

養護老人ホーム 緑風園 運営規程

第1章 施設の目的と運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人荒尾市社会福祉事業団が運営する養護老人ホーム緑風園（以下「施設」という。）は、老人福祉法（昭和38年法律133号。以下「法」という。）の目的並びに基本理念に基づき、環境上の理由及び経済的理由により、居宅において養護を受けることが困難な者を入所させて養護するとともに、その者が自立した日常生活を営み、社会参加活動に参加するために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことを目的とします。

(運営方針)

第2条 入所者の処遇に関する計画に基づき、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことにより、入所者が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にすることを目指します。

2 入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って処遇を行うよう努めます。

3 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇に努めるとともに、市町村、老人福祉を推進することを目的とする事業を行う者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ものとの密接な連携に努めます。

4 入所者の人権の擁護、虐待防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

(施設の名称及び所在地等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- | | |
|---------|---------------|
| (1) 名称 | 荒尾市養護老人ホーム緑風園 |
| (2) 所在地 | 荒尾市増永2452番地18 |

第2章 職員の職種、員数及び勤務の内容

(職員の職種及び員数)

第4条 施設を運営するために、職種ごとの職員を次のとおり置く。ただし、下記規定中の常勤換算方法は、養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（昭和41年7月1日厚生省令第19号）第12条に規定するところによる。

- | | | |
|-------------|-----------|----------|
| (1) 施設長 | 1名 | (常勤) |
| (2) 医師 | 1名 | (嘱託医) |
| (3) 主任生活相談員 | 1名 | (常勤) |
| (4) 生活相談員 | 1名 | (常勤換算方式) |
| (5) 主任支援員 | 1名 | (常勤) |
| (6) 支援員 | 3名以上 | (常勤換算方式) |
| (7) 看護職員 | 1名 | (常勤) |
| (8) 栄養士 | 1名 | (常勤) |
| (9) 事務員 | 1名以上 | (常勤) |
| (10) 調理員 | 実情に応じた適当数 | |

2 前項に定める者の他に必要に応じ他の職員を置くことができる。

(職務の内容)

第5条 施設長は、施設職員の管理、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、必要な指揮命令を行うものとします。

- 2 医師は、入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行います。
- 3 主任生活相談員は、次項に規定する業務のほか、養護老人ホームの入所に際しての調整、他の生活相談員に対する技術指導等の内容の管理を行います。
- 4 生活指導員は、処遇計画を作成し、それに沿った支援が行われるよう必要な調整を行うほか、次に掲げる業務を行います。
 - (1) 入所者の居宅サービス等の利用に際し、処遇計画の作成等に資するため居宅介護支援事業を行う者と密接な連携を図るほか、居宅サービス等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連携を図ること。
 - (2) 処遇に関する入所者及びその家族からの要望や相談の内容等の記録を行うこと。
 - (3) 事故の状況及び事故に際してとった措置についての記録を行うこと。
- 5 主任支援員は、処遇計画に基づき、それに沿った支援が行われるよう支援員を指導して、入所者の社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を総合的・一体的に行います。
- 6 支援員は、処遇計画に基づき、それに沿った支援を行い、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう支援します。
- 7 看護職員は、医師（嘱託医）、協力病院と連携し、保健衛生等の業務を行います。
- 8 栄養士は、処遇計画に基づき、献立表の作成、栄養量の計算、給食記録、その他食事に関する業務を担当するとともに、調理員（委託）に調理の指導を行います。
- 9 事務員は、経理事務、労務事務、共済事務などを執るほか、施設庶務を行います。
- 10 調理員は、栄養士の指示により、調理業務を担当します。

（勤務体制の確保）

- 第6条 入所者に対し、適切な処遇を行うことができるよう、職員の勤務体制をさだめておかなければならない。
- 2 前項の職員の勤務体制を定めるに当たっては、入所者が安心して日常生活を送るために継続性を重視した処遇を行うことができるよう配慮しなければならない。
 - 3 職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。その際、当該施設は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第八条第二項に規定する指令で定める者等の資格を有する者その他これに類するものを除く。）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なければならない。
 - 4 適切な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静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害されることを防止するための方針の明確化等必要な措置を講じなければならない。

第3章 入所定員

（入所の定員）

- 第7条 施設に入所できる入所者の定員は50人とし、災害等やむを得ない場合を除いて、入所定員及び居室の定員を超えて入所させないものとする。

第4章 入所者の処遇内容

（処遇の方針）

- 第8条 養護老人ホーム（以下「施設」という。）は、入所者について、入所者がその者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に、その者の心身の状況等に応じて、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を妥当適切に行います。
- 2 入所者の処遇は、処遇計画に基づき、漫然且つ画一的なものとならないよう配慮します。
 - 3 施設の職員は、入所者の処遇に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行います。
 - 4 施設は、入所者の処遇に当たっては、その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の緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行いません。
 - 5 施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その歳の入所者の心身の状況並びに緊急やむ

を得ない理由を記録します。

6 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なければならない。

- (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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、支援員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- (3) 支援員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

（処遇計画の作成）

第9条 施設長は、生活相談員に処遇計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

- 2 生活相談員は、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境、その者及びその家族の希望等を勘案し、他の職員と協議の上、その者の処遇計画を作成します。
- 3 生活相談員は、処遇計画について、入所者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行います。

（相談、援助等）

第10条 施設は、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います。

- 2 施設は、入所者に対し、処遇計画に基づき、自立した日常生活を営むために必要な指導及び訓練その他の援助を行います。
- 3 施設は、要介護認定の申請等、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きについて、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、当該入所者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行います。
- 4 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するものとする。
- 5 施設は、入所者の外出の機会を確保するものとする。
- 6 施設は、入所者に対し、退所後の地域における生活を念頭に置きつつ、自立的な生活に必要な援助を適切に行います。
- 7 施設は、1週間に2回以上、入所者を入浴させ、又は清拭を行います。
- 8 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行います。

（日課）

第11条 施設は、日常生活につき日課を別に定め、処遇計画に基づき実践します。

（余暇活動）

第12条 施設長、生活相談員等は、入所者の処遇にあたっては、別に定める年間を通じた計画により、読書、音楽その他の娯楽施設の充実に努め、旅行、運動競技を適宜実施する等余暇を有効に活用させるよう努めます。

（日用品等の給貸与）

第13条 入所者には、寝具その他日常生活に必要な物品を給与し、又は貸与するものとする。

（食事）

第14条 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととします。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努めます。

2 食事の開始時間は、おおむね以下のとおりとします。

- 朝食 7:40 ～
- 昼食 12:00 ～
- 夕食 17:30 ～

(居宅介護サービス等の利用)

第15条 施設は、入所者が要介護状態等（介護保険法（平成9年法律第百二十三号）第7条第1項に規定する要介護状態及び同条第2項に規定する要支援状態をいう。）になった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等（同法第23条に規定する居宅サービス等をいう。以下に同じ。）を受けられることができるよう、必要な措置を講じなければならない。

(健康管理)

第16条 施設長、医師及び看護職員は、常に利用者の健康に留意し年2回以上の健康診断を実施して、その結果を記録します。

- 2 利用者か軽度の負傷又は疾病にかかったときは、施設内で治療を行います。
- 3 医師は毎月2回診療を行うものとします。

(衛生管理及び感染症対策)

第17条 施設は、入所者と施設の衛生管理のため、次の号に定める事項を行う。

- (1) 衛生知識の普及指導
 - (2) 年2回以上の大掃除
 - (3) 月1回以上の消毒
 - (4) 週2回以上の入浴又は清拭
 - (5) 月1回程度の調髪
 - (6) その他必要なこと
- 2 施設は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次の号に掲げる措置を講ずる。
- (1) 施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、支援員その他の職員に周知徹底を図ること
 - (2) 施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備すること
 - (3) 施設において、支援員その他の職員に対し、感染症又は食中毒の予防及び蔓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こと。
 - (4) 別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒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こと。

(入所者の処遇の状況に関する記録の整備)

第18条 施設は、次の号に掲げる入所者お処遇に状況に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

- (1) 入所者の処遇に関する計画
- (2) 行った具体的な処遇の内容等の記録
- (3) 身体拘束等を行った場合のその態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (4) 入所者からの苦情の内容等の記録
- (5) 入所者に対する処遇による事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第20条 施設は、入所者が医療機関に入院する必要が生じた場合、入院後おおむね3 ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、入所者本人及び家族の希望等を勘案して、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、退院後再び施設に円滑に入所できるよう配慮します。

第5章 施設入所にあたっての留意事項

(入所)

第19条 施設の入所は、措置の実施機関からの委託により行うものとし、施設は、入所者の心身の状況その置かれている環境等に照らし、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常に配慮します。

(入所時の面接)

第20条 施設は、入所予定者の入所に際しては、面接を行い、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握を行うとともに、ホームの目的、方針、目標、利用者心得その他必要な事項を説明して、安心と信頼感を抱かせるよう努めます。

(退所事由)

第21条 次の場合は、実施機関に連絡し、退所処置を講じるとともに、関係者に連絡します。

- (1) 利用者からの退所の申出があったとき
- (2) 利用者が無断で退所し、帰所の見込みがないとき
- (3) 利用者が病院等に入院し3か月以上経過したとき及び3か月以上の期間入院が見込まれるとき
- (4) 利用者が死亡したとき

(社会復帰の支援)

第22条 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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、その者及び家族の希望、その者の退所後の生活環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助に努めます。

- 2 施設は、入所者の退所に際しては、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ます。
- 3 施設は、入所者の退所後も、必要に応じ、その入所者及び家族等に対する相談援助を行うとともに、適切な援助を行います

(命令退所)

第23条 施設長は、利用者が第32条各号に違反し、その後、施設長の指示又は指導に従わないときは、実施機関と協議し、その承認を得て退所させることができるものとする。

(日課の励行)

第24条 入所者は、施設長や医師、生活相談員、看護職員、支援員等の助言による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めます。

(面会時間と消灯時間)

第25条 面会時間は、午前8時～午後8時までとします。また、消灯時間は、午後10時とします。

(喫煙)

第26条 喫煙は、施設内の所定の場所に限り、それ以外の場所は居室内を含み禁煙とします。

(飲酒)

第27条 飲酒は、施設内行事開催時以外は居室内を含み禁酒とします。

(外出及び外泊)

第28条 入所者は、外出(単時間のものは除く)または外泊しようとするときは、その都度外出外泊先、用件、施設への帰着する予定時などを施設長に届けなければならない。

(健康保持)

第29条 入所者は、努めて健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は特別の理由がない限りこれを拒否してはならない。

(衛生保持)

第30条 入所者は、施設の清潔、整頓その他の環境衛生の保持のため施設に協力しなければならない。

(身上変更の届出)

第31条 入所者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは速やかに施設長又は生活相談員に届け出なければならない。

(禁止行為)

第32条 入所者は、施設で次の行為をしてはいけません。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること
- (5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと
- (6) その他共同生活をするうえで必要な事項

(損害賠償)

第33条 入所者は、故意又は過失によって施設(設備及び備品)に損害を与え又は無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、又は現状を回復しなければならない。

2 損害賠償の額は、入所者の収入及び事情を考慮して減免することができる。

3 施設は、入所者に対する介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかにその損害を賠償するものとする。

第6章 契約入所及び退所

(契約入所の対象者及び範囲等)

第34条 養護老人ホームへの入所については、収容の余力がある場合に限り、取扱人員総数の20パーセントの範囲内で契約入所を認める取扱いとする。(令和元年7月2日厚生労働省老健局高齢者支援課長通知 老高発0702第1号「養護老人ホームにおける契約入所及び地域における公益的な取組の促進について」)

2 契約入所の対象者は、居住に課題を抱える者とする。

3 施設の入所可能な範囲は、定員の20%の範囲内とする。

4 本契約入所は、養護老人ホームが本来果たすべき役割の範囲内であり、補助金交付の目的に反したものでないことから、財産処分に該当しないものである。

(入所、「利用の申込み」)

第35条 施設への利用希望者は、利用申込書を提出します。

2 施設は、利用申込書の提出があったときは、その内容を確認のうえ、利用申込者名簿を作成し登録管理を行います。

(利用希望者の面接調査)

第36条 利用申込者の調査(アセスメント)は、利用者本人及び家族等との直接面接により行います。

2 前項の調査(アセスメント)に当たっては、利用者本人の健康診断書等の提出を求め(緊急時はこの限りではない)健康状態を確認します。

3 何かしらの事情で、施設での面接ができない場合や、施設が必要と判断した場合は、住居地または入院先などのご本人のもとへ面接及び調査(アセスメント)に伺います。

(利用の承認等)

第37条 前条の調査の結果、利用を適当と認めた利用申込者に対しては、利用を承認する旨を、また利用を不適当と認めた利用申込者に対しては、利用を不適当と認めた旨をいずれも利用申込者宛に通知します。

(利用契約の締結)

第38条 利用にあたっては、予め利用申込者及びその家族等に対し、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得た上で契約を締結するものとします。

(利用者台帳の整備)

第39条 新たな利用者には、入所時の健康診断を行うとともに、利用者の従来你的生活状況、家族状況等必要な事項の聴取を行い、それらの調査結果を利用者台帳等に記録整備します。

(居室の変更)

第40条 利用者が次の各号に該当するときは居室を変更することができることとします。

- (1) 利用者の身体機能の低下等のため、居室を変更することが適当と認められたとき
- (2) 前号のほか、居室の変更が必要と認められるとき

(退所)

第41条 利用者が次の各号に該当する場合には利用契約を終了するものとします。

- (1) 利用者の死亡
- (2) 利用者から契約解除届の提出があり、これを受理したとき
- (3) 次条の規定により利用契約を解除したとき

(利用契約の解除)

第42条 施設長は、利用者が次の各号に該当すると認めるときは、利用契約を解除することができるものとします。

- (1) 不正またはいつわりの手段によって利用承認を受けたとき
- (2) 正当な理由なく利用料を滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき
- (3) 特別養護老人ホーム入所者程度の状態にもかかわらず必要な介護等受けることができないとき
- (4) 身体又は精神的疾患等のため、施設での生活が著しく困難となったとき
- (5) 承認を得ないで施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ原状回復をしないとき
- (6) 前各号のほか、共同生活の秩序を著しく乱し他の利用者に迷惑をかけるなど、施設の生活が著しく不適当と思われる事由が生じたとき

2 施設長は、入居時に契約の解除となる条件について、十分説明し契約を解除するに至った場合、具体的に理由を通知します。

(転貸等の禁止)

第43条 利用者は、居室を転貸又は譲渡もしくは利用者以外の方を同居させることができません。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第44条 施設は、消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立てて、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に職員へ周知する。

2 施設は、非常災害に備えるため、年2回以上避難誘導等の訓練を実施する。

3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

(業務継続計画の策定)

第45条 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する処遇を継続的に行うための、及び非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、日知用な研修及び訓練を定期的実施する。

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ものとする。

第8章 虐待の防止

(虐待の防止)

第46条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。
- (2) 虐待防止のための指針を整備すること。
- (3) 職員に対し虐待防止のための研修を定期的実施すること。
- (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おくこと。

第9章 その他施設の運営に関する重要事項

(居室)

第47条 入所者の居室には、整理タンス、必要に応じてベッド等を備品として備えています。

また居室ごとにナースコールを設置しています。

(静養室)

第48条 入所者が居室で静養することが一時的に困難な状態の時に使用できる静養室を、医務室に隣接して設けています。

(洗面所及び便所)

第49条 居室ごとに洗面所や便所を設けています。

(医務室)

第50条 入所者の診療・治療のために、医療法に規定する診療所を設け、入所者を診察するために必要な医薬品及び医療器具を備える。

(職員室)

第51条 居室のある階ごとに居室に近接して職員室を設け、机・いすや書類等保管庫など必要な備品を備えています。

(職員の服務規程)

第52条 職員は、老人福祉関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意します。

- (1) 入所者に対しては、人格を尊重し、親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

(職員の質の確保)

第53条 施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

(個人情報の保護)

第54条 施設の職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密保持を厳守しなければならない。

2 施設は、職員が退職した後も、正当な理由なく、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のないよう、必要な措置を講じます。

(緊急時の対応)

第55条 施設の職員は、入所者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負い

ます。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第56条 施設は、事故が発生又は再発することを防止するため、次に定める措置を講ずるものとする。

- (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防止のための指針を整備すること
 - (2) 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備すること
 - (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。)及び支援員その他の職員に対する研修を行うこと。
 - (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こと。
- 2 入所者に対する処遇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、必要な措置を講じなければならない。
 - 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処遇について記録しなければならない。
 - 4 入所者に対する処遇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わなければならない。

(記録の整備)

第57条 施設は、従業者・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 施設は、入所者に対する処遇の提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(苦情処理)

第58条 施設は、入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口・第三者委員を設置するなど必要な措置を講じます。

- 2 施設は、その行った処遇に関し、市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行います。
- 3 施設は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善内容を市町村に報告するものとする。
- 4 施設は社会福祉法第八十三条に規定する運営適正化委員会が行う同法第八十五条第一項の規定による調査にできる限り協力するものとする。

(地域との連携)

第59条 施設の運営にあたっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

(掲示)

第60条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関等を掲示します。

(協力医療機関等)

第61条 施設は、入院及び治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

2 施設は、治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておきます。

(勤務体制等)

第62条 施設は、入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定めます。

- 2 入所者に対するサービスの提供は、施設の職員によって行います。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
- 3 職員の資質向上のための研修の機会を設けます。

(職場におけるハラスメント)

第63条 施設は、適切な社会福祉事業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。

(その他)

第64条 この規程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荒尾市社会福祉事業団と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則

この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。
荒尾市養護老人ホーム緑風園管理規程（平成16年1月1日施行）は廃止する。

附則

この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。
第4条第1項第10号及び第5条第10項の削除。

附則

この規程は、平成22年 4月 1日から施行する。
第3条(2) 所在地の変更

附則

この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。
第4条職員の職種及び員数、第5条第10項の追加。

附則

この規程は、令和3年10月1日から施行する。
令和3年度介護報酬改定に伴う運営規定の見直しによる。

「第6章 契約入所及び退所」を規定

「第8章 虐待の防止」を規定