

# 津山市立 養護老人ホーム ときわ園 運営管理規定

## 第1条（目的）

この規定は、社会福祉法人江原恵明会が指定管理者として運営する津山市立養護老人ホームときわ園（以下「施設」という。）の運営及び管理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の遵守を通じて利用者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

- 2 この規定に定めのない事項については、老人福祉法等関係法令の定めるところによる。

## 第2条（運営方針）

施設は、利用者の処遇に関する計画（以下「処遇計画」という。）に基づき、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導並びに訓練その他の援助を行うことにより、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にすることを旨とする。

- 2 施設は、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処遇を行うよう努める。
- 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を醸成、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇に勤めるとともに、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者、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。

## 第3条（施設の名称及び所在地等）

施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 津山市立 養護老人ホーム ときわ園
- 二 所在地 岡山県津山市井口100-1

## 第4条（職員の職種及び員数）

施設を運営するために、職種ごとの職員を次のとおりとする。ただし、下記規定中の常勤換算方法は、養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（昭和41年7月1日厚生省令第19号）第12条第4項に規定するところによる。

- |           |    |           |
|-----------|----|-----------|
| (1) 施設長   | 1名 | (常勤)      |
| (2) 医師    | 2名 | (嘱託医・非常勤) |
| (3) 生活相談員 | 1名 | (常勤)      |
| (4) 支援員   | 3名 | (常勤)      |

- (5) 看護職員 1名 (常勤)
- (6) 栄養士 1名 (常勤)
- (7) 事務員 1名 (常勤)

上記の他、調理員は委託業者の職員とする。

- 2 前項に掲げるものの他、必要に応じて上記定員を超えて職員を配置することができる。

## 第5条 (職務の内容)

職員は、施設の設置目的を達成するために必要な職務を行い、利用者の人権を尊重し、人としての尊厳と誇りに配慮したサービスの充実を期するとともに、自ら心豊かな人間形成への自己啓発に努める。また、保健福祉サービス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する。

- (1) 施設長は理事長の命を受け、所属職員を指揮監督し、施設の業務を統括するとともに、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。
- (2) 医師は、利用者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員は、処遇計画を作成し、それに沿った支援が行われるよう必要な調整を行うもののほか、次に掲げる業務を行う。
  - 一 利用者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成等に資するため、居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者と密接な連携を図るほか、居宅サービス等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連携を図る。
  - 二 利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録を行う。
  - 三 事故の状況及び事故に際してとった措置について記録を行う。
- (4) 支援員は、処遇計画に基づき、利用者の社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を総合的に行い、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう支援する。
- (5) 看護職員は、利用者の健康管理を常に的確に把握し、医師と密接な連携をとり、疾病の予防、早期発見、早期治療に努める。
- (6) 栄養士は、献立作成、栄養量計算、調理上の衛生管理等の適正化を期するとともに、給食委託業者及び調理業務従事者の指導業務を行う。
- (7) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

## 第6条 (利用者の定員)

施設の定員は80名とする。

## 第7条 (定員の遵守)

災害時、やむを得ない場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて利用させない。

#### 第8条（相談・援助等）

施設は、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。

- 2 施設は、利用者に対し、処遇計画に基づき、自立した日常生活を営むために必要な指導及び訓練その他の援助を行う。
- 3 施設は、要介護認定の申請等、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について、その者又は家族において行うことが困難である場合は、当該利用者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行う。
- 4 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するように努める。
- 5 施設は、利用者の外出の機会を確保するように努める。
- 6 施設は、利用者に対し、退所後の地域における生活を念頭に置きつつ、自立的な生活に必要な援助を適切に行う。
- 7 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行う。

#### 第9条（介護サービスの利用）

本施設利用に付随するものとして、次に掲げる事項を含む介護サービスについて、利用を希望する利用者に対して特定施設入居者介護規定に係る利用契約を締結の上、別途介護サービスを提供するものとする。

- (1) 専用居室と共用施設の利用
- (2) 介護サービス（食事、排泄、入浴、各種レクリエーション）
- (3) 食事サービス（1日3回）
- (4) 生活利便サービス（来訪者の取次ぎ、各種届出の受付等）
- (5) 居室内清掃
- (6) 寝具リース
- (7) 洗濯サービス
- (8) 安全管理サービス

#### 第10条（食事サービス）

食事は毎日3食を給し、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。

- 2 食事の時間は、次の通りとする。ただし、災害時や感染症蔓延対策等による場合は、施設長判断のもと時間を変更できるものとする。

- (1) 朝食 8時00分 ～ 9時00分
  - (2) 昼食 12時00分 ～ 13時00分
  - (3) 夕食 17時30分 ～ 18時30分
- 3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（1時間以内）、食事の取り置きをすることができる。
  - 4 食事の提供は原則として食堂で行う。ただし急病などで食堂にて食事を取ることが困難な場合は居室に配膳する。
  - 5 食事の予定メニューを一定期間前までに明示するものとする。

#### 第11条（入浴）

- 利用者の入浴については、別に設けた入浴設備を利用して行うものとする。
- 2 入浴は毎日可能とし、施設職員が入浴の準備を行う。
  - 3 入浴に際しては、他の利用者も利用することを考え清潔の維持に留意する。
  - 4 利用者は、伝染病の疾病等の疑いがある場合は、速やかに職員に相談し、その支持に従うものとする。
  - 5 介護保険サービス等自己負担を伴う入浴介助を受けた場合は、その費用は利用者の負担とする。

#### 第12条（緊急時の対応）

- 身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜と問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。
- 2 職員はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、関係機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに適切な対応を行うものとする。
  - 3 利用者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、関係機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

#### 第13条（健康管理）

- 利用者の定期健康診断は年2回以上行い、その記録を保存する等、日常における健康管理に配慮する。
- 2 寝たきりや認知症にならないための心身リフレッシュを積極的に図り、利用者が自覚的に健康管理を行えるように援助する。
  - 3 利用者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関等の紹介など必要な援助を行うものとする。

#### 第14条（年間行事）

年間行事計画は、別紙のとおりとする。ただし、災害時や感染症蔓延対策等によ

る場合は、施設長判断のもと延期または中止できるものとする。

#### 第15条（入院期間中の対応）

利用者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後3ヶ月経過しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、速やかに措置権者と協議する。

#### 第16条（社会生活上の便宜の供与）

利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者が行うことが困難である場合には、申し出及び同意に基づき、施設が代わって行うことができる。

2 利用者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

#### 第17条（金銭管理代行）

金銭管理については、利用者または家族での管理を原則とするが、やむを得ない事情があり施設長が認めた場合は、施設が管理の代行を行うことができるものとする。

#### 第18条（介護）

本施設利用に付随するものとして、次に掲げる事項を含む介護サービスについて、利用を希望する利用者に対して特定施設入居者生活介護規定に係る利用契約を終結の上、別途介護サービスを提供するものとする。

- (1) 専用居室と共用施設の利用
- (2) 介護サービス（食事、排泄、入浴、各種レクリエーション）
- (3) 食事サービス（1日3回）
- (4) 生活利便サービス（来訪者の取次ぎ、各種届出の受付等）
- (5) 居室内清掃
- (6) 洗濯サービス
- (7) 安全管理サービス

2 施設は介護保険事業者として、利用者に対してより適切な介護を必要と判断する場合には、本規定に基づく契約によるサービス提供場所を施設内の別な居室に同意を得た上で変更することがある。

#### 第19条（利用者留意事項）

施設長は、円滑な施設運営を期するため、別に定める利用者留意事項を利用者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

#### 第20条（外出及び外泊）

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、所定の様式によって施設長に届け出る。

#### 第21条（面会）

来訪者は利用者に面会する場合は事務所に届け出る。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。面会時に持参した薬は、必ず職員に連絡するものとする。

#### 第22条（部外者の利用）

来訪者を宿泊させる時は、予め施設長に届け出るものとする。また、事前に申し出があれば、来訪者に対しても食事、寝具を提供することができる。但し、実費として別途定める食事代、寝具代を負担する。

#### 第23条（衛生保持）

利用者は施設・設備の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

2 施設は、利用者が利用する設備や飲用水について衛生管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるものとし、施設長その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。

- (1) 衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止
- (2) 原則年2回の全館防虫防鼠消毒及び年1回の大掃除
- (3) 利用者持ち込み品等の消毒
- (4) 調理及び配膳に伴う衛生は食品衛生法等関係法規に準じて行わなければならない。なお、食事の提供に使用する食器等の消毒も適正に行わなければならないこと。
- (5) 市営水道、専用水道等の水質検査、塩素消毒法等衛生上必要な措置を講ずること。
- (6) 食中毒及び感染症の発生を防止する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こと。
- (7) 特にインフルエンザ対策等その発生及びまん延防止を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講ずること。
- (8) 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。
- (9) その他必要なこと。

#### 第24条（感染症対策）

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) 施設における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（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。）を定期的に関催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図る。
- (2) 施設における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整備し、対策委員会にて随時見直すこととする。
- (3) 施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延防止のための研修及び訓練をおおむね3カ月に1回開催する。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。
- (5) 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定する。

#### 第25条（事故発生の防止及び発生時の対応）

施設は、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の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号の報告の方法が記載された事故発生のための指針を整備すること。
  - (2) 事故が発生した場合又はその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について、職員に周知徹底する体制を整備すること。
  - (3) 事故発生の防止のための委員会（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。）及び職員に対する研修を定期的に（年2回以上）行うこと。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を施設長は任命すること。
- 2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人、県及び措置権者に連絡を行うとともに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採った措置を記録する。
- 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。

#### 第26条（損害賠償）

利用者は、故意または重大な過失によって建物、設備及び備品等に損害を与えたときは、その損害を弁償し、または原状に回復しなければならない。

#### 第27条（禁止事項）

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、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために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の火気を用いること。また、喫煙をすること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) テレビ、ラジオ等音響機器の利用は、他の入居者の迷惑にならないよう音響等に配慮すること。
- (6) 居室の模様替えは施設長の許可を得なければならない。また、退去時に現状に復するものとする。この時の費用は入居者が負担するものとする。
- (7) 故意又は無断で、施設・設備に損害を与え、またこれらを施設外に持ち出すこと。

## 第28条（秘密の保持）

施設は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

- 2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。

また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

## 第29条（利用の申込み）

施設の利用や、原則措置の実施期間からの委託により行うものとし、施設は、利用者の心身の状況その置かれている環境等を勘案し委託する。

## 第30条（利用希望者の面接調査）

利用希望者の調査は、措置権者からの情報に基づき、本人及び可能であれば身元引受人との直接面接により行う。

- 2 前項の調査は生活状況、家庭状況等について詳細に聴取するとともに、健康診断書の提出を求め健康状態を把握する。
- 3 前項の調査の結果、利用を適当と認めた者に対しては利用を承認する旨を、また利用を不適当と認めた者に対しては利用を承認できない旨を、措置権者に通知する。

### 第31条（利用手続）

利用にあたっては、あらかじめ運営管理規定、重要事項説明書、契約書を交付し手続きをしなければならない。また、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 身元引受書
- (2) 誓約書
- (3) その他、施設長が必要と認めた書類

### 第32条（利用者台帳の整備）

新たな利用者については、入居時の健康診断を行うとともに、利用者の従来の生活状況、家族状況等必要な事項の聴取を行い、それらの調査結果を利用者台帳に記録整備しなければならない。

### 第33条（退居）

利用者が次の各号の一に該当する場合には利用契約を終了する。

- (1) 利用者の死亡
- (2) 利用者からの退去届の提出がありこれを受理したとき。
- (3) 次条の規定により利用契約を解除したとき。

### 第34条（措置解除の通知）

次の場合は、措置権者と協議し、その承認を得て対処させることができる。

- (1) 不正又はいつわりの手段によって利用承認をうけたとき。
- (2) 正当な理由なく利用料を滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき。
- (3) 施設での生活が著しく困難となったとき等特別養護老人ホーム入所対象程度の心身の状況になったとき。
- (4) 身体又は精神的疾患等のため、施設での生活が著しく困難になったとき。
- (5) 承認を得ないで、施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ、原状回復をしないとき。
- (6) 前各号のほか、共同生活の秩序を著しく乱し他の利用者に迷惑をかけるなど、施設での生活が著しく不相当と思われる事由が生じたとき。

2 施設長は、入居時に契約の解除となる条件について、十分説明し、契約を解除するに至った場合、具体的に理由を明示するものとする。

### 第35条（社会復帰の支援）

施設は、その心身の状況、かつ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利用者に対し、その者及び家族の希望、

その者の退所後の生活環境等を勘案し、円滑な対処のための必要な援助に努る。

- 2 施設は、利用者の退所に際しては、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36条（災害、非常時への対応）

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、また地震・風水害等の災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、災害の種類毎に具体的な消防計画等の防災計画を策定、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、職員及び利用者が参加する消火、通報及び救出等の防災訓練を原則として3カ月毎に実施する。そのうち年1回以上は夜間避難訓練を実施するものとする。
- 3 利用者は、災害等緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。
- 4 施設の火災報知装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署へ通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。
- 5 施設は第2項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
- 6 施設は、平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定する。

### 第37条（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行う。また、その責任者は管理者とする。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施する。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、発見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、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の施設をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
- (3) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (4) 施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (5) 性的な嫌がらせをすること。
- (6) 当該利用者を無視すること。

### 第38条（身体的拘束等）

施設は、利用者の処遇に当たっては、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）を行わない。

2 施設は身体拘束等行う場合には、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するものとする。

3 身体的拘束適正化委員会（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。）を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。

### 第39条（苦情処理）

苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する利用者の満足度の向上、利用者個人への権利擁護、福祉サービスの適切な利用を図り、社会性や客観性を確保し、また、苦情を密室化せず、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、円満な解決の促進や本施設の信頼や適正性の確保を図るため、苦情解決のための担当者及び詳細を次のとおり定める。

- (1) 苦情受付担当者は、職員の中から苦情解決責任者が任命する。
  - (2) 苦情解決責任者は施設長とする。
  - (3) 第三者委員は法人設置の委員を活用する。
  - (4) その他詳細については苦情解決取扱規定による。
- 2 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者またはその家族に報告することとする。

### 第40条（施設・設備）

施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議の上決定する

ものとする。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占有してはならないものとする。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

#### 第41条（葬儀）

死亡した利用者に葬儀を行う方がいない時は、施設長は、老人福祉法第11条2項の規定を準用し津山市及び関係機関と協議して葬儀を行うものとする。

#### 第42条（地域社会の連携）

施設長は、地域社会との連携に努め、利用者が地域の一員として自立した生きがいのある生活が営めるよう配慮するものとする。

#### 第43条（事務及び業務処理）

施設の事務処理及び業務運営に当たっては、法令、法人の諸規定、施設の事務処理方針等に定められたところに従い適切な処理に努めなければならない。

#### 第44条（職員の質の確保）

施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 施設は、利用者に対する処遇に直接かかわる職員のうち（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

#### 第45条（ハラスメント対策）

施設は、適切なサービス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超えたものにより従業者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。

#### 第46条（重要事項の掲示）

施設は、施設内の見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務の体制、協力医療機関、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ものとする。

- 2 施設は前項に規定する事項を記載した書面を施設に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に替えることができる。

#### 第47条（備付簿冊）

施設長は、業務の遂行上又は利用者の処遇上に必要な簿冊等を整備し管理保存しなければならない。

#### 第48条（電磁的記録等）

施設は、作成、交付、保存、その他これらに類するもののうち、本運営規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されているもの（次項に規定するものを除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

- 2 施設は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、本規定において書面で行うことが規定されている又は規定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電子的方法、磁気的方法、その他人の知覚によって認識することができない方法によることができる。

#### 第49条（改正）

この規定を改正、廃止するときは社会福祉法人江原恵明会理事会の議決を得るものとする。

#### 付則

##### （施行）

この規定は平成28年4月1日から施行する。

2022年4月1日から一部改正する。

2023年4月1日から一部改正する。