

特別養護老人ホーム希望苑〈介護老人福祉施設〉 運営規程

第一章 総則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人公正会が開設する特別養護老人ホーム希望苑(以下「施設」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、要介護状態となった高齢者に対し、横浜市条令に基づき介護保険指定施設サービス(以下「施設サービス」という)を提供することを目的とする

(施設の目的及び運営方針)

第2条 施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、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、入居者個々人が尊厳を持って自立した生活を送ることができるように支援することをめざすものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設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ものとする

(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、次の通りとする

名称 特別養護老人ホーム希望苑

所在地 〒245-0001 神奈川県 横浜市 泉区 池の谷 3901-1

(利用定員)

第4条 施設は、その利用定員を96人とする

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越えて入所させないものとする

第二章 人員

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第5条 施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおり

(1)管理者 1名(常勤兼務)

施設長は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する

(2)医師 1名(非常勤兼務)

医師の職務は、利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導する

(3)生活相談員 2名以上(常勤兼務)

生活相談員の職務は、入退所に於ける面接手続き事務等と利用者の処遇に関する事、苦情や相談等に関する事とする

(4)介護及び看護職員、利用者の数が3又はその端数を増すごとに1名以上

介護及び看護職員の職務は、介護職員は利用者の日常生活の介護・指導・相談及び援助とし、看護職員は利用者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理とする

(5)栄養士(管理栄養士又は栄養士) 1名(常勤兼務)

入所者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立の作成、及び栄養指導を行うとともに栄養管理関係書類の整備、及び食品衛生法の定めるところによる衛生管理を行う

(6)機能訓練指導員 1名以上(常勤兼務)

機能訓練指導員の職務は、ご利用者の個別機能訓練計画の作成と評価を多職種共同で行う委員会の運営、ご利用者へ機能訓練を実施

(7)介護支援専門員 1名以上(常勤兼務)

介護支援専門員の職務は、ご利用者の要介護申請や調査に関すること、サービス計画の作成等、ご利用者やそのご家族の苦情や相談に関すること、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務などとする

第三章 設備

(設備及び備品等)

第6条 居室

ご利用者の居室は4人部屋および2人部屋多床室および個室とする

第7条 食堂

1Fに設置し、食事及び行事等の共有スペースとして使用する

第8条 医務室

施設は、ご利用者の診療・健康管理等のために、医療法に規定する診療所を設ける。医務室には、ご利用者を診療するために必要な医薬品及び医療器具を備える

第9条 浴室など

施設は、浴室はご利用者のプライバシーへ配慮する環境を整え、使用し易いよう一般浴槽(個浴)の他に要介助者のための特殊浴槽を設ける

施設は、必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設ける

第10条 機能訓練室

施設は、ご利用者が使用できる十分な広さをもつ機能訓練室を設ける

第11条 介護職員室

施設は、居室のある階ごとに居室に近接して介護職員室を設ける。介護職員室には、机・椅子や書類等保管庫など必要な備品を備える

第12条 その他の設備

施設は、設備としてその他には、洗濯室・汚物処理室・介護材料室・調理室・相談室・霊安室・事務室・宿直室・会議室・エレベーターなどを設ける

第四章 運営

(内容及び手続きの説明と同意)

第13条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め利用申込者又はそのご家族に対し、運営規程の概要・従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者またはそのご家族の同意を得ることとする

(受給資格等の確認)

第14条 施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確認することとする

2 施設は、前項の被保険者証に法第七十三条第二項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するように努めることとする

(稼働日)

第15条 施設の利用可能な日は毎日とする 休日についてはこれを設けない

(入退所)

第16条 入所

1 入所は、横浜市特別養護老人ホーム入所指針に則り行う

2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない

- 3 施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合やその他利用申込者に対し適切な便宜を供与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を紹介するなどの適切な措置を速やかに講ずることとする
- 4 施設は、利用申込者の入所に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める

第 17 条 退所

- 1 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、居宅又は病院等一定の医的管理が必要である、生活が適当であると判断される場合、そのご利用者及びそのご家族の希望、そのご利用者が退所後の環境等を勘案し、そのご利用者の円滑な退所の援助を行なう
 - ① 介護保険の制度により、原則介護度 3 以上が介護施設利用対象となり、要介護認定により介護度が下がる等で、施設利用が継続できない場合があり、退所の援助を行います
 - ② ご利用者の持病や不安定な病状の発生等により、入退院を繰り返す等、安定して施設利用が困難な場合、医師が在住しない当苑において医療的な対処や対応等出来ない事が予め予想されます、ご家族の医療的対応の意向が当苑の環境にそぐわない場合、退所の援助を行います
 - ③ 老衰、進行性の病状、看取り期等、医師により診断がある場合において、施設の環境での看取りの希望がない場合、延命措置を希望される場合には入院が必要となる事から退所の援助を行います
- 2 施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、ご利用者について、その心身の状況やその置かれている環境等に照らし、そのご利用者が居宅又は病院などにおいて日常生活を営むことができるかどうかを検討する
- 3 施設は、ご利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者又は病院等に対する情報の提供、その他、保険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

第 18 条 入退所記録の記載

施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者のケース記録に記載することとする

(介護の基準)

第 19 条 介護の取扱い

- (1) 施設は、ご利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、そのご利用者の心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行なう
- (2) 施設は、施設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なう
- (3) 施設は、その従業者が施設サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、ご利用者又はそのご家族に対し、処遇上必要な事項について説明を行う
- (4) 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、身体的拘束、その他ご利用者の行動を制限する行為を原則行わない、又、身体拘束廃止に適正化にかかわる委員会を設置し、予防や職員研修等を行う
- (5) 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行ない、常にその改善を図ることとする

第 20 条 施設介護サービス計画

- 1 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(以後「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、ご利用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現に抱かえる問題点を明らかにし、ご利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者及びそのご家族の希望・ご利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該ご利用者に対する施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、施設サービスの目標

及びその達成時期・施設サービスの内容・施設サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する

- 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、ご利用者に対して説明し、同意を得る
- 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、施設サービスの提供にあたる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、ご利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う

第 21 条 介護内容

- (1) 介護に当たっては、ご利用者の心身の状況に応じ、ご利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う
- (2) 施設は、一週間に二回以上、適切な方法によりご利用者を入浴させ、または清拭をさせる
- (3) 施設は、ご利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行う
- (4) 施設は、おむつを使用せざるを得ないご利用者については、おむつを適切に取り替える
- (5) 施設は、前各項のものその他、利用者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う
- (6) 施設は、適切なサービスの提供が可能な介護職員を介護に従事させることとする
- (7) 施設は、ご利用者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない
(食事・栄養管理等)

第 22 条 ご利用者の食事提供は、個々の栄養状態、身体状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に提供を行う

- (1) ご利用者の食事は、当該ご利用者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床に努める
- (2) 栄養ケア委員会を設置し、ご利用者個々の栄養状態に着目し、専門職(栄養士)を含めた多職種共同で入所者ごとの栄養ケアの計画と評価を作成し、評価からの再計画等を定期的実施する
- (3) 口腔・嚥下機能等の状態において栄養ケア委員、医師等と連携し機能維持・改善等必要な対応を行う
(機能訓練)

第 23 条 施設は機能訓練指導員を配置し、ご利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持等を目標とした機能訓練の実施に努める

- (1) リハビリ委員会を設置し、ご利用者個々の状態に着目し、専門職(機能訓練指導員)を含めた多職種共同で入所者ごとの機能訓練の計画と評価を作成し、評価からの再計画等を定期的実施する
(健康管理)

第 24 条 施設の医師及び看護職員は、常にご利用者の健康の状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る

(利用者の入院期間中の取扱い)

第 25 条 施設は、ご利用者について、病院等に入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね三月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、当該ご利用者及びそのご家族の希望などを勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与すると共に、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入所することができることとする

※) 但し、再入所に関しては、所定の入所申込み手続きを行い、その規定に当てはまる状況、状態である場合規定に則りに再入所を可能とする

(相談及び援助)

第 26 条 施設は、常にご利用者の心身の状況やその置かれている環境等の適格な把握に努め、ご利用者又はそのご家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う

- (1) 施設は、要介護認定を受けていない利用希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、ご利用希望者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う
- (2) 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の

三十日前には行われるよう必要な援助を行う

(施設利用上の留意事項)

第 27 条 希望苑入所生活においては、他にも大勢のご利用者がいらっしゃいます

ほかの入居の迷惑にならないように、次の事項について留意してください

これらの事項について再三にわたって違反する場合には、退所の相談をさせていただくことがございます

(1) 面会について

面会時間は 9:00～17:00 を原則とします、それ以外の面会の場合には、予めお知らせください

面会制限（感染症等の発症や何らかの事情で面会の制限を設けることがあります）

感染症まん延防止の観点より体調不良やご家族、同居者等体調不良の際は面会をご遠慮ください

(2) 外出・外泊

外出・外泊の際は所定の届け出用紙を事前記入し提出してください

(3) 協力病院以外の受診について

協力病院以外の受診において、専門病院などご家族のご協力を必要とする場合がございます

また、救急緊急の場合の医療機関の利用についても、ご家族の付き添いが必要となる場合がございます

緊急連絡先の記載の皆様におきましては、緊急時の対応をお願いする場合がございます

※) 緊急時とは、施設緊急と判断する場合を指します、医療的な裁量など、ご家族と医療機関との手続等が発生する場合、施設はその代行は行えません、ご利用者皆様は高齢者であり、そのような急変による呼び出しや、ご家族等による対応が必要である事を十分にご理解の上、施設をご利用ください

(4) 施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください

これに反したご利用より破損等が生じた場合、賠償していただく事がございます

(5) 喫煙・飲酒

喫煙は、原則ご遠慮ください。

飲酒は、基本的には実施しておりません 特別な場合などご相談ください

(6) 迷惑行為・ハラスメント行為等

騒音等其他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います

また、むやみに他のご利用者の居室に立ち入らないようにしてください

施設運営、介護サービスの提供の妨げとなるような迷惑行為、ハラスメント行為等ご遠慮願います

(7) 所持品・金銭の管理

貴重品や金銭は持ち込まないでください

金銭によるご利用者間のトラブルの恐れがあるので、ご遠慮ください

お小遣い管理は、個々人において別途行います

(8) 宗教・政治活動

施設内で他のご利用者に対する、宗教活動及び政治活動はご遠慮ください

(9) 動物の飼育

施設内においての動物の持ち込み、飼育はお断りしています

面会などはご相談ください

(10) その他

地震等災害に備えて、ベッドまわり、箆筒の上など、整理が困難な状況等の必要以上にお荷物などは持ち込まないでください。避難の妨げや落下の危険が生じ、ご利用者が危険となりますのでご協力ください

第 28 条 身元引受人等の責務

施設利用を継続していくために、身元引受人等ご家族にご協力いただく事項について

(1) 面会の励行(可能な限り面会をお願いします、ご利用の皆様は高齢者です、病状の進行や身体機能の変化等が生じやすい為、面会を頂き、状態、状況理解に努める事

(2) 当苑が開催する催し、行事(夏祭りや誕生会等)に、可能な限り出席をすること

(3) 希望苑の判断または、医療機関の求めにより、家族の同席を必要とする場合等の受診への協力
救急対応にて緊急搬送を行う等では、救急車への同乗、搬送先に急行頂き対応をお願いします

(4) ケアカンファレンスへの参加

- 施設介護サービス計画作成・変更等にかかわるカンファレンスへ可能な限り出席をすること
- (5) 身元引受人住所、連絡先等の変更した場合や身元引受人の変更が発生した場合は、速やかにその内容を施設に知らせること
- (6) その他
非常災害時(大規模災害、地震など)は、施設側より連絡が取れない場合があります
- (7) 身元引受人は連帯保証人の役割を担い、何らかの事情で利用料金の支払いが滞る場合、その責務を負う(社会生活上の便宜の供与)
- 第 28 条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者の為のレクリエーション行事を行う
- 2 施設は、ご利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はそのご家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うこととする
- 3 施設は、常にご利用者のご家族との連携を図ると共に、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める
- (利用料及びその他の費用)
- 第 29 条 利用料
- (1) 施設が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする
- (2) 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合には、そのご利用者から利用料の一部として、指定介護老人福祉施設サービスに係わる施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする
- 第 30 条 その他の費用
- 施設は前二項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払をご利用者から受ける事が出来る
- 居住費 1020 円(1 日あたり)
- (2) 食 費 1700 円(1 日あたり) 内訳 朝食 450 円 昼食 670 円 夕食 580 円
- (3) クラブ活動等に関わる費用の実費
※1 回の実施に関わる目安(書道 200 円～、珈琲 150 円～ 行事参加費 100 円～ など)
料金徴収のあるクラブ活動の内訳
※書道クラブ 講師代金 手本の用紙 半紙・墨汁利用料として 200 円～
利用に際して枚数などの制限は設けていません
※喫 茶 珈琲・紅茶・菓子など 300 円～
- (4) 貴重品及び金銭管理に関わる費用 2500 円(1 ヶ月あたり)
内訳 預金通帳の保管・小口現金、小遣いの入出金管理・印鑑の保管・切手等通信費等
- (5) 理容代 床屋利用希望の場合 理容散髪 1500 円～ 顔そり 300 円～
- (6) 家電の持ち込み(テレビ等)がある場合、1 日 10 円の電気使用料金を頂きます(1 家電毎に請求)
- (7) 特別に提供を希望する場合の費用について
外食、買い物、嗜好品、栄養補助、サプリメントなど、個人の購入物品に対しての費用の実費
- (8) 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予めご利用者又は、そのご家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、意向を確認する事とする
- (協力病院)
- 第 31 条 施設は、入所者等の病状の急変等に備えるために予め各号に掲げる要件を満たす、協力病院を定めるものとする
- 2 入所者の病状が急変した場合等において、医師または看護職員が相談対応を行う体制を常時確保する
- 3 施設から診察の求めがあった場合において診察を行う体制を、常時確保する
- 4 入所者等の病状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入所者等の入院を原則として受け入れる体制を確保する
- 5 協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者等の病状を共有する会議を定期的開催する
- 6 施設は、予め協力歯科医療機関、協力眼科医療機関を定めておくように努める

(衛生管理等)

第 32 条 施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲料水について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う

2 施設は、感染症の予防及びまん延の防止のため以下の措置を行う ①感染対策委員会を設置する ②平常時の対策及び発生時の対応を規定する「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」を策定する

- ④「感染症の予防及びまん延の防止のためのマニュアル」を策定する ④感染症発生時における事業継続活動(BCP)を策定し、従業者に対し平常時の対策及び発生時の対応に関する研修等を定期的・計画的に行い、感染症発生した場合にも事業継続が出来るよう備えます

(掲示)

第 33 条 施設は、運営規程の概要・職員の勤務の体制・協力病院・利用料金・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、施設の見やすい場所及び、希望苑ホームページ等に掲示する

(秘密の保持)

第 34 条 施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する

2 施設は、施設の職員であった者が、正当な理由なく、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じることとする

(苦情の処理)

第 35 条 施設は、提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、ご利用者又はそのご家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じることとする

(事故発生時の対応)

第 36 条 施設は、利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村・利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる

2 施設は、ご利用者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに賠償することとする

(虐待防止に向けた体制・虐待防止に関する措置に関する事項等)

第 37 条 管理者は、虐待発生防止に努めるため、本条各号に定める事項を実施するものとする

- (1) 虐待防止検討委員会を設け、その責任者は管理者とする
- (2) 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う
なお、本虐待防止検討委員会は、他委員会と一体的に行う
- (3) 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を実施する
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める

(緊急時等の対応)

第 38 条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合のため、協力医療機関等の協力を得て、連携方法、その他緊急時における対応方法を定めておく

(非常災害対策)

第 39 条 管理者は、非常災害その他緊急の事態に備え、職員及び利用者等に周知徹底を図るため、定期的に施設の点検整備、避難、救出訓練等を実施する

- (1) 消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生の恐れのある箇所の定期点検
- (2) 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施
- (3) 前各号に掲げる事項の実施については、管理者が定める

2 非常災害(地震やそれに伴う火災等大規模災害について)

- 1 非常災害に備え、施設は指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するため、及び、非常時の体制で早期に業務の再開を図るための計画、(以下、「非常災害 BCP」という)を策定し、当該非常災害 BCP に従い必要な措置を講ずる
- 2 施設は従業者に対し、非常災害 BCP について周知すると共に、必要な研修及び訓練を実施する
- 3 非常災害害時には通常の介護老人福祉施設の役割以外に、福祉避難所等、地域において避難の場所としての役割を担う

(記録の整備)

第 40 条 施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておく

- 2 施設は、利用者に対する施設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年間保存するものとする

(その他の事項)

第 41 条 施設は、ご利用者に対して適切な施設サービスを提供する事ができるよう、職員の勤務体制を定める

- 2 施設は、職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける
- 3 施設は、その運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及協力を行う等の地域との交流を深めることとする
- 4 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する
- 5 従業者でなくなった者についても秘密を保持させるため、その旨を雇用契約内容に明記する

第 42 条 この規程に定めるもののほか、施設の運営管理に関して必要な事項は、施設の管理者が別に定める

附則

この規定は、

平成 13 年 1 月 1 日から施行する

平成 14 年 1 月 1 日改定

平成 15 年 4 月 1 日改定

平成 17 年 10 月 1 日改定

平成 19 年 7 月 1 日改定

平成 24 年 6 月 1 日改定

平成 25 年 8 月 1 日改定

平成 26 年 4 月 1 日改定

平成 27 年 4 月 1 日改定

平成 27 年 8 月 1 日改定

平成 30 年 4 月 1 日改定

令和 2 年 8 月 1 日改定

令和 3 年 11 月 1 日改定

令和 4 年 4 月 1 日改定

令和 6 年 3 月 1 日改定

令和 6 年 3 月 31 日更新する

(第 30 条 理・美容等の料金変更)

(第 4 条 定員変更 第 6 条 居室一部個室化)

(第 37 条 虐待防止条文を追加し以下を変更)

(二章人員 栄養士 第 22 条 食事・栄養管理、口腔ケア、第 31 条 協力病院

第 32 条 感染症、第 39 条 非常災害等)

(第 33 条 運営規定などの掲示について)