

指定短期入所生活介護
わしんち元気・平塚（介護予防）短期入所生活介護
【 運 営 規 定 】

当施設は介護保険の指定を受けています。

神奈川県指定 第1472003142号

目 次

第1章 施設の目的及び運営方針	1	第26条 緊急時の対応	
第1条 目的		第27条 利用料	
第2条 運営方針		第5章 施設利用にあたっての留意事項及び職員の義務	
第2章 施設の名称等	1	第28条 自己選択の生活と共同生活への尊重	7
第3条 名称等		第29条 外出及び外泊	
第4条 利用定員		第30条 面会	
第3章 人員及び職務内容	1	第31条 健康留意	
第5条 職員の職種、員数及び勤務の内容		第32条 衛生保持	
第4章 利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用	3	第33条 感染症対策	
第6条 短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画の作成と開示		第34条 事故発生の防止及び発生時の対応	
第7条 サービスの提供		第35条 施設内の禁止行為	8
第8条 サービス提供の記録と連携		第36条 秘密の保持	
第9条 居室及びユニット		第6章 非常災害対策	
第10条 共同生活室	4	第37条 災害、非常時への対応	
第11条 入浴		第7章 その他の運営についての重要事項	
第12条 排せつ		第38条 人権の擁護及び虐待の防止のための措置	
第13条 離床・着替え・整容等		第39条 身体的拘束等	9
第14条 食事の提供		第40条 ハラスメントへの対応	
第15条 送迎		第41条 褥瘡対策等	
第16条 相談、援助		第42条 利用資格	
第17条 社会生活上の適宜の供与等	5	第43条 内容及び手続きの説明及び、同意、契約	
第18条 介護		第44条 施設・設備	
第19条 リネン交換		第45条 苦情対応	10
第20条 理美容サービス		第46条 介護サービス情報の公表	
第21条 マッサージ		第47条 揭示	
第22条 健康管理	6	第8章 雜則	
第23条 栄養管理		第48条 委任	
第24条 金銭管理		第49条 改正	
第25条 入院期間中の対応			

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人和心知会が開設する特別養護老人ホーム（ユニット型指定介護老人福祉施設）わしんち元気・平塚（以下「施設」という）に併設される高齢者短期入所事業わしんち元気・平塚（以下「短期入所生活介護事業所」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、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年1月11日神奈川県条例第20号）」及び「指定介護予防サービス等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年1月11日神奈川県条例第21号）」の遵守を通じて、利用者の生活の安定及び生活の充実並びに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 短期入所生活介護事業所は、利用者の心身の特性をふまえて、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、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目指すものとする。

- 2 介護予防短期入所生活介護事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 3 短期入所生活介護事業所並びに介護予防短期入所生活介護事業所（以下「施設」という。）は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する区市町村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

(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 わしんち元気・平塚（介護予防）短期入所生活介護
- (2) 所在地 神奈川県平塚市片岡833番10
電話 0463-79-8660
ファクシミリ 0463-79-8659

(利用定員)

第4条 短期入所生活介護事業所及び介護予防生活介護事業所（以下「事業所」という。）の利用定員は併設型10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3章 人員及び職務内容

(職員の職種、員数及び勤務の内容)

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とする。

(1) 管理者（施設長） 1名（介護老人福祉施設と兼務）
 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) 事務長 1名
 事務長は、施設長の業務を補佐し、施設長に事故があるときは、その職務を代行する。

(3) 医 師 1名以上
 医師の職務は、入居者の診察、健康管理及び保健衛生指導とする。

(4) 生活相談員 1名以上
 生活相談員の職務は、入退所における面接手続き事務等と入居者の処遇に関するここと、苦情や相談、サービス計画の作成等に関するこことする。又、常に他のサービス事業者や支援事業者との連携を図り、地域住民への相談業務等を行うものとする。

(5) 介護職員 4名以上
 介護職員の職務は、入居者の日常生活の介護、相談及び支援とする。
 日中は各ユニットに常時1人以上、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配置するものとする。また、各ユニットに常勤のユニットリーダーを配置することとする。

(6) 看護職員 1名以上
 看護職員の職務は、利用者の診察の補助、看護並びに保健衛生管理とする。

(7) 栄養士（管理栄養士） 1名以上（介護老人福祉施設と兼務）
 栄養士（管理栄養士）の職務は、栄養ケア・マネジメント計画の作成、献立作成、栄養管理、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とする。

(8) 機能訓練指導員 1名以上（介護老人福祉施設と兼務）
 機能訓練指導員の職務は、利用者の機能訓練に関するここと、それに伴う介護職員への助言などを行うこととする。

(9) 事務員 2名以上（介護老人福祉施設と兼務）
 事務員の職務は、経理及び会計事務等とする。

(10) 総務員 2名以上（特養と兼務）
 総務員の職務は、清掃業務、利用者の送迎及び営繕業務等とする。

(11) 調理員（外部委託）
 調理員の職務は、給食業務とする。

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。

3 主な職員の勤務体制

職 種	勤務時間帯		1日の配置人数	
介 護 職 員	日勤	8：30～17：30		1名
	早番	7：00～16：00	1ユニット	1名
	日勤	8：30～17：30	1ユニット	1名
	遅番	10：00～19：00	1ユニット	1名
	夜勤	17：00～ 9：00	2ユニット	1名
看 護 職 員	日勤	8：30～17：30		1名
管 理 栄 養 士	日勤	8：30～17：30		1名
機能訓練指導員	日勤	8：30～17：30		1名

医 師	内科 歯科	10:00~ 13:00~	第1第3月曜・第2第4水曜 毎週水曜
-----	----------	------------------	-----------------------

第4章 利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用

(短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画の作成と開示)

第6条 生活相談員は、サービス内容等を記載した短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画（以下「短期入所生活介護計画等」という。）等の原案を作成し、それを施設利用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 事業所の管理者は、おおむね4日以上にわたり継続して入所することが予想される利用者については、職員と協議のうえ、サービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画等を作成し、利用者又はその家族に対して説明のうえ、同意を得るものとする。
- 3 短期入所生活介護計画等の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。
- 4 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。
- 5 上記の記録は、契約終了後5年間保存しなければならない。

(サービスの提供)

第7条 施設は、サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、短期入所生活介護計画等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、短期入所生活介護計画等を基本としてサービスを提供するものとする。

- 2 サービスの提供は、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を行う。
- 3 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て、必要事項を分かりやすく説明する。
- 4 入居者本人または他の入居者等の生命・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を行わない。（別紙『身体拘束等行動制限についての取扱要綱』参照）
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(サービス提供の記録と連携)

第8条 施設は、短期入所生活介護計画等に則って行ったサービス提供の状況やその折の利用者の反応及び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5年間保存しなければならない。

(居室及びユニット)

第9条 施設が提供する一の居室は原則個室とし、施設が提供する居室は【重要事項説明書】に記載するおりとする。その際、選択する階及び居室は、利用者の希望及び居室の空室状況等により、施設側が利用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、1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人とする。

(共同生活室)

第10条 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、ユニットの利用者が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造となっている。

- 2 利用者が、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11条 利用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、利用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、清しきを行うことをもって入浴の機会の提供に代え、又はこれを行わないことができる。

(排せつ)

第12条 利用者の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、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ものとする。

- 2 おむつを使用しなければならない利用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13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14条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

- 2 食事時間は、おおむね次の通りとする。
 - (1) 朝食 7:30～8:30
 - (2) 昼食 11:30～12:30
 - (3) 夕食 17:30～18:30
- 3 予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（1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利用者が個別に希望される刺身・寿司等のメニューを実費にて提供するものとする。
- 6 「特別な食事」として、通常の食事にかかる費用を超えるような高価な材料を使用し特別な調理を行う選択食を希望者に提供する。（また、年間を通じて、季節感あふれる元旦の御節料理、敬老祝賀会の祝い膳、寿司バイキング、及び季節の料理は別に定める料金で提供する。）

(送迎)

第15条 利用者の入居及び退居時には、利用者の希望、状態により自宅等まで送迎を行う。

- 2 利用者の送迎を行う通常の実施地域は、原則として平塚市全域及び施設より半径10km圏内とする。

(相談、援助)

第16条 利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に

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。

- 2 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利用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。

(社会生活上の適宜の供与等)

第17条 趣味、教養、娯楽設備等を整え、利用者が自ら希望・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。

2 年間行事計画

4月	花見、防災訓練
5月	母の日
6月	父の日
7月	七夕
8月	盆踊り
9月	敬老祝賀会
10月	秋祭り、防災訓練
11月	寿司バイキング
12月	クリスマス会
1月	正月、初詣
2月	節分
3月	ひな祭り

3 利用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、利用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。

4 利用者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

(介護)

第18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、個々の利用者の状態に合わせ、【施設サービス計画書又は短期入所生活介護計画】にそって提供するものとする。

(リネン交換)

第19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。また、利用者のご希望や身体の状態に合わせて、医務室やリハビリとの連携の上、適切なベッドマットへの交換を行うこととする。

(理美容サービス)

第20条 【重要事項説明書】に記載する理美容師の来設日に、利用者のご希望に合わせて実費にて提供することとする。

(マッサージ)

第21条 マッサージは利用者の希望により実費にて提供することがある。

(健康管理)

第22条 医師又は看護職員は、常に利用者の健康状態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23条 個々の利用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、栄養士（管理栄養士）、看護師、介護員等の多職種協働により行なうものとする。

2 利用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。

(金銭管理)

第24条 預り金等は、原則、利用者（または家族）管理とする。やむを得ない事情がある場合、別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25条 利用者が病院又は診療所に入院する必要が生じた場合は退所となる。

(緊急時の対応)

第26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利用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 利用者が、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27条 事業所の利用料の額は介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、居宅サービスに係る費用として【別紙】記載の利用料の1割あるいは2割相当分と滞在費及び食費、日常生活等に要する費用及び通常の実施地域を超える送迎費の合計額とする。

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、「わしんち元気・平塚」が定める基準によるものとする。
3 利用者の選定に基づく、特別な食費等追加的費用等は別料金とする。
4 特例施設介護サービス費、特例居宅介護サービス費、特例入所者介護サービス費、特例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費を受給する場合等、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ヶ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 施設の利用者は、月額利用料を翌月20日から月末までに、施設に、現金又は自動口座振替で支払うものとする。

第5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28条 利用者は、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29条 利用者は、外出（短時間のものは除く）また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30条 利用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付けの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要の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31条 利用者は、努めて健康に留意するものとする。

(衛生保持)

第32条 利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心がけ、また、施設に協力するものとする。

- 2 入居にあたって、利用者は感染症、害虫の館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、事前に殺虫・消毒処理を行わなければならない。
- 3 施設長、医師、看護職員、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33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、対策委員会にて隨時見直すこと。
- (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ヶ月に1回開催する。
- (3) 関係通知の遵守、徹底を行うものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第34条 相談は、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防止の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用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 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35条 利用者及び職員は、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) 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、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(秘密の保持)

第36条 施設は、業務上知り得た利用者並びにその家族に関する個人情報及び秘密事項については、利用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行政機関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漏洩しない。

2 職員は業務上知り得た利用者またはその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6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第37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、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として年2回以上実施する。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 利用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。また、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。

第7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38条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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) 成年後見制度の利用支援
- (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

2 職員は、利用者に対し、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) 段る、蹴る等直接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る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) 利用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) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 施設を退居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) 当該利用者を無視すること。

(身体的拘束等)

第39条 施設は、利用者の身体的拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、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、身体的拘束等を行うことができる。

(ハラスメントへの対応)

第40条 施設は、ハラスメントに対する基本的な考え方やその対応について、事業運営の基本方針として決定するとともに、それに基づいた次の取り組み等を行う。

- (1) 基本方針の職員、入居者及び家族等への周知
- (2) ハラスメントを未然に防止するための対応マニュアルの作成・共有
- (3) 報告・相談しやすい窓口の設置
- (4) 介護保険サービスの業務範囲等へのしっかりとした理解と統一
- (5) PDCAサイクルの考え方を応用した対策等の更新

(褥瘡対策等)

第41条 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、褥瘡防止の指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(利用資格)

第42条 施設の利用資格は、要介護認定にて要支援及び要介護と認定され、短期入所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利用者及びその他法令により入居できる利用者とする。

(内容及び手続きの説明及び、同意、契約)

第43条 利用にあたっては、あらかじめ、入居申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙（料金表等）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44条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長又は生活相談員が利用者と協議の上決定するものとする。

2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用したり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。

(苦情対応)

第45条 利用者は、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、改善の必要性の有無並びに改善方法等の結果を利用者又はその家族に報告するものとする。尚、苦情申立窓口は、苦情解決マニュアル等に記載された通りとする。

(介護サービス情報の公表)

第46条 社会福祉法第24条及び介護保険法に則り、入居及び利用希望者が、社会福祉法人 和心知会 わしんち元気・平塚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等において行うものとする。

(掲示)

第47条 施設は、運営規程の概要、職員の勤務体制、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口付近に掲示する。

第8章 雜 則

(委任)

第48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49条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人和心知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

この運営規程は、平成26年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成28年1月1日から施行する。

この運営規程は、平成28年8月1日から施行する。

この運営規程は、令和2年3月1日から施行する。

この運営規程は、令和4年7月1日から施行する。

この運営規程は、令和7年12月1日から施行する。