

社会福祉法人黒松内つくし園

緑ヶ丘ハイツ短期入所生活介護事業所及び 介護予防短期入所生活介護事業所運営規程

目 次

第1章 事業の目的及び運営の方針

- 第 1 条 事業の目的
- 第 2 条 運営の方針
- 第 3 条 事業の名称及び所在地等

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

- 第 4 条 従事者の職種及び員数、職務内容

第3章 利用定員

- 第 5 条 空床利用型
- 第 6 条 定員の遵守

第4章 通常の事業の実施地域

- 第 7 条 通常のサービス実施地域

第5章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

- 第 8 条 事業内容及び介護支援内容
- 第 9 条 サービスの開始及び終了
- 第 10 条 要介護認定の申請に係る援助
- 第 11 条 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供
- 第 12 条 短期入所生活介護計画の作成
- 第 13 条 指定短期入所生活介護の取扱方針
- 第 14 条 介護
- 第 15 条 食事
- 第 16 条 機能訓練
- 第 17 条 健康管理
- 第 18 条 相談及び援助
- 第 19 条 その他のサービス提供
- 第 20 条 利用料等の受領
- 第 21 条 保険給付の請求のための証明書の交付

第6章 サービス利用に当たっての留意事項

- 第 22 条 日課の励行
- 第 23 条 外出
- 第 24 条 健康保持
- 第 25 条 衛生保持
- 第 26 条 禁止行為
- 第 27 条 その他の留意事項

第7章 緊急時等における対応方法

第28条 緊急時等の対応

第8章 非常災害対策

第29条 非常災害対策

第9章 虐待防止のための措置に関する事項

第30条 虐待の防止

第10章 その他運営に関する重要事項

第31条 受給資格等の確認

第32条 利用者に関する市町村への通知

第33条 勤務体制の確保等

第34条 衛生管理等

第35条 掲示

第36条 秘密保持等

第37条 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止

第38条 苦情処理

第39条 地域との連携等

第40条 事故発生時の対応

第41条 入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置

第42条 会計区分

第43条 記録の整備

第44条 身体拘束等

第45条 業務継続計画の策定等

第46条 広告

第47条 その他運営に関する留意事項

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人黒松内つくし園は、指定介護老人福祉施設緑ヶ丘ハイツ（以下「本施設」という。）が併設・空床型して行なう緑ヶ丘ハイツ短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所（以下「本事業所」という。）が行う短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の事業（以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために職員の人員、職務内容、利用者のサービス内容及び管理運営に関する事項などを定め、利用者に対し適正なサービスを提供し家族が安心して利用できるようにすることを目的とする。

(事業所の運営方針)

第2条 事業所は、介護保険法その他関係法令及び通知の基本理念に基づき要介護状態又は要支援状態となった利用者の意志及び人格の尊重、家族の意向への配慮、利用者の心身の状況、その置かれている環境などを考慮し、利用者を選択して頂けるよう、ケアプランに添った適切なサービスをおこない、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるように在宅ケアの支援に努める。

2 事業所では、利用者の意志及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対して身体拘束を行わない。

3 事業所では、介護老人福祉施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村等と綿密な連携を図り、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることが出来るよう努める。

4 事業所では、明るく家庭的な雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごせることができる支援提供に努める。

5 サービス提供にあたっては、親切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し入居上必要な事項について、理解しやすいようにご指導又はご説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

(事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 緑ヶ丘ハイツ短期入所生活介護事業所
緑ヶ丘ハイツ介護予防短期入所生活介護事業所
- (2) 開 設 平成12年 4月 1日（短期入所生活介護事業所）
平成18年 4月 1日（介護予防短期入所生活介護事業所）
- (3) 所在地 北海道寿都郡黒松内町字黒松内561番地1
- (4) 電話番号 0136-72-3330 FAX番号 0136-72-3756
- (5) 介護保険指定番号 (0172100026号)
- (6) 介護報酬内容 併設・空床型短期入所生活介護費（Ⅰ） 従来型個室
併設・空床型予防介護短期入所生活介護費（Ⅰ） 従来型個室

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種及び員数、職務内容)

第4条 事業所に下記の職員を置く。当事業所は空床利用型であり、従業者については特別養護老人ホームの入所者とみなした場合における必要とされる数が確保されるために必要な数以上とする。

- (1) 管 理 者 1名：本施設の従業員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに従業員に施設運営に必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師（嘱託医） 1名：常に利用者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採る
- (3) 生活相談員 1名以上：利用者又はその家族等からの相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業所等の機関との連携において必要な役割を担う。
- (4) 看護職員 3名以上：医師やその他職員との連携を図り、常に利用者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採る（常勤兼務職員1名）

- (5) 介護職員 15名以上：利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するように、適切な介護を行う。

※看護職員＋介護職員＝18名以上

- (6) 栄養士又は管理栄養士 1名以上：管理栄養士は、栄養ケア計画を作成し、利用者個々に応じた食事内容、栄養状態の管理、食事相談と他職種協働による栄養ケアの実施に努める。また調理指導、食品の調達受け払い等給食全般についても行う。
- (7) 機能訓練指導員 1名以上：利用者に対し、そ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に必要な訓練を行う。
(常勤兼務職員)
- (8) 事務職員 1名以上：庶務、文書、人事及び従業員の福利厚生に関すること。予算、決算及び財産管理会計に関する業務にあたる。
- (9) その他の職員については、必要に応じて兼務職員を置くことができる。

第3章 利用定員

(空床利用型)

第5条 本事業所は、一部の利用者が利用されていない居室を利用して行う指定短期入所生活介護の事業を行う空床利用型でのサービス提供を行う。

定員数は5名以内とし、介護予防短期入所生活介護の事業所定員も含むものとする。

(定員の遵守)

第6条 本事業所は、利用者数以上の利用者に対し同時に事業を行わない。

- 2 災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

第4章 通常の事業の実施地域

(通常のサービス実施地域)

第7条 本事業所の通常のサービス実施地域は黒松内町とする。

- 2 実施地域以外でも事情により協議し考慮できるものとする。

第5章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続の説明及び同意)

第8条 本事業所は、サービスの提供に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、サービス従業者の勤務体制その他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、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得る。

(サービスの開始及び終了)

第9条 本事業所は、利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、サービスを提供する。

- 2 本事業所は、居宅介護支援事業者等との密接な連携により、サービス提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助を行う。
- 3 原則として入所申込に対して応じる。ただし、正当な理由がある場合はこの限りではない。
- 4 本事業者は、サービスの通常の実施地域等を勘案し、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場合は、居宅介護支援事業者への連絡、他の指定短期入所生活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。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 サービス提供の開始の際に要介護認定を受けていない申込者については、既に申請が行われているかを確認し、申請が行われていない場合は、申込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう援助を行う。

- 2 要介護認定の更新については、遅くとも有効期間の終了30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第11条 本事業所は、居宅サービス計画に沿ったサービスを提供する。

- 2 サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握をする。
- 3 本事業所は、サービスを提供した際には、提供日及び内容、保険給付の額その他の必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はサービス利用票に記載する。
- 4 本事業所は、サービスを提供した際に、提供した具体的なサービス内容等を記録するとともに、利用者又はその家族に文書を交付する。

(短期入所生活介護計画の作成)

第12条 本事業所は、4日以上サービス利用されることが予定される利用者について、短期入所生活介護計画を作成する。

- 2 計画は、既に作成されている居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
- 3 計画の作成に当たっては、その内容利用者又はその家族に対して説明し同意を得る。
- 4 作成した計画は、利用者に交付する。

(指定短期入所生活介護の取扱方針)

第13条 本事業所は、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、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行なう。

- 2 サービス提供は短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 サービスについては、懇切丁寧を旨とし、利用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説明を行う。
- 4 サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者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を除き、身体拘束等を行わない。
- 5 本事業所は、自ら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。

(介護)

第14条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立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 本事業所は、1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴又は清しきなどにより清潔保持に努める。
- 3 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により排せつの自立について、必要な援助を行う。
又オムツを使用せざるを得ない利用者のオムツを適切に取り替える。
- 4 本事業所は、前項のほか、利用者に対し、離床・着替え・整容その他日常生活上の世話を適切に行なう。
- 5 本事業所は、常時1人以上の介護職員を介護に従事させる。
- 6 本事業所は、利用者の負担により本事業所の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事)

第15条 本事業所は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を適切な時間で提供する。
また、自立支援に配慮しできる限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援する。

- 2 調理はあらかじめ作成された献立に従って行うとともに実施状況を明らかにする。
- 3 本事業所の最終的責任の下で、食事を提供するサービスを第三者に委託する。
- 4 食事の提供については、介護職員等と食事関係職員等との連携を図る。
- 5 利用者に対して適切な栄養食時相談を行う。
- 6 食事内容について栄養士若しくは管理栄養士を含む会議において検討を加える。

(機能訓練)

第16条 利用者に対しそ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。

(健康管理)

第17条 健康管理について、医師又は看護職員が必要に応じて健康保持のための適切な措置を採る

(相談及び援助)

第18条 本事業所は、常に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、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(その他のサービス提供)

第19条 本事業所は、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 常に利用者の家族と連携を図る。

(利用料等の受領)

第20条 サービスを提供した場合の利用料の額は、居宅介護サービス費用基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、負担割合証に定める割合による額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に、利用者から支払いを受ける利用料金の額と、居宅介護サービス費用基準により算定した費用の額との間に不合理な差額が生じないようにする。

3 前2項のほか、食費・居住費・送迎に要する費用・理美容代・その他重要事項に掲げる費用を徴収する。

4 本事業所は、費用の額に係るサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対し、サービス内容及び費用を記した文書を交付し説明を行い同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第21条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第6章 サービス利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第22条 利用者は、施設サービス計画に基づき、従業員による指導の下日課を励行し、共同生活に秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出)

第23条 利用者が外出・を希望する場合には、施設長に申し出る

(健康保持)

第24条 利用者は健康に留意する。

(衛生保持)

第25条 利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第26条 利用者は、施設内での次の行為をしてはならない。

- 1 他利用者への迷惑行為
- 2 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」
- 3 ペットの持ち込み
- 4 火気の取扱

(その他の留意事項)

第27条 面会は予約制とし、当日受付は対応しかねる。

- 2 消灯時間は原則夜9時とする。
- 3 設備・備品等の利用は、職員との相談とする。
- 4 所持品・備品等の持ち込みは事前協議とする。
- 5 金銭・貴重品及び税金、保険料等の管理は代行サービス委任を行うことができる。
ただし、自己管理の場合は本施設は責任を負わない。
- 6 宗教活動は個人で行う範囲では原則自由とする。

第7章 緊急時等における対応方法

(緊急時等の対応)

第28条 本事業所は、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その他必要な場合は、速やかに協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

第8章 非常災害対策

(非常災害対策)

第29条 本事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- (1) 防火管理者には、事業所管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際には、事業所職員が立ち会う。
- (4) 非常災害設備（スプリンクラーの設置等）は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震等が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ①防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上
(内1回は夜間を想定した訓練を行う)
 - ②利用者を含めた総合避難訓練・・・年1回以上
 - ③非常災害用設備の使用方法的徹底・・・随時
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

第9章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待の防止)

第30条 本事業所は、虐待の防止に関する措置を講じる

- 虐待の未然防止 高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心掛けながらサービス提供にあたり、従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解する。
 - 虐待等の早期発見 従業者は虐待を発見しやすい立場にあることから、早期発見できるよう必要な措置を講じる。（市町村の通報窓口の周知等）また、利用者及びその家族からの相談、市町村への届け出など適切な対応をする。
 - 虐待等への迅速かつ適切な対応 当該通報の手続きを迅速かつ適切に行ない、虐待等に関する調査等に協力するよう努める。
- 2 本事業所は虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - 3 本事業所は虐待防止のための指針を整備する。
 - 4 従業員に対し虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 5 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置く。担当者は虐待防止委員会の委員長とする。

第10章 その他の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第31条 サービスの提供を求められた場合は、利用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。

- 2 前項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、当該意見に配慮してサービスを提供する。
- 3 介護保険被保険者証に記載ある注意事項に従い、給付制限等の記載にも注意する。

(利用者に関する市町村への通知)

第32条 本事業所は、次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を市町村へ通知する。

- 一、正当な理由なしに施設サービスの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増進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。

(勤務体制の確保等)

第33条 本事業所は、利用者に対し適切なサービスを提供することができるよう、従業員の勤務体制を定める。

- 2 本事業所の従業員によってサービス提供を行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 本事業所は従業員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。
また、介護に携わる従業員に対し、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護に係る基礎的な研修を受講するために必要な措置を講じる
- 4 本事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じる。
 - イ 事業者が講ずべき措置
 - A ハラスメント防止のための指針の明確化及び周知・啓発
 - B 相談に応じ、適切に対応するための体制整備
 - ロ 事業主が講じることが望ましい取組
カスタマーハラスメントの防止

(衛生管理等)

第34条 利用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じる。

- 2 本事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。
 - 一、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（感染症対策委員会）を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
 - 二、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する
 - 三、授業者に対し感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(掲示)

第35条 本事業所は、見やすい場所に、運営規定の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を掲示する。

- 2 本事業所は、重要事項をウェブサイトに掲載する。

(秘密保持等)

第36条 本事業所の従業員は、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らさない。

- 2 退職された従業員についても、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らさぬよう必要な措置を講じる。

- 3 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や家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第37条 本事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

（苦情処理）

第38条 本事業所は、提供したサービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、受け付けるための窓口を設置する。

- 2 苦情を受け付けた場合には、その内容を記録する。
- 3 市町村が行う文書その他物件の提出若しくは提示の求め又は市町村職員からの質問若しくは紹介に応じ、市町村が行う調査に協力する。
- 4 市町村からの指導又は助言を受けた場合は、それに従い改善を行う。
- 5 市町村からの求めがあった場合には、改善内容を報告する。
- 6 国民健康保険団体連合会が行う調査にも協力し、指導助言を受けた場合は、それに従い必要な改善を行う。また、求めがあった場合には改善内容を報告する。

（地域との連携等）

第39条 本事業所は市町村が実施する事業を受け入れるなど、密接な連携に努める。

- 2 地域住民又は自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

（事故発生時の対応）

第40条 本事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 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、速やかに損害賠償を行う。

（入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置）

第41条 本事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上、その他生産性の向上に資する取組の促進を図るため、本施設における利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（業務改善委員会）を定期的に開催する。

（会計区分）

第42条 短期入所生活介護サービス事業の会計とその他の事業の会計と区分して行う。

（記録の整備）

第43条 本事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。
（※完結とは契約終了により一連のサービス提供が終了した日とする）

（身体拘束等）

第44条 身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

- 2 身体的拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる
 - 一、身体的拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会（身体拘束廃止委員会）を3か月に1回以上開催する。その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - 二、身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三、従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（業務継続計画の策定等）

第45条 本事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定する。
当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じる。

2 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

（広告）

第46条 広告内容を虚偽なく、誇大なものとししない。

（その他運営に関する留意事項）

第47条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は重要事項説明書によるものとする。

又、社会福祉法人黒松内つくし園と施設の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

平成12年 4月 1日 から施行する。

平成15年 6月 1日 一部改訂 平成15年 5月21日理事会承認

平成16年 4月 1日 一部改訂 平成16年 2月23日理事会承認

平成17年 4月 1日 第14条第3、4、5項目と第16条体制及び手順、第18条の追加

平成17年 3月25日理事会承認

平成17年10月 1日 一部改訂 平成17年 9月12日理事会承認

介護保険制度改正に伴い改正する。

平成18年 4月 1日 一部改訂 介護予防短期入所に伴う改正

平成18年 3月22日施設長会議承認

平成27年 2月 1日 一部改訂 平成27年 1月23日施設長会議承認

平成27年 4月 1日 一部改訂 平成27年 3月17日施設長会議承認

平成27年 8月 1日 一部改訂 第6条(2)項 滞在費の変更

令和 元年10月 1日 一部改正 第6条(2)項 食費、滞在費の変更

令和 元年11月 6日 一部改正 移転改築により

令和 3年 4月 1日 介護保険制度改正に伴い改正する。

令和 3年10月 1日 一部規程の追加に伴う改訂

令和 4年 4月 1日 調理部門が委託となる事での変更

令和 5年 5月 1日 一部改訂 第9条(1)面会内容の変更

令和 7年 4月 1日 改正