

指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム生田広場（ユニット型）

運 営 規 程

社会福祉法人 よつば会

第1章 施設の目的及び運営方針

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人よつば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）生田広場（ユニット型）（以下「本事業」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」及び「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」の遵守を通じて、利用者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 本事業は、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、可能な限り施設における社会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になるよう配慮しながら、各ユニットにおいて、必要な入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他日常生活上の世話及び機能回復訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用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努める。
- 2 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 3 事業の運営に当たっては、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域との結びつきを重視し、市町村等の保険者（以下「保険者」という。）、地域包括支援センター、居宅介護支援業者、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。

第2章 施設の名称等

(事業所の名称等)

第 3 条 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生田広場（ユニット型）
(2) 所在地 神奈川県川崎市多摩区西生田5丁目24番2号

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 本事業に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者：1名

1) 管理者は、事業所の所属員を指導管理し、適切な事業運営が行われるよう総括する。

2) 管理者は、事業所の従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 生活相談員：1名（常勤）

ただし業務の状況に応じて増員する。なお当該増員については非常勤の者を充てることができる。

1) 生活相談員は、それぞれの利用者が自立した生活が営めるよう、利用者又は家族に対して、相談援助の相談を行う。

(3) 介護職員：19名（常勤19名：非常勤1名）

ただし業務の状況に応じて増員する。なお、当該職員については非常勤の者を充てることができる。

1) 介護職員は、利用者への必要な入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話の提供にあたる。

(4) 看護職員：2名（常勤2名）

1) 看護職員は、利用者の健康管理及び療養上の世話を行うとともに、健康保持のために適切な措置を取る。

(5) 機能回復訓練指導員：1名（指定介護老人福祉施設）

(PT、OT、看護師又は国の基準に該当する者)

1) 機能回復訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

(6) 嘱託医師：1名

1) 医師は、利用者の健康状況を把握するとともに、健康保持の管理と必要な措置の指示を行う。

(7) 管理栄養士：1名（指定介護老人福祉施設 兼務）

1) 管理栄養士は、利用者の健康維持に必要なバランスがとれ、利用者の嗜好を反映した献立作り及び食事に関する指導を行う。

(8) 介護支援専門員：1名（介護職員 兼務）

1) 介護支援専門員は、それぞれの利用者に応じ生活相談員、介護・看護職員と協力してカンファレンスを行い、施設利用サービス計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行う。また、それぞれの利用者が自立した生活が営めるように施設サービス計画の管理を行う。

第4章 利用定員

(利用定員)

第 5 条 本事業の定員は40名のユニット型指定介護老人福祉施設とする。

(定員の遵守)

第 6 条 利用定員を超えて本事業の提供を行ってはならない。ただし、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

第5章 サービス内容及び利用料その他の費用額

(ユニット型指定介護老人福祉施設の内容)

第 7 条 本事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 食事、排泄、入浴等の必要な介護
- (2) 食事の提供
- (3) 機能訓練
- (4) 健康管理
- (5) 相談及び援助
- (6) 余暇活動、レクリエーション
- (7) 社会生活上の便宜の供与
- (8) その他日常生活で必要となるサービス

(ユニット型指定介護老人福祉施設の利用料)

第 8 条 本事業の利用料は、介護報酬の告示上の額と同額の利用料とし、当該指定介護老人福祉事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割から3割とする。

2 法定代理受領サービスに該当しない本事業を提供した際は、前項の法定代理受領サービスに該当する単位数に単位単価を乗じて得た金額と食費・居住費の合計を利用料として利用者の自己負担とする。(別表1)

3 前項2の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用を利用者から支払いを受けることができる。

- (1) 利用者の選定により提供した特別な食事に要する費用(酒類を含む)
- (2) 外部業者による理美容サービスを利用した場合の理美容の実費
- (3) 利用者の希望により準備したレクリエーションの材料費等の費用
- (4) ユニット型指定介護老人福祉施設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わる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用。

- 4 前項の費用の額に係わるサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(利用料の軽減)

- 第 9 条 低所得者及び生活保護受給者である場合には、社会福祉法人による利用者負担額軽減制度事業の規定に基づき利用料を軽減することができる。

第 6 章 サービス利用にあたっての留意事項

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第 10 条 利用者は本事業の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- (1) 利用者は努めて健康に留意すること
- (2) 伝染性疾患、慢性疾患等の患者で特別の注意が必要な利用者は、管理者に対して、あらかじめ申し出なければならない。
- (3) 管理者が決めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒してはならない
- (4) 指定された場所以外で火気を用いてはならない
- (5) けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけてはならない
- (6) その他管理者が定めたこと

(内容及び手続の説明及び同意)

- 第 11 条 本事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又は家族に対し、運営規定の概要、介護老人福祉施設職員の勤務体制その他利用申込者のサービス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説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

(ユニット型指定介護老人福祉施設の入所)

- 第 12 条 本事業は、心身に著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ居宅において常時介護を受けることが困難な利用者に対して、ユニット型指定介護老人福祉施設サービスを提供する。
- 2 本事業は、利用申込者の入所に際し、その利用者の心身の状況、病歴などの把握を行い、適切な施設サービスの提供に努める。
 - 3 本事業は、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、ユニット型指定介護老人福祉施設サービスを受ける必要性が高いと認められる利用申込者を優先的に入所させるよう努める。

(ユニット型指定介護老人福祉施設の退所)

- 第13条 本事業は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らして、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場合には、その利用者及びその家族の希望、退所後に置かれる環境等を勘案し、その利用者の円滑な退所のために必要な援助を行う。この場合は、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従業員の間で協議を行う。
- 2 本事業は、利用者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する関係機関との密接な連携に努める。

(入退所の記録)

- 第14条 本事業は、入所に際しては入所年月日並びに入所している介護保険施設の種類の記入し、退所に際しては退所年月日を当該利用者の被保険者証に記載する。

(提供拒否の禁止)

- 第15条 本事業の利用申込みがされた場合は、正当な理由なくユニット型指定介護老人福祉施設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16条 利用申込者が入院治療を必要とする場合その他利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人福祉施設を紹介する等必要な措置を講じる。

(受給資格等の確認)

- 第17条 本事業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、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。
- 2 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、当該認定審査会意見に配慮して、本事業のサービスを提供するように努める。

(要介護認定等の申請に係わる援助)

- 第18条 本事業サービスの提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 2 本事業は、要介護認定等の更新申請を遅くとも利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行う。

(施設サービス計画作成及び計画に沿ったサービスの提供)

第19条 管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 施設サービス計画に関する業務を担当する計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置づけるよう努める。
- 3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で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の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用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、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を利用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、利用者の希望及び入所者のアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望を勘案して、利用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、ユニット型指定介護老人福祉施設サービスの目標及び達成時期、ユニット型指定介護老人福祉施設サービスの内容、ユニット型指定介護老人福祉施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
- 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の内容について、担当者から、専門的な見地から意見を求める。
- 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利用者又はその家族に対して説明し、文書のより利用者の同意を得る。
- 8 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を利用者に対して交付する。
- 9 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 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、利用者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次の定めるところにより行う。
 - (1) 定期的に利用者に面接すること。
 - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 11 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、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、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。

- (1) 利用者が要介護更新認定を受けた場合。
- (2) 利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。

(保険給付の請求のために証明書の交付)

第20条 法定代理受領サービスに該当しない本事業に係わる利用料の支払いを受けた場合には、提供した本事業のサービスの内容、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利用者に交付する。

(ユニット型指定介護老人福祉施設の取扱方針)

第21条 本事業は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を適切に行う。

- 2 本事業のサービスを行うに当たっては、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に配慮する。
- 3 本事業のサービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 4 本事業のサービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者の生命又身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限しない。
- 5 本事業は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
- 6 本事業は、自らその提供するユニット型指定介護老人福祉施設サービスの質の評価を行い常にその改善を図る。

(介護)

第22条 介護に当たっては、利用者の心身の状況に応じ利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

- 2 1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭する。
- 3 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。
- 4 おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつは、随時取り替える。
- 5 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。
- 6 前各項に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。
- 7 常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 8 利用者の負担により、当該ユニット型指定介護老人福祉施設の事業所の職員以外

の者による介護を受けさせることはできない。

(食事)

第23条 利用者の食事は、栄養並びに入所者の身体状況及び嗜好を考慮して提供する。

2 利用者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行うものとする。

3 栄養マネジメントは、利用者毎に行われるケアマネジメントの一環として行う。
また栄養マネジメントは低栄養状態のリスクに係わらず、原則として利用者全員に対して行う。

(機能訓練)

第24条 利用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う。

(健康管理)

第25条 医師及び看護職員は、常に利用者の健康状態に注意するとともに健康保持に努める。

2 医師は利用者に対して行った健康管理に関し、その者の健康手帳に所要のページに必要な事項を記載するものとする。また健康手帳を有しないものについては、この限りではない。

(看取りケア)

第26条 そのご入居者が人生の終焉を迎えるとき、今までの生活の延長線上としてご入居者の意思や尊厳を守りながら、医療と連携をとり施設全職員のチームの力をもって、その人らしい人生の終焉に向けた看取り介護を行う

(相談及び援助)

第27条 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第28条 楽しい日常生活を送る上で必要な教養娯楽設備等を備え、適宜利用者にためのレクリエーション行事を行う。

2 利用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、その利用者又は家族が行うことが困難な場合には、その利用者の同意を得て変わって行う。

3 常に利用者と家族との連携を図るとともに、利用者がその家族との交流の機会を

確保するように努める。

4 利用者の外出の機会を確保するように努める。

第7章 利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(利用者の入院期間中の取扱い)

第29条 本事業は、利用者が病院又は診療所に入院する必要が生じた場合、入院後概ね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、その利用者及び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、退院後再び当該ユニット型指定介護老人福祉施設に円滑に入所することができるようにしなければならない。

(利用者に関する保険者への通知)

第30条 本事業は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には遅滞なく、意見を付してその旨を保険者に通知する。

- (1) 正当な理由なしにユニット型指定介護老人福祉施設の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその不正な行為によって保険給付を受け、又受けようとしたとき。

(緊急時等における対処方法)

第31条 本事業のサービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師及び本事業所が定める医療機関への連絡等を行う等必要な措置を行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第32条 本事業は、自己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。

- (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従業者に対する研修を定期的に行う。
- 2 利用者に対するユニット型指定介護老人福祉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、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあたっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 3 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。
- 4 利用者に対するユニット型指定介護老人福祉施設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。

(勤務体制の確保)

- 第33条 利用者に対し適切な本事業サービスを提供できるよう、ユニット型指定介護老人福祉施設職員の勤務の体制を確保する。
- 2 本事業職員の資質の向上のため、研修の機会を確保する。

(非常災害対策)

- 第34条 非常の災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気、消防等の責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(衛生管理)

- 第35条 本事業は、利用者の使用する施設、食器その他設備又は飲用に供する水について、衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じる。
- 2 本事業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、次の各号に掲げる措置を講じる。
 - (1) 感染症及び食中毒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を月に1回程度、定期的で開催するとともに、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。
 - (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施する。
 - 3 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための措置等について必要に応じて保健所の助言指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つ。
 - 4 空調設備等により施設内の適温の確保に努める。

(個人情報の保護等)

- 第36条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 本事業が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は園家族の同意を得るものとする。
 - 3 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 4 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、別に定める誓約書の内容に含むものとする。

第8章 その他の運営についての重要事項

(揭示)

第37条 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、職員等の勤務体制その他利用申込書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ものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第38条 居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

- 2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該ユニット型指定介護老人福祉施設の退所に際して退所者の紹介をすることの代償として、金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

(苦情処理)

第39条 提供した本事業のサービスに係わる利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し苦情の内容を配慮して必要な措置を講じる。

- 2 本事業は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。
- 3 提供したサービス等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提供、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、及び市町村が行う調査に協力するとともに、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。
- 4 提供したサービス等に関する苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、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。
- 5 本事業は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(地域等との連携)

第40条 ユニット型指定介護老人福祉施設の事業運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努める。

(会計の区分)

第41条 ユニット型指定介護老人福祉施設の拠点となる事業所として、経理が明確になるよう会計を管理する。

(記録の整備)

第42条 設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備保管する。

- 2 利用者に対するユニット型指定介護老人福祉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年間保存する。

(虐待防止取り組み内容)

第43条 管理者は虐待発生防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

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とする。

- 2 特別養護老人ホーム生田広場は、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
- 3 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、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行う。
- 4 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。
- 5 虐待また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、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知すると共に、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(身体拘束廃止取り組み内容)

第44条 特別養護老人ホーム生田広場は、身体拘束その他の行動制限を介護の手段として用いないことを原則とする。

- 2 万一、入所者等または従業者等の生命 または身体を保護するため緊急やむを得ない場合（切迫性）、身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がない（非代替性）、身体拘束その他の行動制限が一時的なものである（一時性）の3条件満たし、家族の同意を受けた場合にのみ、同意された条件と期間内に限って身体的拘束等を行うことができる。
- 3 また、やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、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手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況をご家族に報告す

る。

(附則)

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日に制定し、平成 25 年 5 月 1 日から施行する。

(附則)

この規程の変更は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

(附則)

この規程の変更は、令和 3 年 7 月 1 日から施行する。

(附則)

この規程の変更は、令和 8 年 1 月 1 日から施行する。