

# 特別養護老人ホーム丸山長寿園 運営規程

## 第1章 総 則

### (趣 旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人むろと会が運営する老人福祉法による特別養護老人ホーム並びに介護保険法による指定介護老人福祉施設及び指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護を行う「特別養護老人ホーム丸山長寿園」(以下「施設」という。)の適正な運営を図るため、必要な事項を定めるものとする。

### (施設の目的及び運営方針)

第2条 施設は、施設入所者及び短期入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画及短期入所生活介護計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、入所者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することを目指すものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつ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。

### (施設の名称及び所在地)

第3条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 特別養護老人ホーム 丸山長寿園
- (2) 所在地 高知県室戸市室戸岬町1675番地

## 第2章 定 員

### (入所定員)

第4条 施設の入所定員は、100人とする。

2 前項に規定する介護老人福祉施設の空床を使用して、指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護を行う。

## 第3章 職員及び職務内容

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施 設 長 1人 施設運営の統括及び職員の指揮監督
- (2) 事 務 長 1人 庶務の統括及び人事管理
- (3) 事 務 職 員 2人以上 会計事務・給与事務その他の庶務
- (4) 主任生活相談員 1人 地域福祉関係者との連携・指導監査対策
- (5) 生 活 相 談 員 1人以上 入所者の生活相談・入退所に関する業務
- (6) 介 護 主 任 1人 介護職の統括と指導及び教育・多職種との連携

- (7) 介護職員 33人以上 入所者の生活介護・援助全般
- (8) 看護主任 1人 看護職員の統括・医師等との連携・他職種との連携
- (9) 看護職員 3人以上 入所者の健康管理
- (10) 機能訓練指導員 1人以上

入所者の機能回復維持訓練・介護職員への指導

- (11) 介護支援専門員 1人以上 施設サービス計画の立案・実施
- (12) 栄養士又は管理栄養士 1人以上 給食献立の作成、栄養マネジメント
- (13) 調理員 9人以上 入所者の給食の調理
- (14) 医師（非常勤） 1人 入所者の健康管理及び療養上の指導

2 前項に定めるものの他、必要がある場合は、員数を超え、また、その他の職員を置くことができる。

（職員の勤務体制等）

第6条 施設の職員の勤務体制は、就業規則に定めるところによる。

2 施設長は毎月の勤務割表を、その前月の末日までに策定のうえ、職員に周知するものとする。

3 施設は、業務に支障のない範囲内で、職員の資質向上のための研修の機会を積極的に設けるものとする。

4 施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

5 施設は、適切な指定介護福祉サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が侵害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

## 第4章 入退所

（サービス内容及び手続の説明および同意）

第7条 施設は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、この規程の概要、職員の勤務体制、その他必要と認められる事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について入所申込者の同意を得るものとする。

（サービス提供拒否の禁止）

第8条 施設は、正当な理由なく指定介護老人福祉施設サービスの提供を拒んではならない。

（サービス提供困難時の対応）

第9条 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合その他入所申込者に対して自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、申込者の状態に応じて適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等を紹介するなどの適切な措置を講じるものとする。

（受給資格等の確認）

第10条 施設は、指定介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）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、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

2 施設は、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、その意見に配慮して、施設サービスを提供するよう努めるものとする。

（要介護認定の申請に係る援助）

第11条 施設は、要介護認定を受けていない入所申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、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て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。

2 施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

（入退所）

第12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、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。

2 施設は、入所定員に空床ができた場合は、入所判定委員会にて入所申し込み者の中から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所申込者を優先的に入所させるよう努めるものとする。

3 施設は、入所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等に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、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、入所者の心身の状況、その置かれている環境等を勘案し、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定期的に検討するものとする。

5 前項の検討にあたっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議するものとする。

6 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等を勘案し、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その者およびその家族の希望、その者が退所後に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こととする。

7 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、その他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。

8 施設に入所が決定した場合は、施設利用契約書を締結しなければならない。

施設は、次の各号に掲げる場合にはサービスの提供を中止又は契約を解除することができる。

(1)利用契約に定める届出義務を怠ったとき。

(2)伝染性の疾病があると認めたとき。

(3)他人に危害を及ぼし、又は秩序を乱す恐れがあると認めたとき。

(4)施設の管理運営に支障があると認めたとき。

第5章 サービス内容及び費用の額

(施設サービス計画及び短期入所生活介護計画)

第 13 条 施設の管理者は、介護支援専門員に施設サービス作成に関する業務を担当させる。

2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、入所者の日常生活を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等も含めて施設サービス計画に位置付けるよう努める。

3 計画担当介護支援専門員は、入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者を支援するうえでの解決すべき課題を把握する。

4 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題（以下「アセスメント」という。）に当たっては、入所者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し理解を得る。

5 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及びアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及び達成時期、サービスの内容、サービスを提供するうえでの留意事項等を記録した施設サービス計画を作成する。

6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により当該施設サービス計画の原案に内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。

7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得る。

8 計画担当介護支援専門員は、施設サービスを作成した際には、当該施設サービス計画を入所者に交付する。

9 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の計画後、実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行う。

10 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握、（以下「モニタリング」という。）に当たっては、入所者その家族並びに担当者との連携を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次に定めるところにより行う。

(1) 定期的に入所者に面接する。

(2) 定期的モニタリングの結果を記録する。

11 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合において、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。

(1) 入所者が要介護更新認定を受けた場合

(2) 入所者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

12 第 2 項から第 8 項までの規定は、第 9 項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

13 短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画の作成にあたっては、居宅サービス計画を考慮しつつ、入所者の希望を十分勘案し、入所者の日々の介護状況に合わせて作成する。

(サービスの取扱方針)

第 14 条 施設は、施設サービスの提供に当たって、入所者が、その有する能力に応じて、

自らの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、施設サービス計画に基づき、入所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、入所者の日常生活を支援するものとする。

2 施設は、施設サービスの提供に当たって、入所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配慮するものとする。

3 施設は、施設サービスの提供に当たって、入所者のプライバシーの確保に配慮するものとする。

4 施設は、入所者の自立した生活を支援することを基本として、入所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、適切に施設サービスを提供するものとする。

5 職員は、施設サービスの提供に当たって、入所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、入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入所者又は他の入所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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

7 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

8 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。

9 施設は、高齢者に対する虐待の発生及びその再発を防止するために、必要な措置を講ずる。

(1) 高齢者虐待防止のための指針を整備する。

(2) 高齢者虐待防止のための対策の検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催し、その結果を職員に対して周知徹底する。

(3) 職員に対して、虐待防止のための研修会を定期的開催すること。

(4) 高齢者虐待防止の対策を推進する担当者を設置する。

(5) サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる入所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。

#### （介護）

第15条 介護は、入所者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入所者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

2 施設は、入所者の日常生活における家事を、入所者が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。

3 施設は、入所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、1週間に2回以上、適切な方法により、入浴させ、又は清しきしなければならない。

- 4 施設は、入所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。
- 5 施設は、オムツを使用せざるを得ない入所者については、排泄の自立を図りつつ、そのオムツを適切に取り替えるものとする。
- 6 施設は、前各項に規定するもののほか、入所者が行う離床、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。
- 7 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備するものとする。
- 8 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
- 9 施設は、入所者の負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせない。
- 10 施設は、サービスの提供に当たっては、入所者の家族の相談に適切に応じると共に、常に入所者の家族との連携を図り、必要な助言その他の援助を行うものとする。

#### (食事)

- 第16条 施設は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適温に配慮したものを、適切な時間に提供する。
- 2 食事の提供は、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して行うよう努めるものとする。
  - 3 入所者の健康を図るため、栄養管理体制を整備し、入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に実施する。
  - 4 入所者の口腔の健康を図るため、口腔衛生の管理体制を整備し、入所者に応じた口腔衛生の管理を計画的に実施する。

#### (送迎)

- 第17条 指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護を利用する通常を送迎実施地域は、室戸市内とする。ただし、通常を送迎実施地域以外は、実費相当額を徴するものとする。

#### (相談及び援助)

- 第18条 施設は、常に入所者の心身の状況、そのお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。

#### (社会生活上の便宜の提供等)

- 第19条 施設は、入所者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に関する活動の機会を提供すると共に、入所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、その者又はその家族が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 施設は、常に入所者の家族との連携を図りつつ、入所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、入所者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

(機能訓練)

第 20 条 施設は、入所者に対し、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ものとする。

(健康管理)

第 21 条 施設の医師又は看護職員は、常に入所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。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第 22 条 入所者が医療機関に入院する必要がある場合であって、入院後概ね 3 月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その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共に、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設を利用できるようにする。

(利用料その他の費用の額)

第 23 条 指定介護福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、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、利用料のうち各入所者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準」(平成 12 年 2 月 10 日厚生労働省告示第 21 号)によるものとする。

2 施設は、前項の支払いを受ける額のほかに、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができるものとする。

- (1) 食事の提供に要する費用 1,445 円 (朝 335 円 昼 550 円 夕 560 円)
- (2) 居住に要する費用 多床室 885 円 従来型個室 1,171 円
- (3) 特別な食事の提供に要する費用 実費
- (4) 理美容代 実費
- (5) テレビ使用電気料 500 円/月

(6) 前各号に掲げるもののほか、指定介護福祉施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、入所者に負担させることが適当と認められるものについては実費を徴収する。

3 前項(1)及び(2)については、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあたっては、当該認定証に記載された負担限度額を徴収する。

4 前項3項の利用料金等の支払いを受けたときは、入所者又はその家族に対して利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付するものとする。

5 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 24 条 施設は、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費用の支払を受けた場合は、その提供した施設サービスの内容、費用の額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所者に交付するものとする。

## 第6章 施設の利用に当たっての留意事項

(施設の利用に当たっての留意事項等)

第25条 施設の入所者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- (1) 火気の手扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと
- (2) 建物、備品その他の器具を破損し、又は持ち出さないこと
- (3) けんか、口論又は暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと

2 施設長は、入所者が次の各号に該当すると認めるときは、当該入所者の市町村に対し、所定の手続により、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。

- (1) 施設の秩序を乱す行為をしたとき
- (2) 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
- (3) 故意にこの規程等に違反したとき

(緊急時における対応)

第26条 施設の職員等は、サービスの提供を行っているときに入所者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、すみやかに主治医又は施設の協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第27条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する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を整備する
- (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従業者に周知徹底する体制を整備する
- (3) 事故発生の防止のための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)及び従業者に対する研修を定期的に行う
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 施設は、入所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、速やかに、市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。

3 施設は、前項の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ものとする。

4 施設は、入所者に対する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。

## 第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第28条 施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定める。

2 施設は年3回以上、定期的に避難、救出その他必要な訓練(うち1回は夜間又は夜間想定訓練)を行う。

3 施設は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携



に努めるものとする。

（事業継続計画の策定等）

第 28 条の 2 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの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事業再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、従業者に対し、事業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実施するものとする。

3 施設は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

## 第 8 章 その他運営に関する事項

（衛生管理等）

第 29 条 施設は、入所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、医薬品および医療用具の管理を適正に行う。

2 施設は、感染症が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（1）施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（2）施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

（3）施設において、従業者に対し、感染症予防のための研修及び訓練を定期的実施する。

（4）前 3 号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

（苦情処理）

第 30 条 施設は、提供した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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

2 施設は、提供した施設サービス等に関し、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、入所者からの苦情情に関して市町村が行う調査に協力すると共に、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、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会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。

（秘密保持等）

第 31 条 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏ら

してはならない。

2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、また、従業者でなくなった後においても、秘密を漏らすことのないよう雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講じるものとする。

3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入所者又は家族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又は家族の同意を得るものとする。

#### （居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

第 32 条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介す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てはならない。

2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

#### （重要事項の掲示）

第 33 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する。

#### （協力医療機関）

第 34 条 施設は、入院及び治療を必要とする入所者のため、あらかじめ協力医療機関及び協力歯科医療機関を定める。

#### （会計の区分）

第 35 条 施設は、施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。

2 施設の経理は、社会福祉法人むろと会経理規程の定めるところによる。

#### （記録の整備）

第 36 条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 施設は、入所者に対する施設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。

#### （法令との関係）

第 37 条 この規程に定めのない事項については、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）、特別養護老人ホームの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 46 号）その他関連法令の定めるところによる。

#### 附 則（平成 26 年 1 月 30 日）

この規程は、公布日から施行し、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。ただし、この規程の施行日前に行った行為及び同日において現に行った行為については、この規程の手続きを経たものとみなす。

#### 附 則（平成 27 年 3 月 27 日）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 3 月 22 日）

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 3 月 9 日）

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 9 月 29 日）

この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 2 月 22 日）

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。