社会福祉法人福寿会が経営する福寿園ユニット型指定介護老人福祉施設運営規程

第一章　事業の目的及び運営方針

(事業の目的)

第一条　社会福祉法人福寿会が経営するユニット型指定介護老人福祉施設(以下「施設」という。)及び施設に併設される老人短期入所事業(以下「短期入所生活介護事業所」及び「介護予防短期入所生活介護事業所」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、入所者及び利用者(以下「入居者」という。)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)

第二条　施設は、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。)ごとに施設サービス計画に基づき、入所者の居宅における生活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うことにより、入所者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　短期入所生活介護事業所は、利用者の心身の特性をふまえて、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、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の軽減を図ることを目指すものとする。

3　介護予防短期入所生活介護事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4　施設及び短期入所生活介護事業所並びに介護予防短期入所生活介護事業所(以下「事業所」という。)は、自主的な生活を営むことができるように地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する市町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。

第二章　施設の名称等

(施設の名称)

第三条　事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称	ユニット型指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム福寿園
所在地	白山市山島台四丁目１００番地

第三章　職員の職種、員数及び職務内容

(職　員)

第四条　施設及び事業所は、介護保険法に基づく「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」等に指定された所定の職員を満たしたうえで、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。

施設名／職名	特別養護老人ホーム福寿園
施設長	１名
医師　（嘱託医）	１名
生活相談員	２名
介護支援専門員	２名以上
介護職員	４０名以上
看護職員	３名以上
管理栄養士	１名
機能訓練指導員	１名以上
事務員	１名以上

※上記の職員数は国の配置基準を満たした法人独自の基準である。

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)

第五条　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。施設長に事故があるときは、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。
また、短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所の業務を統括する。

（２）医師は、入居者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

（３）生活相談員は、入居者の生活相談、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。また、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。

（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の作成、実施状況の把握、必要あれば計画を変更して入居者の満足度を確保する。

（５）介護職員は、入居者の日常生活の介護、援助に従事する。

（６）看護職員は、入居者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。

（７）管理栄養士は、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。

（８）機能訓練指導員は、入居者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。

（９）事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

（１０）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」「食事援助マニュアル」「感染症対策マニュアル」「転倒防止対策マニュアル」を遵守することとする。

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。

第四章　利用定員

（定　員）

第六条　　施設の入所定員は次のとおりとする。

名称	特別養護老人ホーム福寿園
施設定員	１００名
(予防)短期入所生活介護事業所定員	４名

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所させることはない。

（ユニット数、ユニットごとの名称及び入居定員）

第七条　施設のユニット数、名称、定員は次のとおりとする。

名称	特別養護老人ホーム福寿園	
ユニット数	１０ユニット	
名称　定員	ユニット名称	定員
1	Ａ－１	１１名
2	Ａ－２	１１名
3	Ｂ－１	１１名
4	Ｂ－２	１１名
5	手取－１	１０名
6	手取－２	１０名
7	加賀－１	１０名
8	加賀－２	１０名
9	白山－１	１０名
１０	白山－２	１０名

第五章　入居者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

（施設サービス計画等の作成と開示）

第八条　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、入所者に対して面接のうえ説明し文書により合意を得るものとする。

２　事業所の介護支援専門員は、おおむね４日以上にわたり継続して入居することが予想される利用者については、職員と協議のうえ、サービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画（以下「短期入所生活介護計画等」という。）を作成し、利用者又はその家族に対して説明のうえ、同意を得るものとする。

３　短期入所生活介護計画等の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。

４　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。

５　上記の記録は、契約終了後５年間保存しなければならない。

（入退所）

第九条　身体上又は精神上著しい障害があるために常時、介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、施設サービスを提供する。

２　居室が空いていない場合、入所の必要がない場合等、正当な理由なく施設サービスの提供を拒否しない。

３　入所申込者が入院治療を必要とする場合、自ら適切な便宜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保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

4　介護の必要度や家族等の状況から施設サービスを受ける必要が高いと認められる者が優先的に入居できるよう、施設入所に関する基準を明示する。

5　入所申込の入所に際しては、居宅介護支援事業者の照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、居宅サービスなどの利用状況等の把握に努める。

6　入所者について、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かどうかを定期的に生活相談員、介護支援専門員、看護職員、介護職員等で協議する。

7　入所者について、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た場合に入所者及びその家族の希望、退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のための必要な援助を行う。

8　入所者の退所に際しては居宅サービス計画の作成等の援助のために、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者との密接な連携に努める。

(サービスの提供)

第十条　施設及び事業所は、サービスの提供にあたっては、入居者又はその家族に対して施設サービス計画書又は短期入所生活介護計画等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。また、施設サービス計画書又は短期入所生活介護計画等を基本としてサービスを提供するものとする。

(サービスの提供の記録と連携)

第十一条　施設及び事業所は、施設サービス計画書又は短期入所生活介護計画等に則って行ったサービス提供の状況やその折の入居者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　施設及び事業所は、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５年間保存しなければならない。

(短期入所生活介護の送迎)

第十一条の２　通常の送迎、実施地域は次のとおりとする。

白山市、野々市市、金沢市、川北町及び能美市

(入　浴)

第十二条　1 週間に 2 回以上、入浴または清拭を行う。但し、入居者に傷病があったり伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴を適当でないと判断する場合には、これを行わないことができる。

(排　泄)

第十三条　入居者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、また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入所者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)

第十四条　離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を支援するものとする。

（食事の提供）

第十五条　食事は、栄養並びに入居者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、次のとおりとする。

（１）　朝食　　午前７時３０分～午前８時３０分

（２）　昼食　　午後１２時００分～午後１時００分

（３）　夕食　　午後６時００分～午後７時００分

（４）　おやつ　午後３時００分～午後３時３０分

３　施設及び事業所は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について支援する。

４　施設及び事業所は、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

５　「特別の食事」として、通常の食事にかかる費用を超えるような材料を使用し特別な調理を行う選択食を希望者に提供する。

（相談、援助）

第十六条　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ものとする。

（機能訓練）

第十七条　入居者の心身の状況等に応じて、入居者との合意に基づきに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。

（社会生活上の便宜の供与等）

第十八条　施設及び事業所は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養または、娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援する。

２　施設及び事業所は、入居者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続きについて、その者またはその家族が行うことが困難な場合は、その者の同意を得て、代わって行わなければならない。

３　施設及び事業所は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流の機会を確保するよう努めなければならない。

４　施設は、入居者の外出の機会を確保するように努める。

（介　護）

第十九条　上記の他に離床、洗面、移乗、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の入居者の状態に合わせ、施設サービス計画書又は短期入所生活介護計画等にそって提供するものとする。

（健康管理）

第二十条　医師又は看護職員は、常に入居者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための必要な措置を取る。

２　医師は、その行った健康管理に関し、入所者の健康手帳に必要な事項を記入する。ただし、健康手帳を有していない者についてはその限りでない。

（入所者の入院期間中の取り扱い）

第二十一条　入所者について、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、退院後再び施設に入居できるようにする。

（入院期間中の空きベットの活用）

第二十二条　施設は、入所者の承諾を得て入院期間中の空きベットを短期利用に使用できるものとする。

(利用料等の受領)

第二十三条　施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その１割の額（一定以上所得者の場合は２割又は３割）と、居室と食事に係る自己負担額の合計金額とする。

２　法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に入居者から支払いを受ける利用料の額と施設サービス費用基準額との間に不合理な差額が生じないようにする。

３　前２項の支払いを受けるほか、次に掲げる費用の額の支払いを受ける。

（１）　居住費(滞在費)に要する費用　　日額　　２，０６６円

ただし、介護保険負担限度額認定証を掲示したものについては、その認定証に記載された額を負担するものとする。

第１段階認定者　　日額　　８８０円

第２段階認定者　　日額　　８８０円

第３段階①②認定者　日額　　１，３７０円

（２）食事の提供に要する費用

施設　　日額　　１，６４５円

短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所

朝食　　３３５円

昼食　　７４０円

夕食　　５７０円

ただし、介護保険負担限度額認定証を提示したものについては、その認定証に記載された額を負担するものとする。

施設

第１段階認定者　　日額　　３００円以内

第２段階認定者　　日額　　３９０円以内

第３段階①認定者　　日額　　６５０円以内

第３段階②認定者　　日額　　１，３６０円以内

短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所

第１段階認定者　　日額　　３００円以内

第２段階認定者　　日額　　６００円以内

第３段階①認定者　　日額　　１，０００円以内

第３段階②認定者　　日額　　１，３００円以内

（３）　入居者が選定する特別な食事(厚生労働大臣が定める特別食を除く。)

一食当たり　　実費

（４）　理美容費　(美容師、理容師が行った場合)

実費

（５）　日用品費　　実費

（６）　テレビ電気代　１日　５０円

冷蔵庫電気代　１日　５０円

（７）　預かり金管理費(入所者のみ)

１ヶ月　１、０００円

※特別な事情により施設で金銭管理を行う必要があると判断された方に限ります。

（８）　その他　事業所によって特別に徴収するもの

４　前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、入居者又はその家族に対し説明を行い同意を得る。

(施設利用契約)

第二十三条の２　当該事業所の管理者が理事長の代理者として契約を行う。

(ハラスメント等行為への対応)

第二十四条　事業者は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえ、職場におけるハラスメント及び利用者又はその家族等によるカスタマーハラスメントを防止し、職員及び利用者の安全な環境を確保するため、次に掲げる措置を講じる。

（１）職場におけるハラスメント及びカスタマーハラスメントの防止に関する方針の規程等への明記、並びに職員、利用者及びその家族等に対する周知・啓発

（２）ハラスメントに関する職員からの相談に応じ、適切かつ迅速に対処するための相談体制の構築

（３）カスタマーハラスメント発生時における職員の安全確保及び心身の保護の最優先化、並びに不当な要求や暴言等に対する組織的な対処の徹底

（４）著しいハラスメント行為に対するサービス提供の一時停止若しくは契約解除、及び警察・弁護士等外部専門機関と連携した適切な対処

（５）その他、ハラスメントの防止及び健全な就業・利用環境の維持に必要な措置

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第二十五条　法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を交付する。

第六章　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)

第二十六条　入居者は、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）

第二十七条　入居者が、外出及び外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

（面　会）

第二十八条　入居者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備え付けの台帳にその氏名を記録するものとする。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。

（健康保持）

第二十九条　入居者は、健康に留意するとともに施設で行う健康診査は特別な理由がない限り受診する。

（衛生保持）

第三十条　入居者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

（感染対策）

第三十一条　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、対策委員会にて随意見直すこと。

（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月に１回開催する。

（３）その他関係通知を遵守、徹底する。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第三十二条　施設及び事業所は、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　入居者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、入居者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と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。

（禁止行為）

第三十三条　入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

（１）　宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、また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、泥酔などで他の入居者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）　故意に施設若しくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第七章　非常災害対策

（非常時対策）

第三十四条　感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催するなどの措置を行う。

（１）感染症　　予防及びまん延防止のための職員に対する研修及び訓練の実施

（２）非常災害　緊急事態に備え関係機関や地域住民との連絡を密にし消防計画等に基づく訓練の実施

（３）その他　　非常時対策のために必要な措置

法人における諸計画による訓練等の実施、指針整備等。

第八章　その他施設の運営に関する重要事項

（入所者に関する市町への通知）

第三十五条　入所者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町に通知する。

（１）　正当な理由なしに施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められたとき。

（２）　偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（介護支援専門員の責務）

第三十六条　介護支援専門員は、指定する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

（１）　入居申込者の入居に際し、そのものに係る居宅支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、日常動作能力、生活暦、病歴、食事摂取、指定居宅サービス等の利用状況を把握すること。

（２）　その心身の状況、その置かれている環境に照らし、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居者に対し、その者の円滑な退去のために必要な援助を行う。

（３）　入所者の退去に際し、その者及びその家族の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居について必要な援助を行う。

（４）　身体拘束等を行う場合には、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を記録すること。

（５）　苦情の内容等を記録すること。

（６）　事故の状況及び事故に際し執った処置を記録すること。

（勤務体制の確保と質の向上）

第三十七条　入居者に対し、適切な施設サービスを提供できるよう職員の勤務体制を別に定める。

２　前項の職員の勤務体制を定めるにあたっては、入居者が安心して日常生活が送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。

３　施設の職員によって施設サービスを提供する。

4　職員に対し、資質の向上のため、ｅラ-ニングの活用等、年間研修計画を立て機会を確保します。

（1）採用時研修　　採用後１か月以内

（2）介護に直接携わる職員へ認知症介護基礎研修の受講

（3）初任職員・中堅職員等の継続研修（法人内研修含む）

（4）「ハラスメント防止研修(カスハラ対策含む)」

(衛生管理等)

第三十八条　入居者の使用する食器その他設備又は飲用に供する水について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

(緊急時における対応方法)

第三十八条の２　施設は、現に施設サービス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やその他必要な場合は、速やかに医師又は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ずる。

（協力病院）

第三十九条　通院・入院を必要とする入居者のための協力医療機関は次のとおりとする。

協力病院・協力歯科医院	医療機関名・所在地
協力病院	公立松任石川中央病院 白山市倉光三丁目８番地
協力病院	新村病院 白山市月橋町７７２番地１２
協力歯科医院	山島台グリーン歯科 白山市山島台三丁目８４番地

(掲示)

第四十条　施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、協力歯科医療機関、利用料その他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。

(秘密保持)

第四十一条　職員は、正当な理由もなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らさない。

2　職員であった者が、正当な理由もなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

3　居宅介護支援事業者等に対して、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。

(広　告)

第四十二条　虚偽又は誇大な広告をしない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第四十三条　居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益供与をしない。

2　居宅介護支援事業者又はその職員から、施設からの退居者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与しない。

（苦情処理）

第四十四条　施設サービスに関する入居者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対処するため苦情を受け付けるための窓口を次のとおり設置する。また苦情の内容等を記録する。

（１）　窓　口　　施設の生活相談員による受付

（２）　担当部署　管理部門

２　施設サービスに関し、法第 23 条の規定による市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市町職員からの質問若しくは紹介に応じ、入居者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに市町からの指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

３　施設サービスに関する入居者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第 176 条第１項第 2 号の規定による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指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（虐待防止に向けた体制等）

第四十五条　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とする。

２ 当事業所では、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ほか、テレビ会議システム等を用いて実施する。

４ 職員は、年2回以上、テレビ会議システム等を用いて虐待発生の防止に向けた研修を受講します。

５ 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに白山市役所等関係者に報告を行い、事実確認のために協力します。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、職員に周知するとともに、白山市役所等関係者に報告を行い、再発防止に努めていきます。

（地域との連携）

第四十六条　運営にあたっては、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など、地域との交流を行う。

（会計の区分）

第四十七条　施設サービスの事業の会計をその他事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第四十八条　職員、施設、設備、会計及びサービスに係る記録並びに市町への通知に関する諸記録を整備する。

（介護サービス情報の公表）

第四十九条　社会福祉法第 24 条及び介護保険法に則り、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。

（その他運営についての留意事項）

第五十条　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福寿会が定めるものとする。

附則　この規程は、平成２１年　４月１日から施行する。
附則　この規程は、平成２５年　４月１日から適用する。
附則　この規程は、平成２７年　８月１日から適用する。
附則　この規程は、平成３１年　１月１日から適用する。（平成３１年　３月１５日承認）
附則　この規程は、令和元年　１０月１日から適用する。（令和元年　１２月　３日承認）
附則　この規程は、令和　２年　４月１日から施行する。（令和　２年　３月１８日承認）
附則　この規程は、令和　２年１２月１日から適用する。（令和　２年１２月　４日承認）
附則　この規程は、令和　３年　４月１日から適用する。（令和　３年　６月２４日承認）
附則　この規程は、令和　３年　８月１日から適用する。（令和　３年　９月１５日承認）
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　９月１５日承認）
附則　この規程は、令和　５年　４月１日から適用する。（令和　５年　６月　７日承認）
附則　この規程は、令和　６年　８月１日から適用する。（令和　７年　９月１９日承認）
附則　この規程は、令和　８年　１月１日から施行する。（令和　７年１２月１２日承認）
附則　この規程は、令和　８年１０月１日から施行する。（令和　８年　９月１５日承認）