

# 社会福祉法人博真会 特別養護老人ホームポピー 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、社会福祉法人博真会が開設する特別養護老人ホーム(ユニット型指定介護老人福祉施設)ポピー(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執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、又、「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」の遵守を通じて、ご利用者様の生活の安定及び生活の充実並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

### (運営方針)

第2条 施設は、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【施設サービス計画】に基づき、ご利用者様の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、各ユニットにおいて、入浴、排泄、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なうことにより、ご利用者様が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ように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ながら関係する市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

## 第2章 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 特別養護老人ホームポピー
- (2)所在地 千葉県館山市下真倉 407-2

## 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「指定介護老人福祉施設の人員に関する基準」に示された所定の職員を満たした上で、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名
- (2) 医師 1名(非常勤)
- (3) 副施設長 1名(必要時配置)
- (4) 介護支援専門員 1名以上
- (5) 生活相談員 1名以上
- (6) 介護職員 20名以上(看護師と合わせて常勤換算法で3:1以上)
- (7) 看護職員 常勤換算法で3名以上

- (8) 管理栄養士 1名
- (9) 機能訓練指導員 1名
- (10) 事務員 2名以上(基準外)

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。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括すると共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する。
- (2) 副施設長は、施設長を補佐し、施設長不在時は施設長の職務を代行する。
- (3) 医師は、ご利用者様及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (4) 介護支援専門員は、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、実施状況を把握、必要があれば計画を変更してご利用者様の満足度を確保する。
- (5) 生活相談員は、ご利用者様の生活相談、面接、身上調査並びに処遇の企画及び実施に関することに従事する。又、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。
- (6) 介護職員はご利用者様の日常生活の介護、援助に従事する。
- (7) 看護職員は、ご利用者様の診療の補助及び看護並びに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。
- (8) 管理栄養士(又は栄養士)は、献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (9) 機能訓練指導員は、ご利用者様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を行う。
- (10) 調理員は、給食業務に従事する。
- (11) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (12) 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」「食事介助マニュアル」「感染症対策マニュアル」「転倒防止対策マニュアル」等を遵守する。

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ユニットごとに常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。また、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとする。

## 第4章 利用定員

### (定員)

第6条 施設の入所定員は、60名とする。

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、入所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 ご利用者様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、サービス内容等を記載した【施設サービス計画書】の原案を作成し、それをご利用者様、又はその家族に対して説明し文書により合意を得るものとする。

2 上記に基づくサービス提供記録は、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2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、ご利用者様、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。又、【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ご利用者様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記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

### (居室及びユニット)

第10条 施設が提供する居室は個室とし、その設備は【重要事項説明書】に記載するとおりとする。その際、選択する階及び居室は、ご利用者様の希望及び居室の空室状況等により、施設側がご利用者様に対して居室の利用状況等を説明し合意を得るものとする。

2 ユニット数は、6ユニットとする。

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ユニットの入居定員は、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、ユニットのご利用者様が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造となっている。

2 ご利用者様が、心身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 清潔を維持し快適な生活を営めるよう週2回以上の入浴の機会を提供、やむを得ない場合は清拭をもって代えることとする。

### (排泄)

第 13 条 ご利用者様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ご利用者様のおむつを適宜取り替えるものとする。

(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 食事は、栄養並びにご利用者様の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は、次の通りとする。

- (1) 朝食 午前8時00分～午前9時00分
- (2) 昼食 午後0時00分～午後1時00分
- (3) 夕食 午後6時00分～午後7時00分

(ご利用者様の状況により午後 5 時 30 分からにする場合がある)

3 医師の処方箋による療養食は、【別紙②】に定める料金で提供するものとする。

4 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間(2時間以内)、食事の取り置きをすることができる。

5 最低1日前に、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

(送迎)

第 16 条 ご利用者様の入居及び退居時には、利用者の希望、状態により自宅まで送迎を行う。

2 送迎を行う通常の実施地域は、原則として館山市、南房総市、鋸南町、鴨川市全域とする。

(相談、援助)

第 17 条 ご利用者様の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、ご利用者様に対し、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。

2 施設は、要介護認定を受けていない利用希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうか確認し、必要な援助を行うものとする。

3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該ご利用者様が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(機能訓練)

第 18 条 ご利用者様の心身の状況等に応じて、ご利用者様との合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うことができる。

(社会生活上の適宜の供与等)

第 19 条 趣味、教養、娯楽設備等を整え、ご利用者様が自ら希望・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。

1日当たりの主な日課及び年間行事は以下の通りとする。

(1) 1日当たりの主な日課

午前6時ごろ	－利用者なりの起床
午前8時～9時	－朝食時間
午前9時30分頃～	－入浴／集団レク／個別レク／散歩等
午後0時～1時	－昼食時間
午後2時～	－入浴／集団レク／個別レク／散歩等
午後3時	－おやつ
午後6時(5時半)～7時	－夕食時間
午後9時	－就寝

(2) 年間行事計画(原則、ユニットごとの計画、実施とする)

4月	桜花見	誕生会(各月)
5月	母の日祝い、菖蒲湯	
6月	父の日祝い、紫陽花見学	
7月	七夕まつり	
8月	夏祭り(納涼祭)、地区祭礼	
9月	敬老会、大防災訓練	
10月	胸部X線検査	
11月	紅葉見学、インフルエンザ・新型コロナ予防接種	
12月	クリスマス、ゆず湯、餅つき、年越しそば	
1月	初詣、新年会	
2月	節分	
3月	ひな祭り	

- 2 ご利用者様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、ご利用者様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 ご利用者様の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

(介護)

第20条 上記の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の状態に合わせて、【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21条 毎週1回に、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、ご利用者様のご希望や身体の状態に合わせて、医務室やリハビリとの連携の上、適切なベッドマットへの交換を、リネン交換日に合わせて行うこととする。

(健康保持)

第22条 医師又は看護職員は、常にご利用者様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。

(栄養管理)

第 23 条 個々のご利用者様の栄養状態に着目した栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、管理栄養士(または栄養士)、看護師、介護員、介護支援専門員等の多職種協働により行ない栄養ケア計画を作成、栄養管理を実施し、ご利用者様ごとの栄養状態を定期的に記録する。計画の進捗状況の定期的な評価を行い、必要に応じて見直しをする。

2 ご利用者様全員に栄養ケアマネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行なうものとする。

(金銭等管理代行)

第 24 条 金銭管理は、セキュリティの問題から、別に定める『入居者預金規程』に従い施設が管理代行を行うことを原則とする。管理代行内容については、月一回報告しご家族と共有する。

(入院期間中の対応)

第 25 条 施設は、ご利用者様について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、ご利用者様、または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居することができるようにするものとする。

(緊急時の対応)

第 26 条 身体の状態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ご利用者様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 ご利用者様が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

(利用料)

第 27 条 施設の利用料の額は、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として【別紙】記載の利用料の1～3割相当分と居室及び食事代、ご利用者様の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては、予めご利用者様に対し説明し同意を得るものとする。

2 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。

3 施設のご利用者様は、原則として月額利用料を翌月 20 日に、施設に、自動口座振替で支払うものとする。(やむを得ない場合は現金もしくは振込で支払うものとする)

## 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28条 ご利用者様は、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29条 ご利用者様は、外出(短時間のものは除く)または外泊しようとする時は、その前日までに、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。

(面会)

第30条 ご利用者様が外来者と面会しようとする時は、外来者は職員に氏名・続柄等を申し出るものとする。施設長は特に必要があるとき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。

(健康留意)

第31条 ご利用者様は、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32条 ご利用者様は施設の清潔、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 入居にあたっては、環境衛生保持のため、感染症や害虫の施設内持込防止に努める。

3 施設長、医師、看護師、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)原則年2回の防虫駆除
- (3)その他必要なこと

(感染症対策)

第33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の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の防止のための対策委員会をおおむね3月に1回開催し、職員に周知する。

(3)感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練(シミュレーション)を定期的を実施する。

(4)その他関係通知の遵守、徹底

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 34 条 生活相談員は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 ご利用者様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、ご利用者様の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。

(施設内の禁止行為)

第 35 条 ご利用者様及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

(1)けんか、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、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)健康増進法の精神に則り、所定場所以外での喫煙をすること。

(5)施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

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

(事業所の入退居)

第 36 条 ご利用者様は、あらかじめ定められた日時に入居する。

2 ご利用者様は、利用期間中に利用の中止又は利用期間等を変更する必要があるときは、直ちに管理者へ届け出るものとする。

(秘密の保持)

第 37 条 施設は、業務上知り得た契約者、ご利用者様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、ご利用者様又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書(情報提供同意書)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て秘匿します。

2 職員は業務上知り得たご利用者様、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。

(認知症介護に関する基礎的知識及び技術の習得)

第 38 条 介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者については、採用後 1 年以内に認知症介護基礎研修の受講を義務付ける。

(災害、非常時への対応)

第39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、職員及びご利用者様が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年3回は実施する。そのうち年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 ご利用者様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、職員に事態の発生を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、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

5 備蓄食料品は、千葉県 の 指 導 に よ り 最 低 3 日 間 以 上 と す る 。

## 第8章 その他の運営についての重要事項

(事業継続計画)

第40条 感染症や非常災害の発生時において、ご利用者様に対する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業務再開を図るための業務継続計画(BCP)を策定し、業務継続計画に従い以下の必要な措置を講ずる。

- (1) 業務継続計画の策定、及び定期的な計画の見直しをする。
- (2) 職員へ業務継続計画について周知する。
- (3) 研修・訓練(シミュレーション)を定期的実施する。

(虐待等の禁止)

第41条 施設の職員は、ご利用者様に対し、以下の行為その他ご利用者様の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

- (1)ご利用者様の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- (2)ご利用者様にわいせつな行為をすること又はご利用者様をしてわいせつな行為をさせること。
- (3)ご利用者様の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、生活を共にする他のご利用者様による前二号又は次号に掲げる行為の放置その他の職員としての業務を著しく怠ること。
- (4)ご利用者様に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他のご利用者様に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

2 施設は、ご利用者様の人権の擁護、虐待の防止等のため、以下の措置を講ずるものとする。

- (1)「虐待の防止のための指針」を整備し、対策を検討する虐待防止検討委員会を定期的開催し、職員に周知する。
- (2)人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者を選定し必要な体制を整備する。
- (3)虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修を定期的実施する。

(高齢者虐待防止法遵守)

第42条 職員は、ご利用者様の虐待が疑われる場合には、ご利用者様の保護とともに家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関、市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等)

第43条 施設は、ご利用者様の身体的拘束は行わない。万一、ご利用者様又は他のご利用者様、職員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家族の「利用者の身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

2 施設は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご利用者様の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(褥瘡対策等)

第44条 施設は、ご利用者様に対し、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。

(口腔衛生管理の強化)

第45条 口腔衛生の管理体制を整備し、ご利用者様の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行い、以下の措置を行う。

- (1) 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による、施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的な助言又は指導を実施する。
- (2) (1)の技術的な助言又は指導に基づき、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成する。
- (3) 必要に応じて、定期的な計画の見直しを行う。

(利用資格)

第46条 施設の利用資格は、要介護認定にて要介護3以上と認定され、本施設の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができるご利用者様及びその他法令により入居できるご利用者様とする。要介護1,2の認定者については以下の項目に則り、施設が市町村に相談した結果、やむを得ないとの判断があった場合は入居を検討する。

- (1) 認知症であるものであって、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られる。
- (2) 知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁にみられる。
- (3) 家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難である。

(4) 単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分である。

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、施設の入居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方より入居する。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第47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、運営規程、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、契約書を締結するものとする。

(施設・設備)

第48条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、生活相談員がご利用者様と協議の上決定するものとする。

2 ご利用者様は、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49条 施設は、看取りに関する指針を定め、入居の際に、ご利用者様またはその家族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50条 死亡したご利用者様に葬儀を行う方がいない時及び遺留金品がある場合は、施設長は、老人福祉法第11条2項の規定に則り、関係市町村と協議して葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする。

(苦情対応)

第51条 ご利用者様は、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、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、ご利用者様、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、生活相談員とする。

(介護サービス情報の公表)

第52条 社会福祉法第24条等及び介護保険法に則り、ご利用者様、又はその家族、地域住民が社会福祉法人博真会の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法人・施設のホームページ等において行うものとする。

(掲示)

第53条 施設は、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思われる重要事項を施設の入り口付近に掲示する。

## 第9章 雑則

(委任)

第54条 この規程の施行上必要な窓口については、施設長が別に定める。

(改正)

第55条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人博真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30年4月1日から施行する。

この規程は令和6年4月1日から施行する。