

指定短期入所生活介護事業所

運 営 規 程

社会福祉法人 ウェルガーデン

ウェルガーデン春日部



## 指定短期入所生活介護事業所 ウェルガーデン春日部 運営規程

|        |                 |
|--------|-----------------|
| 事業所の名称 | ウェルガーデン春日部      |
| 事業所所在地 | 埼玉県春日部市内牧3701-8 |
| 事業所番号  | 1170603508      |

### 第1章 事業の目的及び運営方針

#### (目的)

第1条 社会福祉法人ウェルガーデンが設置経営するウェルガーデン春日部（以下「施設」という。）が、介護保険法（平成9年法律123号。以下「法」という。）に規定する指定短期入所生活介護（空床型）事業（以下「事業」という。）を実施するにあたり、介護保険法令を遵守し事業の提供により、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活が営めるよう支援することを目的とする。

この事業は、利用者の心身の状況等により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又はその他の理由で一時的に居宅において日常生活を営むのに支障があるものを対象に、サービスを提供するものである。

#### (運営方針)

第2条 法に規定する事業の実施により、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が営めるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担軽減が図れるよう万全を期すものとする。

### 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

#### (職員)

第3条 施設は、介護老人福祉施設（ユニット型）の空床利用型として実施し、介護保険法に基づく「指定居宅サービス等事業の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を配置する。なお、職員は指定介護老人福祉施設ならびに指定短期入所者生活介護の双方の職務を兼務することができる。

|           |       |       |
|-----------|-------|-------|
| (1) 施設長   | 1人    |       |
| (2) 医師    | 1人以上  | (非常勤) |
| (3) 生活相談員 | 1人以上  |       |
| (4) 介護職員  | 31人以上 |       |
| (5) 看護職員  | 3人以上  |       |

- |      |         |      |
|------|---------|------|
| (6)  | 管理栄養士   | 1人以上 |
| (7)  | 機能訓練指導員 | 1人以上 |
| (8)  | 介護支援専門員 | 1人以上 |
| (9)  | 総務職員    | 1人以上 |
| (10) | 調理員     | 委託   |

- 2 前項に定めるもののほか必要に応じて他の職員をおく事ができるものとする。
- 3 第3条に定める所定の職員数については、法の基準を減員しない範囲で増減できるものとする。

(職 務)

第4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。

施設長は、施設の業務を統括する。

施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

- (2) 医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 生活相談員は、利用申し込みの締結に係ること、利用にあたっての家族もしくは代理人・関係機関との調整、利用者の生活相談、面接、その他利用中のサービス管理全般に関することに従事する。
- (4) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助、介護記録に従事する。
- (5) 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護ならびに保健衛生管理に従事する。
- (6) 栄養士（管理栄養士）は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の給食業務全般ならびに利用者の栄養指導に従事する。又、栄養業務全般の指導・管理に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の改善とその減退を防止するための訓練及び、必要が生じる記録作成を行う。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の日常生活の介護、短期入所介護計画の作成に関する主要な過程と管理を担当する。また、身体拘束ならびに苦情に関する記録を行うほか、保険者の要請があるときは、利用者及び要介護申請者の介護度認定に関する調査を行う。
- (9) 総務職員は、庶務及び会計事務に従事する。

### 第3章 利用定員

(定 員)

第5条 事業の利用定員は、ウエルガーデン春日部（ユニット型）100床の内、日々の空床数を上限とする。

## 第4章 事業の内容及び利用料その他の費用の額

(営業日および営業時間)

- 第6条 営業日は原則的に全日実施する。
- 2 営業時間については24時間実施するが、施設が行う入退所の送迎については午前9時から午後5時までとする。
  - 3 施設以外の送迎で入退所する場合の取扱いについては、原則的に入退所は午前9時以降午後6時までとする。但し、緊急利用の場合は、24時間実施する。

(介護)

- 第7条 介護にあたっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の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ものとする。
- 2 適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭するものとする。
  - 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ものとする。
  - 4 おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを、適切に取り替えなければならない。
  - 5 前条項に定めるほか、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ものとする。
  - 6 ユニットに常時1人以上の介護職員を従事させるものとする。
  - 7 利用者に対して、利用者の負担により当該事業の従事者以外の者による介護を受けさせてはならない。

(食事の提供)

- 第8条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとすると共に、適切な時間に行うものとする。
- 2 利用者の食事は、その者の自立支援に配慮し、できるだけ離床して共同生活室で行われるよう努めるものとする。
  - 3 食事の配膳時間は概ね次のとおりです。

|     |        |   |        |
|-----|--------|---|--------|
| ・朝食 | 7時45分  | ～ | 9時45分  |
| ・昼食 | 11時45分 | ～ | 13時45分 |
| ・夕食 | 17時30分 | ～ | 19時30分 |

(機能訓練)

第 9 条 当該事業の従業者は、利用者の身心の状況等を踏まえ、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身体機能維持のための機能訓練を行うものとする。

(健康管理)

第 10 条 当該事業所の医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を取るものとする。

- 2 当該事業所の医師は、利用者に対して行った健康管理に関し、必要に応じその者の健康手帳の所定のページに必要な事項を記載しなければならない。ただし、健康手帳を有しない者についてはこの限りでない。

(相談、援助)

第 11 条 当該事業の実施にあたり、事業者は常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等的確かな把握に努め、利用者又はその家族もしくは代理人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。

(その他のサービスの提供)

第 12 条 当該事業の実施にあたり、事業者は教養娯楽設備を備えるほか、適宜ご利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

(短期入所生活介護計画の作成)

第 13 条 介護支援専門員等は、当該事業において 4 日以上にわたり継続して利用することが予定される利用者について、面会等による課題分析を行いご利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、担当する居宅介護支援事業者と連携の上、居宅サービス計画書を基に、サービスの目標・当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、実施期間等を定めた短期入所生活介護計画を作成するものとする。

- 2 介護支援専門員等は、短期入所生活介護計画を作成する場合は、それぞれの利用者に応じた計画を作成し、利用者又はその家族もしくは代理人に対しその内容等について説明の上文書による同意を得るものとする。
- 3 短期入所生活介護計画については、実施状況の把握を行いその結果を居宅介護支援事業者へ報告するものとする。

(利用料)

#### 第14条

##### 1 「短期入所生活介護」 基本料金

施設利用料の額は、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、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを徴収するものとする。また、加算料金は、施設の加算体制や実施したサービスに応じて徴収する。

利用料の1日あたりの自己負担額については、1日または1回あたりの介護保険報酬単位数に地域単価を乗じ、その割合相当額を算出しているため、合計金額の算定では誤差が生じる場合がある。

##### 2 その他の共通料金

食費（基準額：第4段階） 1食あたり基準額 朝食450円、昼食630円、夕食520円

(介護保険負担限度額認定証による)

所得区分第1段階から第3段階の方で市区町村によって減額認定を受けている方は、基準額である朝食450円、昼食630円、夕食520円を基本とし、1日の食費の合計額が補足給付の負担限度額に達するまでは補足給付は行われず、負担限度額を超える額について補足給付が行われることになる。

(減額認定者負担表) ※ 所得区分による減額認定者の負担額

| 所得区分  | 1日あたりの自己負担額 |
|-------|-------------|
| 第3段階② | 1,300円      |
| 第3段階① | 1,000円      |
| 第2段階  | 600円        |
| 第1段階  | 300円        |

##### ② 送迎費用

(1)春日部市、さいたま市(岩槻区)、蓮田市、越谷市、野田市、松伏町、白岡町、宮代町、杉戸町

| 1回あたりの利用料金<br>(報酬額) | 介護保険適用時<br>自己負担額(1割) | 介護保険適用時<br>自己負担額(2割) | 介護保険適用時<br>自己負担額(3割) |
|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1,900円              | 190円                 | 380円                 | 570円                 |

##### (2)上記区域以外

上記対象エリアを超えた地点より5kmまでを1単位として、1単位ごと1,000円を徴収する。

(1回あたり片道の距離で算定)

##### ③ 緊急時等通常外の送迎

5kmまでを1単位として、単位毎に1,000円を徴収する。

④ 滞在費(基準額)

- ・所得区分第4段階 1日あたり基準額 2,066円
- ・所得区分第4段階以外 1日あたり基準額 2,066円

(減額認定者負担表) ※ 所得区分による減額認定者の負担額

| 所得区分  | 1日あたりの自己負担額 |
|-------|-------------|
| 第3段階② | 1,370円      |
| 第3段階① | 1,370円      |
| 第2段階  | 880円        |
| 第1段階  | 880円        |

⑤ 日用品費

日用品は原則的に本人に持参をお願いする。やむを得ず必要な日用品が準備できない場合は、施設が代行購入し、その領収書をもって実費精算することとする。(税別記載)

| 内 容     | 金 額    |
|---------|--------|
| フェイスタオル | 1日 38円 |
| おしぼり    | 1日 15円 |
| その他日用品  | 実費相当額  |

(4) その他の費用

| 内 容               | 金 額   |
|-------------------|-------|
| 各種嗜好品             | 実費相当額 |
| 理美容代              | 実費相当額 |
| 被服関係              | 実費相当額 |
| 特別な洗濯代            | 実費相当額 |
| 特別な食事代(行事食等)      | 実費相当額 |
| 買物代               | 実費相当額 |
| 医療費、病院等の費用        | 実費相当額 |
| 病院への入院時必需品        | 実費相当額 |
| 予防接種              | 実費相当額 |
| 希望による出前料理         | 実費相当額 |
| 個人の新聞、週刊誌、切手、はがき等 | 実費相当額 |
| 個人に必要な医療除外品等      | 実費相当額 |

※ その他の品で、必要に応じ実費相当額を徴収する場合がある。



#### (5) キャンセル料

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| 入所日の前日午後5時までにご連絡頂いた場合    | 無 料    |
| 入所日の前日午後5時までにご連絡頂かなかった場合 | 1,600円 |

#### (6) 利用中の中止の場合の料金

利用途中にサービスを中止して退所する場合、退所日までの日数をもとに計算するものとする。

### 3 利用料の支払い

短期入所生活介護の終了の都度、請求書をお渡ししますので、10日以内にお支払い下さい。お支払い頂きますと領収書を発行します。お支払い方法は原則的に、口座振込となります。ただし、その他の支払い方法をご希望の方は別途ご相談下さい。また口座振込等支払い手続きにかかる費用は、利用者の負担となります。

## 第5章 通常の送迎実施地域

#### (通常の送迎の実施地域)

第15条 法令に定める介護報酬の範囲内で実施する施設の通常の送迎地域は、春日部市、さいたま市（岩槻区）、蓮田市、越谷市、野田市、松伏町、白岡町、宮代町、杉戸町とする。

2 前項の範囲を超えて行う施設の送迎費用は、本規程第14条2に定めるとおりとする。

## 第6章 サービス利用にあたっての留意事項等

#### (日課の尊重)

第16条 利用者は、健康と生活の安定のために施設が定めた日課を尊重し、共同生活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17条 利用者は、外出（短時間のものは除く。）または外泊しようとするときは、その都度、外出、外泊先、用件及び施設へ帰着する予定時間など施設長に届け出るものとする。

#### (面会)

第18条 利用者が外来者と面会しようとするときは、利用者または外来者が面会票をもってその旨を施設長に届け出るものとする。

この場合、施設長は特に必要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。

#### (健康留意)

第19条 利用者は健康に留意し、施設の健康指導に従うものとする。

(衛生保持)

第20条 施設は、施設の清潔・整頓・その他環境衛生の保持に心掛け、利用者はこれに協力するものとする。

(施設内での禁止行為)

第21条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑を掛けること。
- (2) 政治活動、宗教、勧誘等により自己の利益のため他人の自由を侵害したり、他人を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) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を損なうこと。
- (5) 故意または無断で施設、設備もしくは備品に損害を与え、またこれらを施設外に持ち出すこと。

(事業者の責務)

第22条 当該事業のサービス提供開始に際し、あらかじめ利用者等に対し運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他利用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おこない、サービス提供についての同意を得なければならない。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。
- 3 正当な理由により、適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、利用者に係る居宅介護支援事業所への連絡、他事業者への紹介等必要な措置を速やかに講じなければならない。
- 4 利用者等からサービスの提供を求められた場合は、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認定期間を確かめるものとする。また、認定審査会意見が記載されているときは、意見に配慮してサービスの提供に努めるものとする。
- 5 要介護認定を受けてない利用申し込み者については、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利用者等の意向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。
- 6 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認める時は要介護認定の申請が遅くとも当該認定の有効期限が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとする。
- 7 事業の実施については、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供するものとの綿密な連携により、指定短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療または福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。
- 8 サービスの提供にあっては、介護支援事業者等関係する機関と綿密な関係に努めるものとする。

- 9 サービス提供の終了に際しては、利用者等に対して適切な指導を行うと共に、必要に応じ関係機関等に情報の提供を行い連携に努めるものとする。
- 10 サービスの開始に際し、利用申込み者が介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第64条各号のいずれにも該当しないときは、利用者等に法定代理受領サービスとして受ける事ができる旨の説明をし、必要な援助を行うものとする。
- 11 サービスを提供した際は、提供日及び内容、当該指定短期入所生活介護について法第41条6項(法第53条4項において準用する場合を含む)の規定により、利用者によって支払いを受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

#### (管理者の責務)

- 第23条 当該事業の管理者は、指定短期入所生活介護事業所の従事者の管理及び指定短期入所生活介護の利用の申し込みに係わる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うものとする。
- 2 当該事業の管理者は、当該指定短期入所生活介護事業所の従事者にこの規程を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
  - 3 当該事業の管理者は、サービス提供の場面で生じる事象を適時、且つ、適切に把握しながら、職員と業務の一元的管理・指揮命令を行わなくてはならない。ただし、この責務が果たせる場合は、他の事業所、施設等の職務に従事する事ができる。

#### (具体的取り扱い方針)

- 第24条 サービス提供にあつては、短期入所生活介護計画に基づきサービスを提供し、また利用者機能訓練を提供することにより、その者が継続した在宅生活を営むことができるよう必要な援助をするものとする。
- 2 管理者及び従業者は、サービス提供にあたって親切且つ丁寧に行うことを旨とする。
  - 3 従業者については、研修等により常に介護技術と知識の向上に努め、より質の高い適切なサービスの提供に努めるものとする。
  - 4 利用者の心身の状況とニーズを的確に把握し、日常生活上の世話、相談援助、機能訓練等必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供するものとする。また認知症の状態にある利用者に対しては、関係者等からの情報収集に努め適切な対応に努めるものとする。
  - 5 当該事業の実施にあたり、利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。
  - 6 当該事業の実施にあたり、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。

(利用者に関する区市町村への通知)

第25条 当該事業の実施にあたり、事業者は指定短期入所生活介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、延滞なく、意見を付してその旨を区市町村に通知しなければならない。

- 1 正当な理由なしに指定短期入所生活介護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るとき。
- 2 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

## 第7章 緊急時等における対応方法

(緊急時の対応)

第26条 当該事業の管理者または担当者は、現に指定短期入所生活介護の提供を行っているときに利用者に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またはあらかじめ事業者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。

- 2 当該事業の管理者または介護支援専門員は、事故等が発生した場合は、市区町村、当該利用者の家族もしくは代理人、関係機関等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じなければならない。
- 3 事故等に備え損害賠償保険に加入し、速やかに対応しなければならない。

## 第8章 非常災害対策

(非常災害対策)

第27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、風水害・地震等の災害・非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常事態等に対して具体的な防災計画・消防計画をたて、職員及び入居者が参加する訓練を定期的実施するものとする。

- (1) 施設長は防火管理者と共に職員の非常災害指導にあたらなければならない
- (2) 施設は、非常災害に備え地域との連携に努めなければならない
- (3) 非常災害時(災害・感染症)発生時に速やかな対応が行えるよう業務継続計画を策定し年1度以上従業者へ訓練・教を実施するとともに、年1回以上の見直しも実施する

## 第9章 その他運営に関する重要事項

### (記録の整備)

第28条 当該事業所は、次の記録を短期入所生活相談員等に担当させ、退所の日から2年間保存しなければならない。

- (1) 短期入所生活介護計画が作成されている場合の介護計画の記録
- (2) 提供した具体的なサービス内容の記録
- (3) 緊急やむを得ない場合の身体拘束の一連の記録
- (4) 利用者が短期入所生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態を悪化させたときの記録、及び利用者が不正の行為によって保険給付を受けようとしたときの記録
- (5) 利用者及びその家族もしくは代理人からの苦情内容の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

### (衛生管理)

第29条 当該事業者は関係法令に基づき、適切な衛生管理に努めなくてはならない。

- 2 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止（以下「感染症等」の防止」という。）のため、衛生管理者を担当者として多職種共同による委員会を設置し、概ね3ヶ月に1回以上及び必要に応じ随時開催するものとする。「感染症等」の防止委員会は、事故発生防止のための委員会と一体的に設置・運営できるものとする。
- 3 感染症等の防止のため、施設内の衛生管理、日常業務における感染対策、発生時の対応や連携・連絡体制の指針を整備するものとする。
- 4 職員に対し、指針に基づいた感染症等の防止に係わる研修を年2回以上実施するものとする。また、新規採用職員については、定期研修とは別に研修を実施するものとする。
- 5 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施するものとする。

### (個人情報の保持)

第30条 職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報を介護、並びにこれに伴う診療以外の目的で他に漏らしてはならない。

- 2 職員は、退職後もこれらの情報を漏らしてはならない。
- 3 利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取り扱いに努めるとともに、広く社会からの信頼を得るために個人情報に関連する法令、その他関係法令及び厚生労働省のガイダンスを遵守し、

別に基本方針を定めた上で個人情報保護に努めるものとする。

(身体拘束の禁止)

- 第31条 身体拘束に関わる指針の整備をし、利用者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を除き身体拘束を行ってはならない。緊急やむを得ない場合には、利用者またはその家族もしくは代理人等への説明と同意により、その理由、方法、様態、時間等を記録するものとする。ただし、例外3原則の要件に1つでも該当しない場合には、速やかに解除する。
- 2 身体拘束等の適正化のため対策検討する委員会を3ヶ月1回以上実施し、その結果を多職種に報告周知する。また身体拘束等の適正化のための研修を年2回以上、また新規職員採用時にはその都度実施するものとする。

(事故発生の防止)

- 第32条 施設は、事故発生の防止の指針を併設する介護老人福祉施設と一体的に整備するものとする。
- 2 介護事故について報告するための様式を整備し、記録するものとする。
- 3 事故発生防止のための委員会を併設する介護老人福祉施設と一体的に多職種共同で設置し、担当者を定め事故に関する調査・分析・評価を実施するものとする。
- 4 職員に対し、指針に基づいた事故発生防止に係る研修を年2回以上実施するものとする。

(虐待の防止)

- 第33条 施設は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために必要な措置を講じものとする。
- 2 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識の向上に努めるものとする。
- 3 成年後見制度の利用を支援するものとする。
- 4 サービス提供中に、当事業所職員又は養護者（入居者の家族もしくは代理人等、高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に報告するものとする。
- 5 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員が入居者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めるものとする。
- 6 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の事を実施する。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止の為の指針の整備。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施。
- (4) 虐待の発生又はその再発防するための担当者を定める。

(生産性向上に資する取り組み)

第34条 施設は当該施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取り組みの促進を図るため、当該施設における入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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）を令和9年3月31日までに設置し、設置後は定期的に開催しなければならないものとする。

(遵守事項)

第35条 当該事業の執行にあたっては、この規程の各条項の他介護保険等法令を遵守するものとする。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

- 〃 令和1年10月1日より一部改正実施する。
- 〃 令和3年4月1日より一部改正実施する。
- 〃 令和3年8月1日より一部改正実施する。
- 〃 令和6年4月1日より一部改正実施する。