

# 運 営 規 程

(地域密着型介護老人福祉施設)

社会福祉法人優秋会

地域密着型小規模特別養護老人ホームふくろうの郷

## 第1章 総則

### (目的)

- 第1条 1 この規定は、社会福祉法人優秋会が設置運営する地域密着型小規模特別養護老人ホームふくろうの郷（以下、施設という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。
- 2 この規定は、社会福祉法人優秋会が設置運営する施設の運営及び利用について準用するものとする。この場合、この規定における「管理者」は「施設長」に、「従業者」は「職員」に、それぞれ読み替えるものとする。

### (運営の方針)

- 第2条 1 施設は、社会福祉法及び老人福祉法、介護保険法及び関係法令に基づき、入所者が、その有する心身の状態や能力に対応して適切な介護と必要な相談及び援助、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行う。
- 2 入所者の意思及び人格を尊重し、公平な処遇と自立生活を目標にした、健康で明るく生きがいのある生活を営むことができるよう処遇に万全を期するものとする。
- 3 社会福祉の理念を追求し地域社会との交流や連携を保ち、利用者の家庭との結びつきを重視する。
- 4 施設職員は常に研鑽し新しい発想、プラス思考で業務に取り組み、相互に責任と信頼で協調のある職場環境をつくる。

### (入所定員)

第3条 施設の定員数は、26名とする。

地域密着型介護老人福祉施設24名、短期入所2名

ユニット1 9名

〃 2 7名（うち、短期入所1名）

〃 3 10名（うち、短期入所1名）

### (事業所の名称)

第4条 事業所の名称は次のとおりとする。

地域密着型小規模特別養護老人ホーム ふくろうの郷

### (事業所の所在地)

第5条 事業所の所在地は次のとおりとする。

北海道目梨郡羅臼町栄町100番地60

## 第2章 従業者及び職務分掌

(職員の区分及び職制・定数)

第6条 1 施設に次の従業者を置く。

一 管理者（施設長）	1人
二 事務員	1人以上
三 生活相談員	1人以上
四 介護職員	10人以上
五 看護職員	1人以上
六 機能訓練指導員	1人以上
七 介護支援専門員	1人以上
八 医師	1人以上
九 栄養士	1人以上

2 第1項に定めるもののほか必要がある場合は、その他の従業者を置くことができる。

(職務)

第7条 従業者の職務分掌は次のとおりとする。

一 管理者（施設長）

施設の従業者管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。管理者に事故がある時は、あらかじめ理事長が定めた従業者が管理者の職務を代行する。

二 事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

三 生活相談員

入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又は身元引受人（家族等）の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

四 介護職員

入所者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

五 看護職員

医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生に従事する。

六 機能訓練指導員

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその衰退を防止するための訓練を行う。

七 介護支援専門員

入所者の有する能力、その他置かれている環境等の評価を通じて、入所者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

八 医師

入所者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

九 栄養士

入所者に提供する給食の管理、入所者の栄養指導に従事する。

(事務分掌)

第8条 従業者ごとの事務分掌及び日常業務の分担については管理者が別に定め、入所者に対する適切な施設サービスの提供を確保するものとする。

(業務執行の原則)

第9条 すべての業務は、次の原則に従って執行させなければならない。

- 一 指揮系統については、指令は直属の部下を通じて順次行われるべきとする。報告についても、逆順次に行われるべきとする。
- 二 分掌の権限、分掌の運用に当たっては、その権限を明確に維持して、業務に重複又はすき間があってはならない。
- 三 協議、業務の円滑な遂行を図るために、関係部門と十分に協議し、協調することに努めなければならない。  
ただし、協議することを理由として、権限の行使を妨げ又は不行使となってはならない。

(権限行使の原則)

第10条 権限は、次の原則によって行使しなければならない。

- 一 権限の行使は、原則として、当該従業者自らがこれを行使しなければならない。
- 二 権限行使の基準については、予め定められた一般的、包括的又は具体的基準がある場合には、これに従わなければならない。
- 三 権限に関する干渉上級役職者は、下級役職者の権限の行使に対して干渉することはできない。ただし、指揮、監督、指導をしりぞけるものではない。
- 四 従業者間の協議が整わないときは、次の手順によって解決する。

- ①双方のうち主管の権限者があるときは、その責任において実施する。
- ②双方が共同の上級従業者の下に属するときは、その上級従業者の決定による。
- ③双方の従業者が各々上級者を異にする時は、双方の上級従業者の協議による。

(会議)

- 第11条 1 施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。
- 一 従業者会議
  - 二 処遇会議（施設サービス計画に関する会議）
  - 三 給食会議（入所者に提供する食事に関する会議）
  - 四 その他管理者が必要と認める会議
- 2 会議の運営に必要な事項は、管理者が別に定める。

(委員会の設定)

- 第12条 施設には、業務遂行上必要がある場合、委員会を設けることができる。

(職員研修会の設定)

- 第13条 1 施設は、従業者の能力向上のため研修する機会を与え、次の研修会を設ける。
- 一 施設内研修
  - 二 施設外研修
- 2 研修については、その都度、代表者会議にて実施方法等を検討し実施する。

### 第3章 入所及び退所

(入所)

- 第14条 1 入所申込者の施設への入所は、入所申込書と施設の契約により行うものとする。
- 2 管理者は、入所定員に達している場合又は入所申込者に対し適切な施設サービスを提供することが困難である等正当な理由がある場合を除き、入所契約の締結を拒むことはできない。
- 3 管理者は、あらかじめ、入所申込者又は身元引受人（家族等）に対し、こ

の運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の入所申込者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、懇切丁寧に説明を行い、施設サービス開始について入所者の同意を得るものとする。

- 4 管理者又は計画担当介護支援専門員は、入所申込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。

要介護認定を受けていない入所申込者に対しては、要介護認定の申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

- 5 管理者又は計画担当介護支援専門員は、要介護認定の更新申請が遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(面接及び調査)

第15条 管理者、生活相談員、計画担当介護支援専門員及び医師は、新たに入所した入所者に対しての心身の状況、特性、経歴、技能、家庭環境、信仰、趣味、嗜好その他心身に関する調査、検診を行い、その結果を記録保存しておくものとする。

(入所時の書類等の引継)

第16条 1 入所者又は身元引受人(家族等)は、入所時に契約に基づいて、入所者の次の書類等を用意し管理者に引き継ぐことができる。

- 一 年金証書
- 二 健康保険被保険者証
- 三 介護保険被保険者証
- 四 預貯金通帳
- 五 印鑑
- 六 所持する金品
- 七 その他必要と認める書類等

- 2 管理者は、前項で定める書類及び金品等を引き継いだ入所者について、第17条に規定する事由により契約が終了した場合には、身元引受人(家族等)と協力し、民法等関係法令の規定及び公序良俗に反しない手続により、引き継いだ書類及び金品等の処分を行うものとする。

- 3 第1項及び第2項に規定する事項の具体的な取扱いについては、管理者が別に定める。

(貴重品等の保管)

- 第17条 1 管理者は、前条の第1項で定める書類及び所持金品等を預かったときは、管理者が管理責任者となるとともに、取扱い職員を定めるものとする。
- 2 所持金品等の受け払いにあつては、取扱い職員は管理者の承認を得て行うものとする。
- また、受け払いの状況は、受払帳簿（預貯金、現金にあつては金銭出納簿）に正確に記録するとともに、関係帳票は確実に整理保管しておかなければならない。
- 3 管理者は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管金品等を定期的に照合確認（検証）しなければならない。
- 4 第1項から第3項までに規定する事項の具体的な取扱いについては、管理者が別に定める。

(入所条件の変更等)

- 第18条 管理者は、入所者の入所条件の変更又は廃止を必要とする事由等が生じたと認められるときは、入所者状況変更書により身元引受人（家族等）に連絡するものとする。
- 一 入所者の死亡
  - 二 入所者の要介護度の変更又は廃止の状態のとき
  - 三 入所者の扶養義務者又は身元引受人の変更
  - 四 入所者の収入又は資産の変動
  - 五 居室換えに伴い費用徴収額の変更が必要と認められるとき
  - 六 入所者が施設内で治療不可能な疾病にかかり、又は負傷したとき
  - 七 入所者が施設を利用する必要がなくなったと認められるとき（健康状態の回復により帰宅可能となった場合等）

(退所)

- 第19条 1 管理者は、入所者に次の事項が生じた場合は、身元引受人（家族等）に対し、10日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする。
- 一 入所者が無断で退所し、10日間経過しても帰所の見込みがないとき
  - 二 入所者が入院し、明らかに3か月以上入院することが見込まれるとき
  - 三 入所者の行動が施設の目的及び運営の方針に著しく反するとき
  - 四 入所者が負担すべき費用を3か月間滞納したとき
- 2 入所者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとする。
- 一 要介護認定の更新において、自立又は要支援と認定されたとき

- 二 入所者が死亡したとき
- 三 入所者が契約の解除を通告し、10日間経過したとき
- 四 管理者が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき
- 五 入所者が入院した後、おおむね3か月を経過しても退院できないとき
- 六 他の介護保険施設への入所が決まり、その受入れができる状態になったとき

(入所者の入院中の取扱い)

第20条 管理者は、入所者に対して、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、その者及び身元引受人（家族等）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、退院後再び円滑に入所することができるようにするものとする。

## 第4章 入所者に提供する施設サービス及び費用負担

(基本原則)

- 第21条
- 1 従業者は、社会福祉援助技術、介護学・医学及び心理学等の知識を活用して、入所者がその心身の状況に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう懇切丁寧に施設サービスを提供し、処遇上必要な事項については入所者又は身元引受人（家族等）に理解しやすいように説明するものとする。
  - 2 施設サービスの提供は、第20条に規定する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ものとする。
  - 3 入所者の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該意見に配慮して施設サービスを提供するものとする。
  - 4 施設サービスの提供に当たっては、入所者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、入所者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、身体的拘束等入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。
  - 5 施設サービスは基本的に小グループによるユニットケアを実施し、老人福祉法の基本的理念に基づくとともに、公平な処遇を原則として、人種、社会的身分、門地、宗教、思想、信条等によって差別的又は、優先的な取扱いを



行わない。

(施設サービス計画)

- 第22条 1 計画担当介護支援専門員は、入所者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて自立した日常生活を営む上で入所者が解決すべき課題を把握し、他の従業者と協議の上、施設サービスの目標及び達成時期、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書の原案を作成するものとする。
- 2 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、施設サービス計画の実施状況及び入所者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ものとする。
- 3 計画担当介護支援専門員は、第1項に規定する施設サービス計画の原案及び第2項に規定する変更案について入所者に対して説明し、同意を得るものとする。

(介護)

- 第23条 介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって実施するものとする。
- 一 週2回以上の入浴（入浴がさせられないときは清拭）
  - 二 排泄の自立についての必要な援助
  - 三 おむつ使用者に対するおむつの適切な取替え
  - 四 離床、着替え、整容等の介護

(相談及び援助)

- 第24条 生活相談員は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又は身元引受人（家族等）の相談に応じるとともに、必要な援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

- 第25条 1 管理者は教養娯楽設備の充実を図り、適宜入所者のためのレクリエーション行事を実施するとともに、入所者の自主的活動については施設運営上支障が認められない限りこれを認め、努めて便宜を図るものとする。
- 2 管理者は、入所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について、その者又は身元引受人（家族等）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、代わって行うものとする。

- 3 管理者は、入所者の身元引受人（家族等）との連携を図るとともに、入所者とその身元引受人（家族等）との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

（生活用品の給付又は貸与）

第26条 入所者には、寝具、日用品等日常生活に必要な物品を給付し又は貸与する。

（食事の提供）

- 第27条
- 1 食事の提供に当たっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した献立により実施する。
  - 2 予定献立は10日単位で作成し、各ユニットの食堂に掲示する。
  - 3 疾病等を有する入所者には、医師の指示によりその症状に適した献立及び調理により提供する。
  - 4 食事の提供は、可能な限り食堂で行うよう努め、食堂で食事をとることのできない入所者にあつては、居室に配膳し必要な食事介助を行うものとする。
  - 5 検食は原則として、食事の提供前か同時に実施するものとし、実施に関して必要な事項は管理者が別に定める。
  - 6 調理業務に従事する職員にあつては、特に身の清潔に留意するとともに、月1回以上の検便を受けなければならない。
  - 7 調理室、食品貯蔵庫及び調理員専用便所等は関係者以外の立入りを規制し、常に清潔にしておかななければならない。
  - 8 各ユニットにある調理スペースでは、入所者や入所者の家族等が自由に利用できるが、利用する場合は、職員に了解を得なければならない。
  - 9 各ユニットの調理スペースの利用に関しての必要事項は、管理者が別に定める。

（機能訓練）

第28条 機能訓練指導員は、入所者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能の改善し、又はその衰退を防止するための機能訓練を行うものとする。

（健康管理）

- 第29条
- 1 管理者は、常に入所者の健康の状態に注意するとともに、6か月に1回以上の定期健康診断を実施し、その記録を個人別に記録しておくものとする。
  - 2 定期健康診断の基本項目については、管理者が別に定める。
  - 3 医務室には、常時、必要な医薬品及び診療用器材器具を備え付ける。

- 4 入所者に入院の必要な事態が生じた場合には、速やかに別に定める協力病院等に引き継ぐものとする。

(緊急時の対応)

第30条 管理者は、現に施設サービスを行っているときに、入所者の身体状況等の急変が生じた場合は、速やかに嘱託医又は予め定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(施設サービス利用料及び費用等)

- 第31条 1 第21条から第30条に規定する施設サービスの提供は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に規定する利用料負担により実施する。
- 2 前項の利用料負担による施設サービスのほか、次の各号に掲げる事項については、入所者から費用の支払を受けることにより、実施することができる。
    - 一 厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な居室の提供（国若しくは地方公共団体の負担若しくは補助又はこれらに準ずるものを受けて建築、買収、又は改造されたものを除く）
    - 二 入所者が選定する特別な食事の提供
    - 三 理美容料
    - 四 前三号のほか日常生活において通常必要となるものであって、入所者に負担させることが適当と認められる便宜の提供
  - 3 前項第四号に規定する便宜の具体的な内容及び前項各号に掲げる具体的な費用については、管理者が別に定める。
  - 4 第2項及び第3項に規定する施設サービスの提供に当たっては、入所者又は身元引受人（家族等）に対し、その内容及び費用についてあらかじめ説明を行い、入所者の同意を得るものとする。
  - 5 第2項及び第3項に規定する施設サービスの提供に係る会計及び第21条から第28条までに規定する施設サービスの提供に係る会計は、それぞれ、施設が行う他の事業の会計と区分するものとする。
  - 6 管理者は、入所者の負担すべき施設サービスの利用料及び費用を請求するにあたっては請求書を、当該請求に基づき入所者から支払を受けたときは領収書を、それぞれ入所者に交付するものとする。また、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第39号）第9条第1項に規定する「法定代理受領サービス」に該当しない施設サービスに係る利用料の支払を受けたときには、当該サービス提供に係る証明書を交付するものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

第32条 管理者は、入所者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅延なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- 一 正当な理由なしに施設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悪化させたと認められるとき
- 二 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき

(施設サービスに関する記録)

第33条 1 施設サービスの実施状況及び入所者の解決すべき課題の把握に資するため、施設サービス提供においては、次に掲げる記録を整備するものとする。

- 一 施設サービス提供に関する記録
    - ア 施設サービス計画書
    - イ 施設サービスの提供の状況及び入所者の施設での生活過程に係る記録
  - 二 第32条に規定する市町村への通知に係る記録
- 2 前項に掲げる記録については、その完結の日から2年間備えておくものと同時にご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

## 第5章 施設利用に当たって入所者が留意すべき事項

(外出及び外泊)

第34条 1 入所者は、外出又は外泊しようとするときは、その都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時を、管理者に届け出て許可を得なければならない。

2 前項の許可を受けた者が許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。

(面会)

第35条 入所者に面会しようとする者は、面会簿に所定事項を記載し管理者の確認を得て面会しなければならない。

(健康保持)

第36条 入所者は努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。

(身上変更の届出)

第37条 入所者は、身上に関する重要な変更が生じたときは、速やかに管理者に届け出なければならない。

(禁止行為)

第38条 入所者は施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 管理者が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒をすること。
- 二 指定された場所以外で火気を用い、又は自炊をすること。
- 三 けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- 四 その他、管理者が定めたこと。

(損害賠償)

第39条 入所者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えたときは、その損害を賠償させ又は現状に回復させることができる。

## 第6章 非常災害対策

(災害事故防止対策)

- 第40条
- 1 管理者は常に非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、定期的な必要な訓練を行うものとする。
  - 2 入所者は前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

## 第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(運営協議会)

- 第41条
- 1 地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営協議会を開催する。
  - 2 運営協議会の開催は、おおむね2ヶ月に1回とする。
  - 3 運営協議会のメンバーは利用者、利用者家族、地域住民の代表者、羅白町の担当職員若しくは事業所が所在する地域包括支援センターの職員、及びユニット型指定地域密着型小規模特別養護老人ホームについての知見を有する者とする。
  - 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。

- 5 運営協議会の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(施設サービスの評価)

第42条 管理者は、自らの施設が提供するサービスの質について評価を行い、常に改善を図るものとする。

(苦情等の対応)

- 第43条
- 1 管理者は施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けたときには、速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について、入所者に報告するものとする。
  - 2 管理者は、入所者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には、必要な改善を行うものとする。
  - 3 管理者は、苦情を申し立てた入所者に対していかなる差別的な取扱いも行っていない。

(個人情報の保護)

第44条 利用者の個人情報を含む介護計画書、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

(秘密の保持)

- 第45条
- 1 従業者は、業務上知り得た入所者又は身元引受人（家族等）の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。退職者による秘密の保持に関する取り扱いについては、別に定める。
  - 2 管理者が居宅介護支援事業者に対して、入所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所者の同意を得るものとする。

(衛生管理)

第46条 管理者は、入所者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又はまん延防止を図るため、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

- 一 衛生知識の普及指導
- 二 年2回以上の大掃除
- 三 月1回以上の整理整頓
- 四 適宜の消毒

- 五 その他入所者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又は、まん延の防止に必要な事項

(事故発生時の対応)

- 第47条 1 管理者は、施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村及び身元引受人（家族等）に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

(地域との交流、連携)

- 第48条 管理者は、その運営に当たっては、地域との交流に努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第49条 1 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者または家族から求められたときは、これを提示する。
- 2 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。
- 3 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載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の同意を得る。
- 4 利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認められた場合は、適当な他の介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 5 事業所は、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、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。
- 6 事業所は、前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、事業を提供するものとする。
- 7 サービスの提供を受けている利用者が、正当な理由なしに利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、あるいは、偽り、その他不正な行為によって保険給付を受け、または受

けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。

8 事業所は、居宅介護支援事業所またはその従業者に対し、利用者にサービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しない。

9 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人優秋会と理事会と管理者が協議に基づいて定めるものとする。

## 第8章 雑則

(改正)

第50条 この規程の改正は、理事会の承認を得て行う。

附 則 この規定は平成24年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成24年5月21日から施行する。

附 則 この規程は、平成24年8月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成25年8月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成25年11月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成26年2月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成27年1月16日から施行する。

附 則 平成30年4月1日 (職員の区分及び職制・定数)

第6条 1 施設に次の従業者を置く。

一 管理者(施設長)	常勤専従	1名	六 機能訓練指導員	非常勤兼務	1名
二 事務員	常勤専従	1名	七 介護支援専門員	常勤兼務	1名
三 生活相談員	常勤専従	1名	八 医師	非常勤専従	1名
四 介護職員	常勤専従	20名	九 栄養士	常勤	1名
	非常勤専従	7名			
五 看護職員	常勤専従	1名			

を

(職員の区分及び職制・定数)

第6条 1 施設に次の従業者を置く。

一 管理者(施設長)	常勤専従	1名	五 看護職員	常勤専従	1名
二 事務員	常勤専従	2名		非常勤専従	4名



地域密着型介護老人福祉施設

	非常勤専従	3名		非常勤兼務	1名	
三	生活相談員	常勤兼務	1名	六 機能訓練指導員	非常勤兼務	1名
四	介護職員	常勤専従	20名	七 介護支援専門員	常勤兼務	1名
		非常勤専従	6名	八 医師	非常勤専従	1名
九	栄養士	常勤専従	1名			

に改正

この改正規程は、平成30年6月5日より施行し、平成30年4月1日より適用する。

附 則 平成31年4月1日 (職員の区分及び職制・定数)

第6条 1 施設に次の従業者を置く。

一	管理者(施設長)	常勤専従	1名	五	看護職員	常勤専従	1名
二	事務員	常勤専従	2名			非常勤専従	4名
		非常勤専従	3名			非常勤兼務	1名
三	生活相談員	常勤兼務	1名	六	機能訓練指導員	非常勤兼務	1名
四	介護職員	常勤専従	20名	七	介護支援専門員	常勤兼務	1名
		非常勤専従	6名	八	医師	非常勤専従	1名
				九	栄養士	常勤専従	1名

を

(職員の区分及び職制・定数)

第6条 1 施設に次の従業者を置く。

一	管理者(施設長)	常勤専従	1名	五	看護職員	常勤専従	1名
二	事務員	常勤専従	1名			非常勤専従	3名
		非常勤専従	2名			非常勤兼務	1名
三	生活相談員	常勤兼務	1名	六	機能訓練指導員	非常勤兼務	1名
四	介護職員	常勤専従	18名	七	介護支援専門員	常勤兼務	1名
		非常勤専従	7名	八	医師	非常勤専従	1名
				九	栄養士	常勤専従	1名

に改正

この改正規程は、令和元年6月10日より施行し、平成31年4月1日より適用する。

附 則 令和3(2021)年4月1日

(職員の区分及び職制・定数)

第6条 1 施設に次の従業者を置く。

一	管理者(施設長)	常勤専従	1名	五	看護職員	常勤専従	1名
二	事務員	常勤専従	1名			非常勤専従	3名
		非常勤専従	2名			非常勤兼務	1名
三	生活相談員	常勤兼務	1名	六	機能訓練指導員	非常勤兼務	1名
四	介護職員	常勤専従	18名	七	介護支援専門員	常勤兼務	1名

地域密着型介護老人福祉施設

非常勤専従	7名	八 医師	非常勤専従	1名
		九 栄養士	常勤専従	1名

を

(職員の区分及び職制・定数)

第6条 1 施設に次の従業者を置く。

- 一 管理者（施設長） 1人
- 二 事務員 1人以上
- 三 生活相談員 1人以上
- 四 介護職員 1人以上
- 五 看護職員 10人以上
- 六 機能訓練指導員 1人以上
- 七 介護支援専門員 1人以上
- 八 医師 1人以上
- 九 栄養士 1人以上

に改正

この規程は、令和3（2021）年6月25日より施行し、令和3年4月1日より適用する。

(入所定員)

第3条 施設の定員数は、29名とする。

うち、地域密着型介護老人福祉施設29名、短期入所（空床利用2名）

- ユニット1 9名
- ユニット2 10名
- ユニット3 10名

を

(入所定員)

第3条 施設の定員数は、26名とする。

地域密着型介護老人福祉施設24名、短期入所2名

- ユニット1 9名
- ユニット2 7名（うち、短期入所1名）
- ユニット3 10名（うち、短期入所1名）

に改正

この規程は、令和4（2022）年4月19日より施行し、令和3（2021）年8月1日より適用する。

## 地域密着型介護老人福祉施設

(入所定員)

第3条 施設の定員数は、26名とする。

うち、地域密着型介護老人福祉施設24名、短期入所（空床利用2名）

ユニット1 9名

ユニット2 7名

ユニット3 10名

を

(入所定員)

第3条 施設の定員数は、29名とする。

地域密着型介護老人福祉施設27名、短期入所2名

ユニット1 9名

ユニット2 10名（うち、短期入所1名）

ユニット3 10名（うち、短期入所1名）

に改正

この規程は、令和5（2023）年3月20日より施行し、令和5（2023）年3月1日より適用する。