

地域密着型特別養護老人ホーム あお鳩の杜 岡山東

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、社会福祉法人ぽっぽ会（以下「当法人」という。）が開設する地域密着型特別養護老人ホーム あお鳩の杜岡山東（以下「施設」という。）の運営及び管理について必要な事項を定める。老人福祉法（昭和38年法律第133号）、介護保険法（平成9年法律第124号）、「介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準等を定める条例」（平成24年岡山県条例第62号）（以下「施設条例」という。）および各種法令を遵守し業務を適正かつ円滑に執行することをもって、要介護状態にある高齢者に対して、少数の居室及びその居室に隣接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。）ごとに入居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。

(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、入居者への「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置いて、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、生活単位と介護単位を一致させたケアであるユニットケアを行い、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、その有する能力に応じた自律的な日常生活を営むことを支援することにより、当法人の基本理念を實踐する。

<当法人の基本理念>

「ふくし」の實現 ～ふつうのくらしをしあわせに～
すべての人たちの「いのち」を大切に、「くらし」を豊かにして、
「いきがい」を見つけることができるよう、
地域の人たちの「快適に生きる」ことを支援することで社会に貢献します。

2 施設は、地域や家庭との結び付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。

(所在地及び名称)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 所在地 岡山県岡山市東区瀬戸町鍛冶屋190番地
- (2) 名称 地域密着型特別養護老人ホーム あお鳩の杜 岡山東

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の任免)

第4条 職員は、理事長が任免する。

(職員)

第5条 施設は、「施設条例」に示された所定の職員を含み、次のとおり配置するものとする。

- (1) 管理者(施設長) 1名(常勤)
- (2) 医師(嘱託医) 1名(非常勤)
- (3) 介護支援専門員 1名(常勤)
- (4) 生活相談員 1名(常勤) 1名(非常勤)
- (5) 介護職員 12名以上
- (6) 看護職員 2名以上
- (7) 管理栄養士 1名(常勤)
- (8) 機能訓練指導員 1名(常勤)
- (9) 事務員 1名

前項に定めるもののほか必要に応じて職員を増員し、又、その他の職員を置くことができる。

(職務)

第6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。職務の内容は、おおむね下記のとおりとする。

- (1) 管理者(以下「施設長」という。)は、施設の業務を統括するとともに、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。施設長が施設の職務にあたるできないときは、あらかじめ理事長が定めた職員が管理者(施設長)の職務を代行する。
 - (2) 医師は、入居者の健康管理、療養指導及び保健衛生指導に従事する。
 - (3) 介護支援専門員は、「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入居者の満足度を確保する。又、家族、関係機関との連絡調整に従事する。
 - (4) 生活相談員は、入居者の生活相談、面接、身上調査並びに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。関係機関との連携やボランティア等、地域対応に従事する。
 - (5) 介護職員は、入居者の日常生活の介護、援助に従事する。
 - (6) 看護職員は、入居者の日常生活の介護及び援助、診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。
 - (7) 栄養士は、献立作成、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。
 - (8) 機能訓練指導員は、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。
 - (9) 事務員は、庶務及び会計業務等に従事する。
 - (10) 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 職員は、別に定める「緊急時対応マニュアル」「衛生管理マニュアル」「褥瘡防止マニュアル」を遵守することとする。

(組織)

第7条 施設の業務を行うための組織、業務分掌及び職務権限については、別に定める。

第3章 入居定員

(定員)

第8条 施設の入居定員は、29名とする。

第4章 ユニットの数及びユニットごとの入居定員

(ユニットの数)

第9条 施設のユニットの数は、3ユニットとする。

(ユニットごとの入居定員)

第10条 施設の1ユニットごとの入居定員は、10名(2ユニット)9名(1ユニット)とする。

第5章 入居者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(施設サービスの取扱方針)

第11条 サービスの提供に当たっては、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及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、「施設サービス計画書」に基づき、入居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、入居者の日常生活を支援するものとして行うものとする。

2 サービスの提供に当たっては、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるように配慮して行うものとする。

3 サービスの提供に当たっては、入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。

4 サービスの提供に当たっては、入居者の自立した生活を支援することを基本として、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、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行うものとする。

5 職員は、サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対し、サービスの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、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ものとする。

7 施設は、入居者の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、その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ものとする。

(施設サービス計画の作成又は変更)

第12条 施設長は、介護支援専門員に「施設サービス計画書」の作成又は変更に関する業務を担当させるものとする。

2 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」の原案を作成し、その原案の内容について入居者又はその家族に対して面接の上説明し、文書により入居者及びその家族の同意を得るものとする。

3 介護支援専門員は、「施設サービス計画書」を作成した場合には、その「施設サービス計画書」を入居者及びその家族に交付しなければならない。

4 介護支援専門員は、「施設サービス計画書」の作成後、「施設サービス計画書」の実施状況の把握を行い、必要に応じて「施設サービス計画書」の変更を行うものとする。

5 上記の記録は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(サービスの提供の記録)

第13条 施設は、指定介護福祉施設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5年間保存しなければならない。

(居室)

第14条 施設が提供する居室は個室とする。その際、選択する階及び居室は、入居者及びその家族の希望ではなく、施設側で入居者の心身の状態を鑑み選定することとする。

(家事)

第15条 入居者の日常生活における家事を、入居者とその心身の状況等に応じて、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。

(入浴)

第16条 施設は、入居者の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、入居者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。

(排泄)

第17条 入居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。

2 おむつを使用せざるを得ない入居者については、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。

(離床・着替え・整容等)

第18条 入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。

(食事の提供)

第19条 食事は、栄養並びに入居者の心身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～
- (2) 昼食 午後0時～
- (3) 夕食 午後6時～

3 入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援するものとする。

4 あらかじめ連絡があった場合には、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。

(相談及び援助)

第20条 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ものとする。

(機能訓練)

第21条 入居者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ものとする。

(社会生活上の便宜の提供等)

第22条 施設は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援するものとする。

2 施設は、入居者が日常生活を営む上で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、入居者又はその家族の同意を得て、代わって行うこととする。

3 施設は、入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

4 施設は、入居者の外出の機会を確保するように努めるものとする。

(リネン交換)

第23条 毎週一回、全床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。また、入居者又はその家族のご希望や入居者の身体の状態に合わせて、看護職員や機能訓練指導員との連携の上、適切なベッドマットへの交換をリネン交換日に合わせて行うこととする。

(健康管理)

第24条 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ものとする。

2 医師は、その行った健康管理に関し、入居者の健康手帳に必要な事項を記載するものとする。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りではない。

(預り金の出納管理)

第25条 原則として入居者からの金銭は預からないものとする。

(入居者の入院期間中の取扱い)

第26条 施設は、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月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、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努めるものとする。

(入院中の空きベッドの活用)

第27条 入院中の空きベッドは、入居者又はその家族の同意を得て、(介護予防)短期入所生活介護用の利用者が使用できるものとする。

(緊急時の対応)

第28条 入居者は、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 入居者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医師及び看護職員への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 入居者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、あらかじめ施設に届け出ている緊急連絡先に速やかに連絡を行うものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第29条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するための次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応・報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針の整備
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、そ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
- (3) 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修の定期的実施

- 2 施設は、入居者に対する指定介護福祉施設サービスの提供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ものとする。
- 3 施設は、サービスの提供により利用者に対し法律上の賠償責任を負う事故が発生した場合には、利用者の被った経済的損害に対して適切に損害賠償を行うものとする。
- 4 施設は、前項の賠償資力の確保のために損害賠償責任保険に加入する。
- 5 施設は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しておくこととし、当該記録は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(利用料金)

第30条 施設が提供する地域密着型指定介護福祉施設サービスの利用料は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが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されている割合に応じた負担額を徴収する。

(その他の日常生活費)

第31条 施設は、下記に掲げるものに係る費用については、実費を徴収する。この場合においては、あらかじめ入居者又はその家族に対し、文書を交付して説明を行い、入居者又はその家族の文書による同意を得るものとする。

- (1) 入居者の希望により、身の回り品として日常生活に最低限必要と認められる個人用の日用品等に係る費用
- (2) 入居者の希望により、教養又は娯楽として日常生活に必要なものを提供する場合は、及び写真代
- (3) 入居者の希望により、インフルエンザ予防接種に係る費用等、入居者の健康管理に係る費用
- (4) 入居者の希望により、個別に外部クリーニング店に取り継ぐ場合のクリーニング代に係る費用
- (5) 理美容に係る費用
- (6) 食費の額として、1日あたり1,500円を徴収する。但し、介護保険負担限度額認定証の交付を受けている場合は、認定証に記載された額の食事代金を徴収する。

(第一段階300円/日、 第二段階390円/日、 第三段階① 650円/日、

第三段階② 1, 360円/日)

(7) 居住費の額として、一日あたり2,200円を徴収する。但し、介護保険負担限度額認定証の交付を受けている場合は、認定証に記載された額の居住費を徴収する。

(第一段階820円/日、第二段階820円/日、第三段階1,310円/日)

(8) 食費・居住費の額については、所得の状況その他の事情を斟酌して厚生労働大臣が定める者については、厚生労働大臣が定める基準により算定した額を控除した額とする。

(9) 入居者の希望により持ち込まれる個人用の電化製品に係る費用

(施設サービスとは関係のない費用)

第32条 施設は、施設サービスとは関係のない入居者からの依頼により購入する日常生活品等については、実費を徴収する。この場合においては、あらかじめ入居者又はその家族に対し、文書を交付して説明を行い、入居者又はその家族の同意を得るものとする。

(利用料金等の支払い)

第33条 第30条から第31条に定める利用料金等の支払いは、原則として入居者の指定する銀行口座より指定期日までに預金口座振替により徴収する。ただし、その際の振替手数料は入居者の負担とする。

第6章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の尊重)

第34条 入居者は、健康と生活安定のため施設が定めた日課を尊重し、ユニットにおける生活の秩序を保ち、相互に親睦又は社会的関係を築くように努めるものとする。

(外出及び外泊)

第35条 入居者は、外出又は外泊をしようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、施設へ帰着する予定時間等を施設に届け出るものとする。

(面会)

第36条 入居者が外来者と面会をしようとする時は、外来者が玄関に備え付けの面会簿にその氏名等を記録するものとする。施設は、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。

(健康維持)

第37条 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には、特別の理由がない限り、これを受診するものとする。

(衛生保持)

第38条 入居者は施設内外の清潔、整頓、その他環境衛生の保持、増進に心掛け、又、施設に協力するものとする。

(施設内の禁止行為)

第39条 入居者は、施設内での次の行為をしてはならない。

- (1) 喧嘩、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自由を侵害したり、他人を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) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又は施設外に持ち出すこと。
- (6) その他決められた以外の物品の持ち込み。

(損害賠償)

第40条 入居者は、施設又は設備について、故意または重大な過失により、滅失、破損、汚損、変更等した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当額の代価を支払うものとする。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第41条 施設は、地域の自然状況等を踏まえ、想定される非常災害の種類ごとに、その規模及び被害の程度に応じた非常災害への対応に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報及び関係者との連携の体制を整備し、それらの内容(次項において「計画等」という。)を定期的に職員に周知しなければならない。

- 2 施設は、施設の見やすい場所に、計画等の概要を掲示するものとする。
- 3 施設は、非常災害に備えるため、第1項の計画に従い、避難又は救出に係る訓練その他必要な訓練を、その実効性を確保しつつ、定期的に行うものとする。
- 4 施設は、非常災害時における入居者等の安全の確保が図られるよう、あらかじめ、自治体、地域住民、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等と相互に支援及び協力を行うための体制の整備に努めるものとする。
- 5 施設は、非常災害時において、高齢者、障害者、乳幼児等特に配慮を要する者の受入に努めるものとする。

第8章 その他施設の運営に関する重要事項

(入退所)

第42条 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し施設サービスを提供するものとする。

- 2 施設は、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるよう努めるものとする。
- 3 施設は、入居申込者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援事業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、家族の状況、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。
- 4 施設は、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、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従業者の間で定期的に検討を行うものとする。
- 5 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思われる入居者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。
- 6 施設は、入居者の退所に際しては、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

援事業者に対する情報の提供に努めるほか、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。

- 7 施設は、入居に際しては入居の年月日並びに入居している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、その者の被保険者証に記載するものとする。
- 8 施設は、入居申込者が入院治療を必要とする場合その他入居申込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を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。
- 9 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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第42条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、入居申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の入居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入居契約書及び重要事項説明書を交付して説明を行い、その提供の開始について入居申込者又はその家族の同意を得るものとする。

(管理者による管理)

第43条 施設長は、専ら施設の職務に従事する常勤の者とする。ただし、施設の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

(管理者の責務)

第44条 施設長は、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い、又、職員に本規程を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(勤務体制の確保等)

- 第45条 施設は入居者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定めておくものとする。
- 2 職員の勤務の体制を定めるに当たっては、入居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 施設のサービスは、施設の職員によって提供されるものとする。ただし、入居者に対する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、第三者に業務を委託することができる。
 - 4 施設は職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(業務委託)

第46条 施設は、入居者の処遇の向上につながるよう十分配慮しながら、調理業務、清掃、洗濯業務等を第三者に委託することができる。

(衛生管理等)

第47条 施設は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

- 2 施設は、その施設において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるものとする。

(協力病院等)

第48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病院を定めておくものとする。

- 2 施設は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくものとする。

(秘密保持等)

第49条 施設の職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすてはならない。

- 2 施設は、職員であった者が正当な理由がなくその業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずるものとする。
- 3 施設は、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又はその家族の同意を得るものとする。

(苦情解決体制の整備)

第50条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供に係る入居者及びその家族等（この条において「入居者等」という。）からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供に関し、介護保険法第23条の規定により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ものとする。
- 3 施設は、提供した指定介護福祉施設サービスに係る入居者等からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、同連合会からの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ものとする。
- 4 入居者等から苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録するものとし、当該記録は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(地域との連携等)

第51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の連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(身体的拘束等)

第52条 施設は、サービスの提供に当たっては、その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に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は行わないものとする。

- 2 施設は、身体的拘束等を行うにいたる緊急やむを得ない場合に該当するかどうかの判断は、施設長、医師、介護支援専門員、看護職員、介護職員、生活相談員等の従業者の間で協議を行うものとする。

- 3 施設は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、入居者又はその家族に対して、身体的拘束等の内容、目的、理由、時間帯、期間等を十分に説明を行い、書面により同意を得るものとする。
- 4 施設は、緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由等を記録するものとする。
- 5 上記の記録は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(虐待防止のための措置)

第53条 施設は、入居者の人権の擁護及び虐待等の防止のための次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
 - (2) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
 - (3) その他虐待防止のための必要な措置
- 2 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供に当たり、施設職員又は養護者（入居者の家族等で現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居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。

(成年後見制度の活用支援)

第54条 施設は、入居者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

第9章 その他

(改廃)

第55条 この規程を改廃するときは、理事会の承認を経て行うものとする。

(その他)

第56条 この規程の運用に際しての必要な事項は、施設長が定める。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和3年8月1日から施行する。

この規定は、令和4年10月1日から施行する。