（ユニット型地域密着型介護老人福祉施設）

ユニット型特別養護老人ホームあいぜんの里運営規程

第１章施設の目的及び運営方針

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人清風会が設置経営する特別養護老人ホームあいぜんの里に併設されるユニット型特別養護老人ホームあいぜんの里において実施するユニット型地域密着型介護老人福祉施設（以下「施設」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運営管理を図るとともに、可能な限り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、かつ利用者の立場に立ってサービスを提供することにより利用者がその有する能力に応じて自立した生活を営むことができるよう支援することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　施設は、老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準並びに指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を遵守し、少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（以下「ユニット」という。）ごとにおいて、入居者の居宅における生活への復帰を念頭におき、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、施設サービス計画に基づく施設サービスを提供するよう努めるものとする。

２　職員は、入居者の人格の尊厳と意向の尊重を基本とし、常に入居者の立場に立ち、施設サービスに基づく、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入居者が各ユニットにおいて相互に社会的関係を築きながら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適切なサービスの提供を行うものとする。

３　施設の運営にあたっては、優しく、温かく、明るい家庭的な雰囲気を有し地域や家庭との結びつきを重視するとともに、関係機関、他の介護サービス事業所等との連携に努めるものとする。

第２章　施設の名称等

（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、次に掲げるところによる。

(1) 名　称　ユニット型特別養護老人ホームあいぜんの里

(2) 所在地　釜石市大字平田第２地割 51 番地７

第３章　職員の職種、員数及び職務内容

（職員）

第４条　施設は、介護保険法に基づく「指定地域密着型サービス事業所の人員に関する基準」等に示された所定定員を満たした上で、下記のように配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

(1) 施設長（管理者）　１人
(2) 医　師　　１人以上
(3) 介護支援専門員　　１人以上
(4) 生活相談員　　１人以上
(5) 看護職員　　１人以上
(6) 介護職員　　８人以上
(7) 機能訓練指導員　　１人以上
(8) 栄養士又は管理栄養士　　１人以上
(9) 調理員　　業者委託

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。

（職務）

第５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。詳細は、別紙職務分掌表によることとする。

(1) 施設長（管理者）は、事業所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監督する。施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
(2) 医師は、入居者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
(3) 介護支援専門員（施設サービス計画を担当する介護支援専門員をいう。）は、居宅生活への復帰を念頭に置きながら【施設サービス計画書】を作成し、実施状況を把握かつ必要に応じ計画を変更して入居者の満足度を確保する。
(4) 生活相談員は、入居者・入居希望者の生活相談・調整、苦情処理、面接、身上調査並びに処遇の企画及び実施、実習生・ボランティアの指導等地域対策に関することに従事する。また、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。
(5) 看護職員は、入居者の診察の補助及び看護並びに職員の健康管理、保健衛生管理に従事する。看護責任者は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。
(6) 介護職員は、入居者の日常生活の介護（身体的・精神的介護、清潔の保持、生活環境の改善等基本的生活支援及び相談助言、リハビリテーション、レクリエーションの指導等余暇支援、外出・買い物等社会生活支援）に従事する。
(7) 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、個別機能訓練計画の立案を行う。

(8)　栄養士又は管理栄養士は、入居者の食生活の充実、献立作成、栄養管理、栄養ケア・マネジメント、食事記録、調理業務全般の統括並びに栄養指導に従事する。
(9)　調理員は、給食業務、給食材料及び厨房の衛生管理に従事する。
(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「介護マニュアル」「感染症対策マニュアル」等を遵守することとする。
3　日中については、ユニットごとに常時 1 人以上の介護職員を、夜間及び深夜については2ユニットに常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。
4　ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置する。ただし、ユニットごとにユニットケアリーダー研修を修了した者を配置できない場合は、2ユニットにユニットケアリーダー研修を修了した常勤のユニットリーダーを１人配置し、そのほかユニットケアに関して指導及び助言を行うことができる者を１人以上配置するものとする。

第4章　利用定員

（定員）
第６条　施設の入居定員は、20 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、入居定員及び居室の定員を超えて入居させることはない。

第5章　入居者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

（施設サービス計画の作成と開示）
第７条　介護支援専門員は、サービス内容を記載した【施設サービス計画書】等の原案を作成し、それを施設入居者に対して面接の上説明した文書により同意を得るものとする。
2　施設サービス計画書等は、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。
3　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８条　施設は、サービスの提供にあたっては、入居者又はその家族に対して、【施設サービス計画書】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。また、【施設サービス計画書】を基本としてサービスを提供するものとする。

（サービス提供の記録と連携）
第９条　施設は、【施設サービス計画書】に則って行ったサービス提供の状況やその

折の入居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諸記録を整備し、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10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】に記載するとおりとする。その際、選択する居室は、入居者の希望及び居室の空室状況等により、施設側が居室の状況、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、２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11条　共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、ユニットの入居者が交流し、共同生活を営めるように必要な設備・構造となっている。
2　入居者が、新進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12条　１週間に２回以上、入浴又は清拭を行う。ただし、入居者に傷病又は伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が適当でないと判断する場合には、これを行わないことができる。

（排泄）
第13条　入居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、又は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入居者の排泄介助にあたっては、排泄状況を十分踏まえて実施するものとする。

（離床・着替え・整容等）
第14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15条　食事の提供は、栄養士又は管理栄養士を配置し、栄養並びに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行わなければならない。なお、食事の時間については重要事項説明書に記載するものとする。
2　食事の提供は、入居者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して行うよう

努めなければならない。
3　栄養士又は管理栄養士は、１項の趣旨に基づいて献立表を作成し、その実施状況を明らかにしなければならない。
4　病弱者に対する献立は、医師の指導を受けるものとする。
5　施設の給食、調理業務に従事する者は、毎月１回以上の検便を受けなければならない。

（相談、援助）
第 16 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 17 条　入居者に対し、その心身の状況等に応じて、入居者の同意に基づき日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行わなければならない。
2　前項の訓練は、機能訓練室における訓練に限るものではなく、日常生活の中での機能訓練やレクリエーション、行事等の実施を通じた機能訓練を含むものであることを十分に配慮して行うものとする。

（社会生活上の適宜の供与等）
第 18 条　趣味、教養、娯楽設備等を整え、入居者が自ら希望・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　入居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、入居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。
3　入居者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。
4　施設は、常に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なければならない。

（介護）
第 19 条　前条の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の入居者の状態に合わせ、【施設サービス計画書】にそって提供するものとする。

（リネン交換）
第 20 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、入居者の希望や身体の状態に合わせて、医務室との連携の上、適切なベットマットへの交換を行うこととする。

（理美容サービス）

第 21 条　【重要事項説明書】に記載する理容師の来所日に、入居者の希望に合わせて提供することとする。
２　理美容は、入居者の希望により自己負担で利用できるものとする（送迎可）。

（健康管理）
第 22 条　医師又は看護職員は、常に入居者の健康状況に注意し、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。
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しなければならない。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。

（栄養管理、栄養ケア計画の作成）
第 23 条　栄養士又は管理栄養士は、入居者の栄養状態を把握し、医師、看護師、介護支援専門員その他の職種が協同して、摂取・嚥下機能に着目した食事形態にも配慮した栄養ケア計画の原案を作成しなければならない。
２　栄養士又は管理栄養士は、栄養ケア計画の原案について、入居者に対して説明、同意を得なければならない。
３　栄養士又は管理栄養士は、栄養ケア計画の作成後においても、サービスの提供にあたる他の職種との連絡を継続的に行うことにより、栄養ケア計画の実施状況の把握を行うとともに入居者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて栄養ケア計画の変更を行うものとする。

（口腔衛生の管理）
第 24 条　入居者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう口腔衛生の管理体制を整備し、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うものとする。

（金銭等管理代行）
第 25 条　預り金等は、原則、入居者（又は家族）管理であるが、やむを得ない事情がある場合は、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 26 条　入居者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに 3 か月以内に退院できる見込みがない場合、又は入院後 3 か月しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は契約を終了するものとし、その際には、入居者の希望等を勘案し、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居することができるように、入居者または家族と協議するものとする。

（入院ベットの活用）
第 27 条　入院中の空きベットは、介護保険法により空きベットを、短期入所事業所

のベットとして他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、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　職員は、サービス提供時に入居者の病状が急変、その他緊急事態が生じた場合、速やかに主治医又は施設が定めた協力医療機関に連絡するとともに管理者に報告を行う。主治医への連絡が困難な場合は、管理者に報告し救急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

（利用料）

第 29 条　施設サービスの利用料の額は、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、施設サービスにかかる費用の入居者負担額は、介護報酬告示上の額に各入居者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額、および居住費及び食費は、介護保険負担限度額の認定を受けている入居者の場合は、その額とする。なお、法定費用の額の変更に関しては、予め入居者に対して説明を行い同意を得るものとする。

2　入院又は外泊中は、居住費を徴収することができるものとする。徴収する居住費の額は、入院又は外泊期間によるものとし【重要事項説明書】記載の額とする。

3　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、【重要事項説明書】記載の利用料とする。

4　入居者の選定に基づく特別な食費等追加的費用は、【重要事項説明書】記載の利用料とする。

5　特例施設介護サービス費等を受給する場合や生活保護を受給する場合等、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。

6　入居者は、前各項の合計利用料額について施設へ支払うものとするが、支払方法は重要事項説明書に記載する。

7　施設は、法定代理受領サービスに該当しないサービスにかかる費用の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入居者に対して交付しなければならない。

第 6 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 30 条　入居者は、自己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ことを目指し、できる限り自ら律するように努め、施設サービス担当職員とともに相互扶助に努めるものとする。

２　入居者は、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 31 条　入居者は、外出又は外泊しようとするときは、原則としてその都度外出・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。

２　地域等の感染症の発生状況により、一時的に外出及び外泊を制限する場合がある。

（面会）

第 32 条　入居者に面会を求める者は、玄関に備え付けの台帳に必要事項を記入し、施設が特に必要がある場合には、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。

２　地域等の感染症の発生状況により、一時的に面会を制限する場合がある。

（健康管理）

第 33 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は特別の理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

（衛生保持）

第 34 条　入居者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

２　入居にあたって、感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生のため、衣類・家具等持込品については、殺虫・消毒処理を受けなければならない。

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) 労働安全衛生法に基づく職員健康診断の実施

(3) その他必要なこと

（感染症対策）

第 35 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防止のための指針を策定し、対策委員会にて随時見直すこと。

(2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策委員会を概ね３月に１回開催する。

(3) その他の関係通知の遵守、徹底

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第 36 条　施設は、安全かつ適切に質の良い高いサービスを提供するために事故発生防止のための指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

２　入居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、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。

（施設内禁止行為）

第 37 条　入居者及び職員は、施設で次の行為をしてはならない。

(1)　ケンカ、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、宗教活動、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)　敷地内での喫煙をすること。

(5)　施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。

(6)　故意または無断で、事業所もしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

（施設の入退所）

第 38 条　施設の入居者は、あらかじめ定めた日時に入居し、利用期間が満了したときは速やかに退居するものとする。

２　入居者は、利用期間中に利用の中止または利用期間等を変更する必要が生じたときは、直ちに施設長へ届け出るものとする。

（秘密の保持）

第 39 条　施設は、法令及び特定個人情報取扱規程、個人情報に関する諸規則に基づくとともに、業務上知り得た契約者、入居者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入居者または第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合又は正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに情報提供同意書等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秘匿するものとする。

２　職員は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、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 7 章　非常災害対策

（災害、非常時への対応）

第 40 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、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び入居者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年 2 回以上実施する。そのうち 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　入居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、館内の警報が鳴り事務室、宿直室にある 119 番通報装置で消防署に通報する装置となっている。また、居室にスプリンクラー装置が設置されている。

第 8 章　その他の運営についての重要事項

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 41 条　施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催（テレビ電話装置等の活用可能）するとともに、その結果について、全職員に周知徹底を図る

(2) 虐待の防止のための指針を整備する

(3) 虐待の防止のための研修計画を定め全職員に対する研修を定期的に開催する

(4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く

2　虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

3　虐待の定義は、高齢者虐待防止のための指針にて規定し、具体的な虐待の行為は以下のようなものをいう。職員は、意図的、意図的ではないに関わらず身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

(1) 殴る、蹴る、やむを得ない場合の身体拘束以外の身体拘束等、直接入居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ずに長時間作業を継続させる行為

(3) 外に出し鍵を閉めて中に入れない、又は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いく行為

(5) 入居者の健康状態からみて必要と考えられる食事や睡眠時間を与えないこと

(6) 乱暴な言葉使いや入居者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること

(7) 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

(8) 性的な嫌がらせをすること

(9) 当該入居者からのコールを受けない、又はコールを押せないようにしておく、話しかけに応えないなど当該入居者を無視すること

(10) 当該入居者の私物を本人に断りなく廃棄、又は購入する。贈り物等の購入を不当に強要するなど心理的、経済的苦痛を負わせること。

(身体的拘束等)

第 42 条　施設は、サービスの提供にあたっては、当該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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等その他入居者の行動を制限する行為は行わない。また身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

２　施設は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じる。

(1)　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について全職員に周知徹底を図る。

(2)　身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3)　全職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(褥瘡対策等)

第 43 条　施設は、入居者に対し、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、対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(利用資格)

第 44 条　施設の利用資格は、要介護認定にて要介護と認定され、本事業所の利用を希望する者であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる者及びその他の法令により入居ができる者とする。

２　厚生労働省制定の緊急度判定基準において対象者と認定され、施設の入所判定委員会にて入居と判断された者で、居室の状況に適応する者より入居する。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第 45 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、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、入居申込者との合意の上、契約を締結するものとする。

(施設・設備)

第 46 条　施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が入居者と協議の上決定するものとする。

２　入居者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用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。

(看取り介護)

第 47 条　施設は、看取りに関する指針を定め、入居の際に、入居者等に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。
２　指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。

（葬儀等）
第 48 条　死亡した入居者に葬儀を行う者がいない時及び遺留品がある場合は、施設長は、老人福祉法第 11 条 2 項の規定を準用し、関係市町村と協議して葬儀及び所要の引き渡し等を行うものとする。

（苦情対応）
第 49 条　入居者は、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について、入居者又はその家族に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、【相談・苦情解決規程】に記載されたとおりとする。

（介護サービス情報の公表）
第 50 条　社会福祉法人清風会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行うものとする。

（掲示）
第 51 条　施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料等その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示もしくはファイル等の閲覧可能な形にして備え置くものとする。
２　前項のほか、インターネット上で情報を閲覧できるよう法人のホームページに掲載するものとする。

（運営推進会議）
第 52 条　施設の適正な運営の確保とサービスの質の向上に寄与し、地域に開かれた地域密着型介護老人福祉施設とするために、施設に運営推進会議を設置するものとする。
２　運営推進会議は、理事長が別に定める運営推進会議運営要領に基づき実施する。

第 9 章　雑　則

（改正）
第 53 条　この規程を改正、廃止するときは社会福祉法人清風会理事会の議決を経るものとする。

附則
（施行）
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附則

（施行）

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

平成 23 年厚生労働省令施行による一部ユニット型施設の類型廃止に伴い規程を変更するもの

附則

（施行）

この規程は、平成 29 年 5 月 22 日から施行する。

附則

（施行）

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

1　第 24 条、第 51 条　新設