

指定介護老人福祉施設ロザリオの園運営規程

第1章 総 則

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人聖母の騎士会が経営する指定介護老人福祉施設（以下「施設」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、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の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所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旨とする。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って指定介護福祉施設サービスの提供に努める。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、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。

(入所定員)

第3条 施設の入所定員は 74名とする。

第2章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

第4条 施設に次の職員を置く。

- | | | |
|------|---------|----------|
| (1) | 施設長 | 1名（併設兼務） |
| (2) | 事務員 | 3名（併設兼務） |
| (3) | 生活相談員 | 1名 |
| (4) | 介護職員 | 27名以上 |
| (5) | 看護職員 | 3名以上 |
| (6) | 機能訓練指導員 | 1名（併設兼務） |
| (7) | 介護支援専門員 | 1名 |
| (8) | 栄養士（管理） | 1名 |
| (9) | 調理員 | 7名（併設兼務） |
| (10) | 医師（常勤） | 1名（併設兼務） |

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

(職務分掌)

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

一 施設長（管理者）

施設の業務を統括する。施設長に事故ある時は、あらかじめ理事長が定めた職員がその職務を代行する。

二 事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

三 生活相談員

入所者の入退所、生活指導及び処遇の企画立案、実施に関する事に従事する

四 介護職員

入所者の日常生活の介護、指導及び援助業務に従事する。

五 看護職員

医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。

六 機能訓練指導員

入所者の機能回復に必要な訓練及び指導に従事する。

七 介護支援専門員

要介護者又は要支援者からの相談に応じ、その心身の状況等に応じ適切な居宅サービス又は施設サービスを利用できるよう市町村、居宅サービス事業を行う者、介護保険施設等との連絡調整に従事するとともに、入所者の生活指導及び処遇の企画立案、実施に関する業務に従事する。

八 医師

入所者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

九 栄養士

給食管理、入所者の栄養指導に従事する。

十 調理員

栄養士の指示を受けて給食、調理等の業務に従事する。

(事務分掌)

第6条 職員毎の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

(会議)

第7条 施設の円滑な運営を図るため次の会議及び委員会を設置する。

- (1) 企画運営会議
- (2) 課長会議
- (3) 職員会議
- (4) ケアサービス会議
- (5) 身体拘束適正化検討委員会
- (6) 褥瘡予防対策委員会
- (7) 高齢者虐待防止委員会
- (8) 感染症対策委員会
- (9) 事故防止検討委員会
- (10) 研修委員会
- (11) 苦情解決委員会
- (12) 個人情報保護推進委員会
- (13) 入所検討委員会
- (14) 安全衛生委員会
- (15) 医療的ケア安全委員会
- (16) その他施設長が必要と認めるもの

2 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

第3章 入所者に対する指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料

(利用料等の内容)

第8条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護施設サービスを提供した際には、入所者から利用料の一部として、当該指定介護福祉施設サービスについて厚生大臣が定める基準により算定した費用の額から当該指定介護老人福祉施設に支払われる介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受けるものとする。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスを提供した際に入所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しなければならない。

3 施設は前二項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを入所者から受けることができる

① 居住費

② 食費

③ 入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用。

④ 理美容代

⑤ その他、指定介護福祉施設サービスにおいて供与される便宜のうち、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、その入所者に負担させることが適当と認められるもの。

4 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入所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、入所者の同意を得なければならない。

(施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額)

第9条 施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額の決定は、入所者その者が介護認定審査会において審査された要介護認定により作成された介護サービス計画に基づいて提供される介護サービスの内容とし、介護報酬は告示上の額と同額の利用料とする。

第4章 運営に関する事項

(内容及び手続きの説明及び同意)

第10条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の入所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、当該提供の開始について入所申込者の同意を得るものとする。

(受給資格者等の確認)

第11条 施設は、指定介護福祉施設サービス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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

2 施設は、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、指定介護福祉施設サービスの提供に務める。

(入退所)

第12条 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定介護福祉施設サービスを提供するものとし、正当な理由なく施設サービスの提供を拒んではならない。

2 施設は、入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、指定介護福祉施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めるものとする。

3 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めなければならない。

二 入所申込者が入院治療を必要とする場合その他入所申込者に対し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ものとする。

4 施設は、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討する。

5 前項の検討に当たっては生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。

6 施設は、その心身の状況、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る入所者に対し、その者及び家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。

7 施設は、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に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、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なければならない。

(要介護認定の申請に係る援助)

第13条 施設は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、要介護認定の申請が既に行なわれているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、入所申込者の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行なう。

2 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行なわれるよう必要な援助を行なう。

(入退所の記録の記載)

第14条 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第15条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定介護福祉施設サービスの内容、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入所者に対して

交付するものとする。

(施設サービス計画の作成)

第16条 施設長は、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介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の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付けるよう努めなければならない。
- 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、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所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しなければならない。
- 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、入所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、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- 5 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所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、指定介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護福祉施設サービスの内容、指定介護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しなければならない。
- 6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（以下「担当者」という。）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、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 7 担当支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得なければならない。
- 8 担当支援専門員は、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入所者に交付しなければならない。
- 9 担当支援専門員は、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を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
- 10 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、入所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、特段の事情がない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
 - 一 定期的に入所者に面接すること。
 - 二 定期的モニタリングの結果を記録すること
- 11 担当支援専門員は、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ものとする。

- 一 入所者が法第二十八条第二項に規定する要介護更新認定を受けた場合
- 二 入所者が法第二十九条第一項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

12 第二項から第八項までの規定は、第九項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

(指定介護福祉施設サービスの取扱方針)

第17条 施設は、施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を妥当適切に行う。

2 指定介護福祉施設サービスの提供は、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う。

3 施設職員は、指定介護福祉施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行うものとする。

4 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者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を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。

5 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その状態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由を記録しなければならない。

6 施設は、自らその提供する指定介護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ものとする。

(介護)

第18条 介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行なわれなければならない。

2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭を行なう。

3 施設は、入所者に対し、その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 施設は、オムツを使用せざるを得ない入所者のオムツは適切に随時取り替えるものとする。

5 施設は、入所者に対し、前各号に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行なう。

6 施設は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。

7 施設は、入所者の負担により、当該指定介護老人福祉施設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。

(食事の提供)

第19条 入所者の食事は、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮し適切な時間に提供しなければならない。 食事時間は

朝食	午前	7時30分から
昼食	午後	12時00分から
夕食	午後	5時30分から

2 食事の提供は、入所者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援しなければならない。

(相談・援助)

第20条 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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なう。

(社会生活上の便宜の提供等)

第21条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行なう。

2 施設は、入所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、その者又はその家族において行なうことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行なうものとする。

3 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

4 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めなければならない。

(機能訓練)

第22条 施設は、入所者に対し、その心身の状況等に応じて、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23条 施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとるものとする。

2 施設の医師は、その行な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載する。健康手帳を有しない者に付いてはこの限りでない。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第24条 施設は、入所者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって、入院後概ね3ヶ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、退院後再び当該指定介護老人福祉施設に入所することができるものとする。

(入所者に関する保険者への通知)

第25条 施設は、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、その旨を保険者に通知するものとする。

一 正当な理由なしに指定介護福祉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るとき。

二 偽りその他の不正の行為によって保険給付受け、又は受けようとしたとき。

(計画担当介護支援専門員の責務)

第26条 介護支援専門員は、第十七条に規定する業務の他、次に掲げる業務を行うものとする。

一 入所申込者の入所に際し、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等を

把握する。

二 入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討し、従業者の間で協議する。

三 その心身の状況、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る入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うこと。

四 入所者の退所に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接に連携すること。

五 第十七条第五項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、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。

六 第三十七条第二項に規定する苦情の内容等を記録すること。

七 第二十九条第二項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置を記録すること。

(勤務体制の確保等)

第27条 施設は、入所者に適切な指定介護福祉施設サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制は別紙のとおりとする。(勤務割表)

2 施設は、当該指定介護老人福祉施設の職員によって指定介護福祉施設サービスを提供する。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第28条 利用者が施設のサービスを受ける際には、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し、同意をえる。

第5章 緊急時における対応方法

(緊急時等の対応)

第29条 施設は、現に指定介護福祉施設サービスの提供を行なっているときに入所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又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関への連絡を行なう等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第30条 入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者、入所者の家族に連絡を行なうとともに必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

3 入所者に対する指定介護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、速やかに損害賠償を講じるものとする。

(感染症対策に関する事項)

第31条 施設は、事業所において感染症の発生及びまん延の防止を図るため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 施設における感染症の発生及びまん延防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について職員への周知徹底
- (2) 専任の感染症対策担当者を定めるとともに、委員会構成については、責任及び役割分担を明確にする。
- (3) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための平常時及び発生時の対応を規定した指針の整備。
- (4) 職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練の定期的な実施。

なお、研修内容については、記録を作成する。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第32条 施設は、感染症や災害の発生時においても、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するとともに非常時の体制で早期に業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該計画に従い、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実施するものとする。

なお、研修については、実施内容についての記録を作成する。

- 3 施設は、予め担当者等を定めて業務継続計画を定期的に見直し、必要に応じて変更する。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第33条 非常災害に備えて避難、救出その他必要な訓練を年12回実施する。

第7章 その他運営に関する事項

(定員の遵守)

第34条 施設は入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(衛生管理等)

第35条 施設は、入所者の使用する食器その他の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なう。

- 2 施設は、当該指定介護老人福祉施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を行なう。

(協力病院等)

第36条 施設は、入院治療を必要とする入所者のために、国立病院機構 佐賀病院及び医療法人社団敬愛会 佐賀記念病院を協力病院とし、古宇田歯科医院を協力歯科医療機関とする。

(揭示)

第37条 施設は、当該指定介護老人福祉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、利用料その他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。

(秘密保持等)

第38条 施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 施設の職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入所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所者の同意をうるものとする。

(居宅支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第39条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該指定介護老人福祉施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該指定介護老人福祉施設からの退所者を紹介する対償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない

(苦情処理)

第40条 施設は、提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する

2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 施設は、その提供した指定介護老人福祉施設サービスに関し、法第二十三条の規定による市町村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当該市町村の職員から質問若しくは照会に応じ、入所者からの苦情に関して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ものとする。

4 施設は、市町村からの求めがあった場合は、前項の改善内容を市町村に報告する

5 施設は、提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所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七十六条第一項第二号の規定による調査に協力するとともに、国保連から同号の規定による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ものとする。

6 施設は、国保連からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国保連に報告しなければならない。

(地域等との連携)

第41条 施設は、その運営に当たっては、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なう等、地域との交流に努める。

2 施設は、その運営に当たっては、提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(虐待防止)

第42条 施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- (4) 利用者及び家族からの相談体制の整備
- (5) その他虐待防止のための必要な措置
 - ・虐待防止対策委員会の設置と月1回の対策委員会の開催
 - ・虐待防止のための指針の整備

第8章 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

第43条 施設は、指定介護福祉施設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44条 施設は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から二年間保存しなければならない。

- 一 施設サービス計画
- 二 第十七条第二項に規定する提供した具体的なサービス内容等の記録
- 三 第十七条第五項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- 四 第二十五条に規定する市町村への通知に係る記録
- 五 第三十七条第二項に規定する苦情の内容等の記録
- 六 第二十九条第二項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成21年12月1日から施行する。

この規定は、平成27年3月31日から施行する。

この規定は、平成28年8月1日から施行する。

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

この規定は、平成31年1月15日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。