

特別養護老人ホーム 森の小径
運営規定

社会福祉法人 恵林

特別養護老人ホーム 森の小径
(従来型介護老人福祉施設)
運営規程

社会福祉法人 恵林

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人恵林が設置経営する特別養護老人ホーム森の小径（以下「施設」という。）の特別養護老人ホーム（以下「従来型施設」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。

(基本方針)

第2条 施設は、老人福祉法並びに介護保険法及び関係法令に基づき、入居者の心身の状態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い、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入居者の生活支援に万全を期するものとする。

2 施設は、地域や家庭との結び付きを尊重した運営を行い、市町村、高齢者の福祉を増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者との密接な連携に努めるものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- 1 名 称 特別養護老人ホーム 森の小径（従来型介護老人福祉施設）
- 2 所在地 群馬県高崎市浜川町836-2

(定員)

第4条 施設の定員は、70名とする。（入院、外泊者のベッドを利用した空床利用短期入所生活介護定員を含む）

第2章 施設の人員及び運営に関する規程

(職員の区分及び定数)

第5条 施設には以下の職員を置く。

- | | |
|------------|------------------|
| 一 管理者（施設長） | 1名（常勤兼務） |
| 二 医師 | 1名（非常勤） |
| 三 支援課長 | 1名（常勤兼務） |
| 四 看護職員 | 3名以上（常勤兼務、非常勤兼務） |
| 五 介護職員 | 21名以上（常勤、非常勤） |
| 六 生活相談員 | 1名以上（常勤兼務） |

- | | |
|-----------|------------|
| 七 介護支援専門員 | 1名以上（常勤兼務） |
| 八 管理栄養士 | 1名以上（常勤兼務） |
| 九 事務員 | 1名以上（常勤兼務） |

2 第1項に定めるもののほか、必要がある場合は定数を超え又はその他の職員を置くことができる。

（職務）

第6条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

一 管理者（施設長）

施設の業務を統括する。施設長に事故のあるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

二 医師

入居者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

三 支援課長

施設の介護、看護等利用者に対する支援業務の統括を補佐する。

四 看護職員

医師の診療補助及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務、及び介護職員と連携を取り入所者の日常生活の介護、相談、援助業務に従事する。

五 介護職員

入居者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

六 生活相談員

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。

七 介護支援専門員

入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居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 管理栄養士

入所者へ提供する給食管理、入居者の栄養指導に従事する。

九 事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

（事務分掌）

第7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、入居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。

（会議）

第8条 施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

- | | | | |
|------------------|------------|--------|--------|
| 一 役職会議 | 二 ユニット会議 | 三 職員会議 | 四 給食会議 |
| 五 施設サービス計画に関する会議 | 六 入所者判定委員会 | | |

七 感染対策会議（委員会）

八 事故対策会議（委員会）

九 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。

（入居）

第9条 入居申込者の施設への入居は、入居申込者と施設の契約により行うものとする。

2 管理者は、入居定員に達している場合又は入居申込者に対し、自ら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、入居契約の締結を拒むことはできない。

3 管理者は、あらかじめ入居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居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、施設サービスの開始について入居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、入居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限を確かめるものとする。要介護認定を受けていない入居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、入居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。

（要介護認定の申請に係る援助）

第10条 施設は、入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者について、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、入居申込者の意志を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 管理者は、要介護認定の更新申請が遅くとも有効期間満了日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11条 生活相談員は、新たに入居した入居者及びその身元引受人（家族等）に対して面接を行い、施設の目的、方針、施設サービス、利用料、入居の心得その他必要な事項を記した文書を交付して、当該提供の開始について入居申込者の同意を得なければならない。

2 生活相談員、介護支援専門員及び医師は、新たに入居した入居者に対して、心身の状況、特性、経歴、学歴、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。

（入居時の措置等）

第12条 入居者又はその家族は、入居時に必要に応じて、次の書類等を用意し施設に引き継ぐものとする。

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 その他必要と認める書類等

2 管理者は、前項の書類及び入居時の所持金品等を受領したときは、直ちに所持金等引継書（様式第1号）を2部作成し、引受者（管理者）及び引継者（家族等）がそれぞれ記名（署名）押印し、各自保管するものとする。

3 管理者は、前項で定める書類及び金品を引き継いだ入居について、第14条に規定する事由により契約が終了した場合、入居者または家族にできるだけ速やかに引き継いだ書類及び金品

の引き渡しを行うものとする。

（貴重品等の保管）

第13条 管理者は、前条の第1項及び第2項で定める書類及び所持金品を預かったときは、管理者が管理責任者となるとともに取扱職員を定めるものとする。

2 所持金品の受け払いにあつては、取扱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を定期的に照合確認（検証）しなければならない。

（入居条件の変更等）

第14条 施設は、入居者の入居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、入居状況変更書により関係者に連絡するものとする。

- 一 入居者の死亡
- 二 入居者の要介護度変更又は廃止の状態のとき
- 三 入居者の扶養義務者又は身元引受人の変更
- 四 入居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 入居者が施設内で治療不可能な病気にかかり、又は負傷したとき
- 七 入居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）

（退居）

第15条 管理者は、入居者に次の事由が生じた場合は、身元引受人（家族等）に対し、7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 入居者が無断で退所し、7日間経過しても帰所の見込みがないとき。
- 二 入居者が入院し、明らかに3ヶ月以上入院する事が見込まれるとき。
- 三 入居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 入居者が負担すべき費用を3ヶ月間滞納したとき。

2 入居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、要支援又は要介護1・2と認定されたとき。
- 二 入居者が死亡したとき。
- 三 入居者が契約の解除を通告し、7日間が経過したとき。
- 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 入居者が入院した後、おおむね3ヶ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、その受入ができる状態になったとき。
- 七 入所者または身元引受人からの退居の申し出があったとき。

3 管理者は、入居者の退居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るとともに、円滑な退居の為に必要な援助をするものとする。

（無断退居）

第16条 前条第1項第1号は、利用者が無断で退居し7日以上経っても帰居しないときに適用する。この場合、管理者は次の事項を関係者に報告するものとする。

- 一 無断退居（推定）日
- 二 退居理由（推定）
- 三 その他必要事項

（入居者の入院中の取扱い）

第17条 管理者は入居者について、入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3ヶ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居することができるようにするものとする。

（基本原則）

第18条 職員は、社会福祉、医学及び心理学等の知識を活用して、入居者がその心身の状況に応じた快適な生活を、明るい環境のもとで営むことができるよう最大限の努力をしなければならない。

2 入居者の介護保険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、当該意見を考慮して施設サービスを提供するものとする。

3 入居者の支援は老人福祉法の基本的理念に基づくとともに、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取扱を行わない。

（日常生活支援）

第19条 入居者の介護、生活支援及び看護にあたる職員は、入居者の人格を尊重し常に敬愛の情を以てその業務を行わなければならない。

2 入居者の介護及び生活指導に当たっては、入居者の年齢、性格、生活歴及び心身の状況等を考慮して、入居者の実態に即した個別支援方針を設定し、これにより個々の入居者に適した支援を行うものとする。

3 入居者の介護及び生活指導に当たる職員は、入居者の状況変化等を的確に把握し適切な処置を講ずるとともに、主要事項についてはケース記録に記録しなければならない。

4 第2項に規定する個別支援方針は、入居者の変化に応じて随時見直しをしなければならない。

（介護サービス）

第20条 介護サービスは、入居者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう、入居者の心身の状況に応じて、次の各号に掲げる事項を適切に実施するものとする。

- 一 週2回以上の入浴（入浴できないときは清拭）
- 二 排泄の自立に向けての必要な援助
- 三 おむつ使用者に対する適切な交換
- 四 離床、更衣、整容等の介護
- 五 褥瘡が発生しないように適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備しなければならない。

（社会生活上の便宜の提供）

第 2 1 条 施設は娯楽設備の充実を図るとともに、各種行事を随時実施するなど入居者の余暇を有効に活用させるよう努めなければならない。

2 施設は、入居者が自主的に行う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。

3 管理者は、入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関に対する手続きについて、入居者または家族において行うことが困難な場合には、当事者の同意の上、当事者に代わって行うものとする。

4 管理者は、入居者と家族の連携を図るとともに、入居者と家族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 2 2 条 入居者には、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 2 3 条 食事の提供にあたっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに入居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 7 日単位で作成し食堂に掲示する。

3 疾病等を有する者には、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 食堂で食事をとることができない入居者にあつては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。

5 検食は原則として食事の提供の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ち入りを規制し、常に清潔にしておかなければならない。

8 低栄養状態の予防、改善のために食事、摂食、嚥下機能に応じた個別の計画を作成し実施する。

（衛生管理）

第 2 4 条 管理者は、入居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

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 その他入居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

（機能訓練）

第 2 5 条 施設は、入居者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生

活機能の改善又は維持のための機能訓練を行わなければならない。

（健康管理）

第26条 施設は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、1年に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かなくてはならない。

2 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。

3 入居者に入院の必要が生じた場合には、速やかに協力病院等に引き継ぐものとする。

（身体拘束の禁止）

第27条 「従来型施設」は、入居者の生活介護に当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。

2 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、次の各号に掲げるすべての要件を満たした場合で時間と方法において最小限におこない、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

一 入居者本人又は他の入居者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。

二 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する看護・介護方法がないこと。

三 身体拘束その他の行動制限が一時的であること。

3 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、入居者及び家族に対し、拘束の内容・目的・理由・時間帯等について書面をもって詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めることとする。

4 前項の説明は管理者や医師その他各課の責任者が行い、仮に入居者や家族に事前に身体拘束についての理解を得ている場合であっても、実際に拘束を行う時点で必ず個別に説明するとともに、常に観察や再検討を行い、その要件に該当しなくなった場合には、直ちに拘束の解除を行うものとする。

5 施設内に「身体拘束廃止委員会（事故対策委員会が当該委員会を兼ねる）」を設置し身体拘束廃止に取り組むとともに、改善計画を作成する。

（虐待防止に向けた体制等）

第28条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者（委員会副委員長）とする。

1 虐待防止検討委員会（事故対策委員会が当該委員会を兼ねる）を設ける。その責任者は管理者とする。

2 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。なお、当該委員会は、場合により他の委員会と一体的に行う場合がある。

3 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

4 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

5 施設は前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者（生活相談員が兼任）を設置する。

（緊急時の対応）

第29条 施設の職員は、現に施設介護サービスを行っているときに、入居者の病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医又は予め施設が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。

（秘密保持等）

第30条 従業者は、業務上知り得た入居者又は身元引受人（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措置については、別に定める。

2 管理者が居宅介護支援事業者に対して、入居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居者の同意を得るものとする。

（職員の質の確保）

第31条 施設は職員の資質向上のために、研修の機会を確保する。

2 施設は職員（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。

（施設サービス計画の作成）

第32条 計画担当介護支援専門員は、入居者の有する能力、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うえで入居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居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居者に対して説明し、同意を得るものとする。

（施設サービスの取扱方針）

第33条 施設は入居者について、その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に応じて、その者の支援を妥当適切に行わなければならない。

2 施設サービスの提供は、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、施設サービスの質の評価を行い常に改善を図らなければならない。

3 職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入居者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

（施設サービスの利用料及び費用）

第34条 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、入居者

から費用の支払いを受けることができる。詳細について別紙「特別養護老人ホーム森の小径利用料金表」のとおり。

- 一 食事の提供に要する費用として、別紙「特別養護老人ホーム森の小径利用料金表」記載の食費
- 二 居住に要する費用として、別紙「特別養護老人ホーム森の小径利用料金表」記載の居住費
- 三 理美容代
- 四 日常生活に関する金銭管理及び出納代行手数料（預り金管理料：30円／日）
- 五 家電製品の持込使用に係る電気料（家電製品持込料：50円／日）
- 六 インフルエンザ等の予防接種費用（実費）
- 七 前五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、入居者に負担させることが適当と認められる便宜の提供

3 前項に規定する便宜の具体的な内容及び前項各号に掲げる事項の具体的な費用については、管理者が別に定める別紙「特別養護老人ホーム森の小径利用料金表」記載のとおりとする。

4 第2項各号に規定する施設サービスの提供にあたっては、入居者又は身元引受人（家族等）に対し、その内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入居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17条から第22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会計と区分するものとする。

6 管理者は、入居者が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居者から支払を受けた時には領収書を、それぞれ入居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いを受けたときには、当該サービス提供に係る証明書を交付するものとする。

7 管理者は、前項に規定する食費及び居住費の額を変更するときは、あらかじめ、入居者又は身元引受人（家族等）に対し、変更後の額及びその根拠について説明を行い、同意を得なければならない。

（施設サービス提供に関する記録）

第35条 施設サービスの実施状況及び入居者の解決すべき課題の把握に資するため、施設サービスの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

イ 施設サービス計画書

ロ 施設サービスの提供の状況及び入居者の施設での生活の経過に係る記録

二 第24条に規定する市町村への通知にかかわる記録

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する。

（外出及び外泊）

第36条 入居者は、外出又は外泊しようとするときは、その都度行く先、用件、施設への帰着する予定日時等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

ない。

（面会）

第 37 条 入居者に面会しようとする者は、面会簿に所定事項を記載し面会しなければならない。

（健康保持）

第 38 条 入居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んではならない。

（身上変更の届出）

第 39 条 入居者は、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なければならない。

（禁止行為）

第 40 条 入居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ること。

（損害賠償）

第 41 条 入居者が、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、その損害を弁償させ又は現状に回復させることができる。（極度額：60万円）

（災害事故防止対策）

第 42 条 職員は常に災害事故防止と入居者の安全確保に努めなければならない。

- 2 入居者は前項の職員の取る措置に可能な限り協力しなければならない。

（事故発生時の対応）

第 43 条 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は速やかに市町村介護保険者及び家族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。

（非常災害対策）

第 44 条 管理者は、非常災害に備え、施設の点検整備、避難、救出訓練等を実施する。

- 1 消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生の際のある箇所の定期点検。
- 2 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。
- 3 前各号に掲げる事項の実施については、管理者が定める。

（業務継続計画（BCP）の策定等）

第 45 条 施設は感染症や非常災害の発生時において、入居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（以下「業務継続計画（B

C P) 」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じるものとする。

2 施設は職員に対し、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

3 施設は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。

(苦情処理対策等)

第46条 施設は、入居者からの相談又は苦情等に円滑かつ迅速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は速やかに事実関係を調査するとともに、対応結果について入居者に報告するものとする。

2 管理者は、入居者からの苦情に関して、市町村介護保険者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居者に対しいかなる差別的な取扱いを行ってはならない。

(地域との連携)

第47条 管理者は、その運営にあたっては、地域との交流に努めるものとする。

(改正)

第48条 この規程の改正は理事会の決裁により行う。

附則

1 この規程は平成17年10月 1日から施行適用する。

2 この規定は平成18年 4月 1日から改正施行適用する。

3 この規定は平成21年 4月 1日から改正施行適用する。

4 この規定は平成26年 4月 1日から改正施行適用する。

5 この規定は平成28年12月 1日から改正施行適用する。

6 この規定は令和 3年 4月 1日から改正施行適用する。

7 この規定は令和 6年 8月 1日から改正施行適用する。