指定介護老人福祉施設事業所運営規程 ( 従来型 )

1. 施設の目標及び運営の方針

（事業の目的）

第１条　　この規程は、社会福祉法人明照園が運営する老人福祉法第11条第1項第2項に定める特別養護老人ホーム及び介護保険法による介護老人福祉施設（以下、「施設」という。）であって、特別養護老人ホーム並びに指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）の設備の規模並びに福祉サービスの提供方法、利用者からの苦情への対応その他、適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

第２条　　福祉サービスを利用しょうとする者が、適切かつ円滑にこれを利用することができるように、社会福祉事業に関する情報を提供すると共に、利用者に対しては、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話を行なうことにより、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にすることを目指す。

２　　利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するように努める。

３　　明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家族との結び付きを重視した運営を行ない、保険者、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健・医療サービス、福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（事業所の名称及び住所）

第３条　　事業を行なう事業所の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明照園

（2） 所在地　　熊本県天草市久玉町1273番地1

（利用定員）

第４条　　施設の利用定員は、40人とし以下のとおりとする。

（1） 屋数　　　　　　　10室

（2） 屋の入所者数　　　 4人

（定員の遵守）

第５条　災害やむを得ない場合を除き、利用定員を超えて入所させない。

　　　　　第２章　職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の区分及び員数）

1. 職員の職種、員数を置く。

（1） 施設長（管理者） 1人（兼務）

（2） 副施設長　　　　　　　　 1人（兼務）

（3） 事務員（事務長含む）　 2人（兼務）

（4） 生活相談員　　　　 　 　1人（兼務）

（5） 介護職員　　　　　 　１５人以上（ショートステイを含む。兼務）

（6） 看護職員　　　　　　 　 ３人（兼務）

（7） 機能訓練指導員　　　　 1人（兼務）

（8） 介護支援専門員　　　 　1人（兼務）

（9） 医師（非常勤医師）　 　 1人（兼務）

（10）栄養士　　　　　　　　 1人（兼務）

（11）調理員　　　　　　　 　4人（兼務）

（12）介助員（パート）　　　 必要に応じ配置（兼務）

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

（職員の職務内容）

第７条　　職員の職務分掌は次のとおりとする。

（1） 施設長（管理者）

　　　　　　　常勤にて、専ら施設の職務に従事し、職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行ない、職員に必要な指揮命令を行なう。ただし、業務に支障をきたさない限りにおいて、同一敷地内の他の社会福祉事業所との兼務を可とする。

（2） 副施設長

施設長の補佐を行い、施設長に事故あるときは職務の代理行う。

（3） 事務員

　　　　　　　　施設の庶務及び会計事務に従事する。

（4） 生活相談員

　　　　　　　 利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務に従事する。

（5） 介護職員

　　　　　　　 利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。

（6） 看護職員

　　　　　　 　利用者の看護、保健衛生の業務に従事し、嘱託医師との連携を図る。

（7） 機能訓練指導員

　　　　　　 　利用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なう。

（8） 介護支援専門員

　　　　　 　　利用者の介護支援に関する業務（施設サービス計画の作成等）に従事する。

（9） 医師（非常勤医師）

　　　　　　　 利用者に対する健康管理及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。

（10） 栄養士

　　　　　　 　 給食管理、利用者の栄養指導等を行なう。

（11） 調理員

　　　　　　　　栄養士の指示を受けて、利用者の給食業務を行なう。

第３章　利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用

（サービスの内容、手続きの説明及び同意）

第８条　　施設は、サービス提供の開始に際しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる契約書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

（利用者契約成立時の書面の交付）

第９条　　当該福祉サービスを利用するための契約が成立したときは、その利用者に対して、遅滞なく前条の内容及び厚生労働省令で定める事項を記載した書面を交付する。

（福祉サービスの質の向上のための措置）

第10条　　施設は、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行ない、常に福祉サービスを受ける者の立場に立って、公正かつ適切な方法により福祉サービスを提供する。

（入所・退所）

第11条　　心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対して、サービスを提供する。

２　　正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

　　３　　利用申込者が入院治療を必要とする場合や、利用申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。

　　 ４　　利用者の利用申込に際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

　 　 ５　利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討にあたっては、生活相談員、介護職員、介護支援専門員で協議する。

　 　６　　居宅での日常生活が可能と認められる利用者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行なう。

　　　　　 ７　　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や、保健・医療、福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（受給資格等の確認）

第12条　　サービスの提供を求められた場合は、その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間を確かめる。

　　　 　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場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

（要介護認定の申請に係る援助）

第13条　　入所の際に要介護認定をうけていない利用申請者について、要介護認定の申請が既に行なわれているか否かを確認する。申請が行なわれていない場合は、利用申込の意思を踏まえ、速やかに申請が行なえるよう必要な援助を行なう。

（施設サービス計画の作成）

第14条　　施設の管理者は、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分担させる。

　２　 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画担当介護支援専門員」という。）は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での問題を把握する。

　　　　　３ 　計画担当介護支援専門員は、利用者の家族の希望、把握した問題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の職員と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。

　 　　 ４　　計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について利用者に説明し、同意を得る。

　　 　５　 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、他の職員との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行なう。

（サービスの取り扱い方針）

第15条　　利用者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行なう。

　　　 　２　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行なう。

　　　　 　３　職員は、サービスの提供にあたって、利用者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。

　　　　 　４　利用者本人又は他の利用者等の生命・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なわない。

　　　　 　５　サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（介　護）

第16条　　介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法を持って行なう。

　　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　心身の状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行なう。

　　　　 　４　おむつを使用せざるを得ない利用者について、おむつを適切に交換する。

　 　　　　５　離床、着替え、整容等の介護を適切に行なう。

　　　　 　６　常時１人以上の常勤職員を介護に従事させる。

　　　　　 ７　利用者の負担により、施設従業者以外の者による介護は受けさせない。

　　　　　 8 歯科医院との協力体制のもと、歯科医師・歯科衛生士の指導を受け利用者の口腔ケアを行う。

（食事の提供）

第17条　　食事提供は、栄養、利用者の身体状況・嗜好を配慮し、適温に配慮したものを適切な時間に行なう。

　 　　２　　食事の時間はおおむね、次の時間とする。

　　　　　 (1) 朝食　　　午前7時45分より

　　　　　 (2) 昼食　　　午後0時00分より

　　　　　 (3) 夕食　　　午後5時30分以降

　　　 　３　　食事の提供は、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して行なうように努める。

　 　　　４　　調理業務に従事する職員にあっては、特に身辺の清潔に留意するとともに月に1回以上の検便を　受けなければならない。

　 　　　５　　調理室、食品貯蔵庫及び調理専用便所並びに栄養室等の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。

　　　　　６　　栄養士による栄養マネジメントにより管理された食事を提供する。

（相談及び援助）

第18条　　施設は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して、その相談に適切に応じると共に、必要な助言その他の援助を行なう。

（社会生活上の便宜の提供等）

第19条　　教養娯楽設備等を備える他、適宜利用者のためのレクリェーションの機会を設ける。

　　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、利用者又は、その家族が行なうことが困難な場合は、その同意を得て代行する。

　　　　 ３　　常に利用者の家族との連携を図り、利用者と家族の交流等の機会を確保する。

（機能訓練）

第20条　　利用者の心身の状況に応じて、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なう。

（健康管理）

第21条　　施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

　　 ２　　常に利用者の健康の状況に注意するとともに、6ヶ月に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くものとする。

　 　　 ３　　施設の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

（利用者の入院期間中の取り扱い）

第22条　　利用者が医療機関に入院する必要が生じたとき、３ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を提供すると共に、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設を利用できるようにする。

（利用料その他の費用の額）

第 23条　　指定介護老人福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当する場合は介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額とする。

２　前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けるものとする。ただし、食費、居住費については、利用者が市町村から「介護保険負担限度額認定額」の交付を受けている場合は、認定証に記載された負担限度額を利用者負担額とする。

(1)　食事の提供に要する費用

　　 利用者負担額　　　 1,445円

(2)　居住費

　　　　　 　 利用者負担額　　　　 855円（日額）　⇒　９１５円（日額：令和6年8月～）

　 　　 　(3)　前号に掲げるものの他、指定介護老人福祉施設の提供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る費用であって、その利用者に負担されることが適当と認められる費用として国が定める額

　　　　 　(4)　電気製品の持込使用については、1日あたり30円を徴収することとし、冷蔵庫、その他の 電気製品については申し出が有りしだい適宜判断を行う。なお、テレビについては無償とする。

（5） 預金通帳及び小口現金の管理については、月額1,500円の預り金管理費が発生することとします。

　　　 ３　　前項の費用の額に係るサービスの提供に当っては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を書面にて得るものとする。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第24条　　法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払を受けた場合には、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利用者に交付する。

　　　　　第４章　施設利用にあたって利用者が留意すべき事項

（外出及び外泊）

第25条　　利用者は、外出及び外泊しようとする時は、その都度「行き先」、「用件」、「外出時刻、「帰園時刻」、「付き添う人」等を管理者に届け出て許可を得なければならない。

（面会）

第26条　　入所者に面会を希望する場合には、面会簿に所定の事項を記載し、通常の面会時間としては、午前10時00分より午後7時00分までとする。ただし、特段必要と思われる場合には、管理者が判断を行う。また、面会者が利用者のためにならないと思われる場合には面会を拒むことができるものとする。

（健康保持）

第27条　　利用者は努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特段な理由がない限りこれを拒否してはならない。

（身の上等の変更の届出）

第28条　　利用者並びに身元引受人は、身の上に関する重要な変更が生じた場合には速やかに管理者に届け出なければならない。

（禁止行為）

第29条　　利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

　　　　　(1) 宗教や信仰の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

　　　　　(2) 喧嘩、口論、泥酔等で、他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。

　　　　　(3) 指定した場所以外で火気を用いること。

　　　　　(4) 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

（５）　サービス従事者又は他の利用者に対して、ハラスメント、その他の迷惑を及ぼすような宗教活動

政治活動、営利活動等を行うこと。＊ご家族においても禁止行為とする。

（損害賠償）

第30条　　利用者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、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。

　第５章　緊急時等における対応方法

（嘱託医師の勤務形態）

第31条　　緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法、曜日や時間帯ごとの医師等との連携方法や診察を依頼するタイミング等を当該対応方針に定めることとする。

　　 ２　嘱託医師の勤務形態は次のとおりとし、利用者の健康管理に関し、次に定める業務を行うものとする。

　　　　　　（1）　勤務日数　　週1回（原則として金曜日）

　　　　　　（2）　勤務時間　　午後2時から午後4時まで

　　　　　　（3）　勤務場所　　特別養護老人ホーム明照園内診療所

（緊急時の対応方法）

第32条　　施設は、施設サービスの提供を行なっているときに、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに施設の非常勤嘱託医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関である牛深市民病院へ連絡を行なうと共に、必要な措置を講じる。

　　　　　　　　 連絡先：天草市立牛深市民病院　　　　　電話番号：0969 - 73 - 4171

　　　　　第６章　非常災害対策

（非常災害対策）

第33条　　非常災害に備えて必要な設備を儲け、消防、避難に関する計画を作成する。

　　 ２　　非常災害に備え、少なくとも６ヶ月に１回は、避難、救出その他必要な訓練を行なう。

（業務継続計画の策定等）

第34条　 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護老人福祉施設の提供を継続的に実施するため、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」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ともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

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ものとする。

　　　　　第７章　その他施設の運営に関する重要事項

（入・退所の記録の記載）

第35条　　入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。又、退所に際しては退所年月日を被保険者証に記載する。

（利用者に関する保険者への通知）

第36条　　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) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の過程を悪化されたと認められるとき。

　　 　　　(2) 偽り、その他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

（勤務体制の確保等）

第37条　　利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

　　 ２　　施設の職員によってサービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

　 　 ３　　職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

　　　　 　(1) 採用時研修　　採用後３ヶ月以内

　　 　　　(2) 継続研修　　　年５回以上

４　　施設は、適切な指定介護老人福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を越えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第38条 　事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

　　　　　（1）　当該事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、当該職員に周知徹底を図ること。

　　　　 　（2）　当該事業所における虐待の防止のための指針（高齢者虐待防止マニュアル）を整備すること。

　　　 　　（3）　当該事業所において、当該職員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

　　 　　（4）　前（3）号に掲げる措置を適切に実施するための担当者（主任）を置くこととする。

（衛生管理等）

第39条　　施設は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療用具の管理を適正に行なう。

　　　 ２　施設は、施設において感染症が発生し、又まん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 施設における感染症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（テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

　　　　　（2） 施設における感染症及びまん延の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

　　　　　（3） 施設において、介護支援専門員に対し、感染症及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（協力病院等）

第40条　　入院治療を必要とする利用者のために協力病院を定める。又、協力歯科医療機関を定める。

（掲　示）

第41条　　施設内の見易い場所に、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重要事項を掲示する。

（誇大広告の禁止）

第42条　　施設は、その提供する福祉サービスについて広告をするときは、広告された福祉サービスの内容、その他の厚生労働省令で定める事項について、著しく事実の相違する表示をし、又は実際のものよりも著しく優良であり、若しくは有利であると人を誤認させるような表示はしない。

（秘密保持等）

第43条　　職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

　　　 ２　　退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう必要な措置を講じる。

　　　 ３　　居宅介護支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書によって利用者の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第44条　　居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対賞として、金品その他の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、施設からの退所者を紹介することの対賞として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

（苦情解決）

第45条　　施設が提供する福祉サービスに係る利用者からの苦情を解決するための体制を整備することにより、利用者の権利を擁護すると共に、利用者の満足度の向上を図り、当該サービスを適切に利用できるよう支援する。又、苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進、当該事業への信頼性の確保並びに事業の適正化を図る。

　　２　　提供するサービスに関して、保険者からの文書の提出・提示を求め、又は保険者からの質問・紹介に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。保険者からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行なう。

　 ３　　サービスに関する利用者からの苦情に関すて、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、これに従い、必要な改善を行なう。

（地域との連携）

第46条　　運営にあたって、地域住民又は住民の活動との連携、協力を行なう等、地域との交流に努める。

（緊急時等の対応）

第47条　　施設は、施設サービスの提供を行なっているときに、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに施設の非常勤医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関である牛深市民病院への連絡を行なうと共に、必要な措置を講じる。

（事故発生時の対応）

第48条　　サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに保険者、家族等に連絡を行なうと共に必要な措置を講じる。

　　　　　 ２　サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行なう。ただし、施設の責に帰すべきからざる事由による場合はこの限りではない。

　 　　　　３　サービス提供中により、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。（別紙（事故報告書を作成し、介護事故対策委員会にて再検討を行なう。））

（会計の区分）

第49条　　サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第50条　　職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

　　　 ２　　利用者に対するサービス提供の諸記録を整備するものとする。

　　 　(1) 施設サービス計画書

　　 (2) 施設サービスの提供の状況及び利用者の施設での生活の経過にかかわる記録

　 　　３　　前項に掲げる記録については、その完結の日から5年間保存する。

（入所者に関する市町村への連絡）

第51条　　利用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村に通知するものとする。

（法令との関係）

第52条　　この規程に定めのないものについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

　　　　　 (1) 正当な理由なしに施設サービス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悪化させたと認めるとき。

　　　　　 (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。

　　　　　附　則

この規程は、平成15年7月1日から施行する。

この規程は、平成１７年１０月１日に一部改定を実施する。

この規程は、平成１8年４月１日に一部改定を実施する。

この規程は、平成１9年４月１日に一部（第6条、第7条、第23条、）改定し実施する。

この規程は、平成22年12月20日に一部（第4条、第6条、第23条第2項第2号）改定し実施する。

この規程は、平成22年12月20日に一部（第4条、第6条、第23条第2項第2号）改定し実施する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。（省令改正に伴い、ユニット型特別養護老人ホームを分離することによる全面改定を実施する。

この規程は、平成27年4月1日に一部（第46条第3項）改定し実施する。

この規程は、平成30年8月1日に一部（第23条第1項）改定し実施する。

この規程は、令和2年4月1日に一部（第31条、第32条）追加し実施する。

この規程は、令和3年4月1日に一部（第23条第2項第1号、第5号）改定及び追加し実施する。

この規程は、令和5年4月1日に一部（第6条、第26条、第32条、第34条、第37条、第38条、第39条）改定及び追加し実施する。

この規程は、令和6年4月1日に一部（第6条、第１6条、第１７条、第29条）改定及び追加し実施する。