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。詳細は、別紙職務分担表によることとする。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括すると共に福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 医師は、ご入居者の健康管理、保健衛生指導及び職員の健康相談に従事する。
- (3) 生活相談員は、ご入居者の生活相談、面接、身上調査並びにご入居者処遇の企画及び実施に関することに従事する。又、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。
- (4) 介護支援専門員は、居宅生活への復帰を念頭に置きながら施設サービス計画書を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更してご利用者の満足度を確保する。
- (5) 管理栄養士は、献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (6) 機能訓練指導員は、ご入居者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- (7) 看護職員は、ご入居者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。看護責任者は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。
- (8) 介護職員は、ご入居者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (9) 事務職員は、施設運営事務、施設会計及び庶務に関する業務に従事する。
- (10) 営業は、施設利用稼働の安定を目指し営業企画を行う。
- (11) 夜間管理専従者は、施設の巡回を行い夜間の防犯、防災に従事する。
- (12) 介護助手は、専門性を必要としない介護の周辺業務に従事する。
- (13) 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

2 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員を、夜間及び深夜については2ユニットごとに常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。又、ユニットごとに常勤のユニット長を配置することとする。

## 第4章 利用定員

(定員)

第6条 施設の入所定員は、29名とする。

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させることはない。

### 第5章 ご入居者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

(施設サービス計画の作成と開示)

第7条 介護支援専門員は、サービス内容等を記載した施設サービス計画書等の原案を作成し、それをご入居者に対して面接の上説明し文書により合意を得るものとする。

2 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。

3 上記の記録は、契約終了後2年間保存しなければならない。

(サービスの提供)

第8条 サービスの提供にあたっては、ご利用者又はその家族に対して、施設サービス計画書に基づき処遇上必要な事項について、理解しやすいように面談の上、説明を行わなければならない。又、施設サービス計画書を基本としてサービスを提供するものとする。

(サービス提供の記録と連携)

第9条 施設は、施設サービス計画書に則って行ったサービス提供の状況やその折のご入居者の反応及びそのご家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

2 施設は、上記のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

(居室及びユニット)

第10条 施設が提供する居室は個室とし、提供する居室は重要事項説明書に記載するとおりとする。その際、選択する階及び居室は、ご利用者の希望及び居室の空室状況等により、施設側がご入居者に対して居室の状況、利用料等を文書により説明し合意を得るものとする。

2 ユニット数は、3とする。

3 居室は、いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して設けられている。

4 1ユニットの定員は、10人以下とする。

(共同生活室)

第11条 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、ユニットのご入居者が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造となっている。

2 ご入居者が、心身の状況に応じて家事を行うことができるよう共同生活室に簡易な調理設備が設置されている。

(入 浴)

第 12 条 1 週間に 2 回以上、入浴または清拭を行う。但し、ご入居者に傷病が有ったり伝染性疾患の疑いがあるなど、医師等が入浴が適当でないと判断する場合には、これを行わないことができる。

(排 泄)

第 13 条 ご入居者の心身の状況に応じて、又個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、又は排泄の自立について、必要な援助を行うものとする。

2 おむつを使用しなければならないご入居者のおむつを適宜取り替えるものとする。

(離床・着替え・整容等)

第 14 条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第 15 条 食事は、栄養並びにご入居者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は、次の通りとする。

- (1) 朝食 午前 8 時 00 分～午前 10 時 00 分
- (2) 昼食 午後 0 時 00 分～午後 2 時 00 分
- (3) 夕食 午後 6 時 00 分～午後 8 時 00 分

3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（2 時間以内）、食事の取り置きをすることができる。

4 最低 1 日前に、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

5 施設が提供する食事以外でご入居者が個別に希望されるメニューを、別紙に定める料金で提供するものとする。

6 医師の処方箋による特別食は、別紙に定める料金で提供するものとする。

(送迎の斡旋)

第 16 条 ご入居者の入所及び退所時には、ご入居者の希望、状態により自宅まで送迎の斡旋を行う。

(相談、援助)

第 17 条 ご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、ご入居者に対し、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ものとする。

2 施設は、要介護認定を受けていない入居希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうか確認し、必要な援助を行うものとする。

3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の 30 日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(機能訓練)

第 18 条 ご入居者の心身の状況等に応じて、ご入居者との合意に基づき日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うことができる。

(社会生活上の適宜の供与等)

第 19 条 趣味、教養、娯楽設備等を整え、ご入居者が自ら希望・選択する自律的な生

活を送れるよう支援するものとする。

1 日当たりの主な生活及び年間行事は以下の通りとする。

(1) 1日当たりの主な生活

午前6時ごろから	— ご入居者なりの起床
8時～10時	— 朝食時間
9時	— ご希望により入浴／リハビリ／クラブ活動その他
午後0時～2時	— 昼食時間
2時	— ご希望により入浴／クラブ活動／リハビリ／外出
3時	— おやつ
6時～8時	— 夕食時間
9時	— ご入居者なりの自由時間、就寝

(2) 年間行事計画（原則、ユニットごとの計画、実施とする）

4月	さくら鑑賞、誕生会
5月	端午の節句、菖蒲湯、母の日交流、誕生会、健康診断
6月	父の日交流、誕生会
7月	七夕会、誕生会
8月	花火鑑賞会、誕生会
9月	中秋の名月、敬老会、誕生会、消防避難訓練
10月	運動会、誕生会
11月	干し柿作り、お楽しみ会、誕生会、インフルエンザ予防接種
12月	クリスマス会、正月お飾り準備、柚子湯
1月	新年もちつき大会、初釜、誕生会
2月	節分会、誕生会
3月	桃の節句、誕生会、消防避難訓練

2 ご入居者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、ご入居者が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき、施設が代わって行うことができる。

3 ご入居者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行うことができる。

(介 護)

第20条 上記の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々のご入居者の状態に合わせ、施設サービス計画書にそって提供するものとする。

(リネン交換)

第21条 毎週1回、居室のリネン交換を行うこととする。その他、汚れた時に随時交換を行う。又、ご入居者のご希望や身体の状態に合わせて、医務室や機能訓練との連携の上、適切なベッドマットへの交換を、リネン交換に合わせて行うこととする。

(理美容室サービス)

第22条 理美容師の来園日に、ご入居者のご希望に合わせて別紙に記載する料金にて提供することとする。

(マッサージ等)

第 23 条 マッサージ師等の来園日に、ご入居者のご希望に合わせて別紙に記載する料金にて提供することとする。

(健康保持)

第 24 条 医師又は看護職員は、健康管理基準書に則り、常にご入居者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(栄養管理)

第 25 条 個々のご入居者の栄養状態に着目した栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、管理栄養士、看護師、介護職員等の多職種協働により行なうものとする。

2 ご入居者全員に栄養ケアマネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行なうものとする。

(金銭等管理代行)

第 26 条 預り金等は、原則、ご入居者またはそのご家族管理であるが、やむを得ない事情がある場合は別紙に定める料金で施設が管理の代行を行うこととする。

(入院期間中の対応)

第 27 条 施設は、ご入居者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね 3 か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、ご入居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することができるようにするものとする。

(空きベッドの活用)

第 28 条 空床利用型施設である場合には、入院中の空きベッドは、介護保険法により空きベッドを、短期入所事業所のベッドとして他者が使用できるものとする。

2 空きベッドを利用するユニットは、ユニット型地域密着型特別養護老人ホーム浩養園 1 階 葵ユニットの 1 ベッドを使用する。それ以外の空きベッドは、空床利用を行わないものとする。

(緊急時の対応)

第 29 条 身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず 24 時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

2 職員はナースコール等でご入居者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 ご入居者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

(利用料)

第 30 条 施設の利用料の額は介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

また、その他施設サービスにかかる費用として別紙記載の居住費及び食費、ご入居者の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、その他施設サ

ービスにかかる費用の額の変更に関しては、予めご入居者に対し説明を行い利用者の同意を得るものとする。

2 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、施設が定める基準によるものとする。

3 ご入居者の選定に基づく特別な食等追加的費用は、別紙記載の利用料とする。

4 特例施設介護サービス費、特例居宅介護サービス費、特定入所者介護サービス費、特定入所者支援サービス費、特例特定入所者支援サービス費、特例特定居宅支援サービス費、高額介護サービス費及び高額居宅支援サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

5 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。

6 施設のご入居者は、月額利用料を翌月10日から20日までに、施設に、原則自動口座振替で支払うものとする。尚、自動口座振替によらない支払いの場合、現金にて支払うものとする。

7 施設のご入居者は、自動口座振替にかかる手数料を負担するものとする。

## 第6章 施設利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第31条 ご入居者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることをも深く認識し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第32条 ご入居者は、外出(短時間のものは除く)又は外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

(面会)

第33条 ご入居者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備えつけの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

(健康留意)

第34条 ご入居者は、努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

(衛生保持)

第35条 ご利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、又、施設に協力するものとする。

2 入所にあたって、感染症、害虫の施設内持込防止等環境衛生保持のため、衣類・家具等持込品については、施設の判断により、事前に指定業者による殺虫・消毒処理を受

なければならないことがある。

3 施設長、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。

- (1) 衛生知識の普及、伝達
- (2) 原則年2回の全館防虫防鼠消毒及び年1回の大掃除
- (3) その他必要なこと

(感染症対策)

第36条 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね3月に1回開催する。
- (3) その他関係通知の遵守、徹底

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第37条 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の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 ご入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに多治見市、ご入居者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 事故発生の分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制の整備を行う。

5 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修等を定期的実施する。

6 施設は、事故発生の防止及び発生時の対応についての措置を適切にするための担当者を設置する。担当者は委員会の委員長とする。

7 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(施設内の禁止行為)

第38条 ご入居者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 健康増進法の精神に則り、所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

(秘密の保持)

第39条 施設は、業務上知り得た契約者、ご入居者並びにそのご家族に関する個人情報並びに秘密事項については、ご入居者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文



書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

2 職員は業務上知り得たご入居者又はそのご家族の秘密を保持しなければならない。又、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ものとする。

## 第7章 非常災害対策

（災害、非常時への対応）

第40条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及びご入居者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも半年に1回は実施する。そのうち年1回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。

3 ご入居者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

4 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。又、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

5 備蓄食料品は、最低3日間以上とする。

6 施設は、自然災害に対処するための計画等をたて、職員及びご入居者が参加する地震、河川氾濫や土砂災害を想定した訓練を少なくとも年1回は実施する。

7 施設は、感染症や自然災害が発生した場合であっても、ご入居者に対して必要なサービスを継続的に提供するために、業務継続計画（BCP）を策定する。また、職員に対し、業務継続計画に関する研修や訓練を実施する。

## 第8章 その他の運営についての重要事項

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第41条 施設は、ご入居者の人権の擁護、虐待の防止等のための指針を整備し、次の措置を講ずるものとする。

（1）人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備  
（2）施設内に虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催、その結果について職員に周知徹底を実施

（3）虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

（4）成年後見制度の利用支援

2 職員は、ご入居者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

（1）殴る、蹴る等直接ご利用者の身体に侵害を与える行為。

（2）合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。

- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えないこと。
- (6) ご入居者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いやご入居者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該入居者を無視すること。

(身体的拘束等)

第42条 施設は、ご入居者の身体的拘束は行わない。万一、ご入居者又は他のご入居者、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場合にはそのご家族のご入居者の身体的拘束に伴う申請書に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

2 施設は、身体拘束廃止のための指針を整備するとともに、施設内に身体拘束廃止委員会を設置し改善計画を作成する。委員会の委員長は施設長とし、委員は生活相談員、介護職員(フロアー長)2名、介護支援専門員、看護師、管理栄養士の7名で構成する。

3 身体的拘束廃止に係る意識啓発のための研修等を定期的実施する。

(褥瘡対策等)

第43条 施設は、ご入居者に対し、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、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。

(利用資格)

第44条 施設の入所資格は、要介護認定にて要介護と認定され、本施設の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができるご入居者及びその他法令により入所できるご入居者とする。

2 厚生労働省制定の緊急度判定基準において対象者と認定され、施設の入所判定委員会にて入所と判断された者で、居室の状況に適応する方より入居する。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第45条 入居にあたっては、あらかじめ、入居申込者及びそのご家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、入居申込者との合意の上、契約書を締結するものとする。

(施設・設備)

第46条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長がご入居者と協議の上、決定するものとする。

2 ご入居者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。

3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

(看取り介護)

第47条 施設は、看取りに関する指針を定め、入居の際等に、ご入居者等に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。

3 看取りのための個室を確保するものとする。

(葬儀等)

第 48 条 死亡したご入居者に葬儀を行う方がいない時及び遺留金品がある場合は、施設長は、老人福祉法第 11 条第 2 項の規定により、多治見市と協議して葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする。

(苦情対応)

第 49 条 ご入居者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、ご入居者又はそのご家族に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、別紙施設苦情・相談解決制度に記載された通りである。

(介護サービス情報の公表)

第 50 条 社会福祉法第 24 条等及び介護保険法に則り、市民が社会福祉法人浩養会の施設が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を施設のホームページ等において行うものとする。

(掲示)

第 51 条 施設は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入り口付近に掲示する。また、重要事項は、インターネット上で情報の閲覧ができるように公表する。

## 第 9 章 雑則

(委 任)

第 52 条 この規程の施行上必要な窓口については、施設長が別に定める。

(改 正)

第 53 条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人浩養会理事会の議決を経るものとする。

附 則

この規程は平成 26 年 3 月 28 日から施行する。

この規程は平成 26 年 5 月 26 日から施行する。

この規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 27 年 5 月 21 日から施行する。

この規程は平成 27 年 11 月 24 日から施行する。

この規程は平成 30 年 5 月 28 日から施行する。

この規程は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 3 年 3 月 18 日理事会第 7 号議案)

この規程は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 3 月 18 日理事会第 8 号議案）

この規程は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 17 日理事会第 8 号議案）

この規程は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 3 月 18 日理事会第 6 号議案）

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。