

《介護老人保健施設事業》

介護老人保健施設 わかば 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人 若葉会が設置する医療法人 若葉会 介護老人保健施設わかば（以下「事業所」という。）において実施する介護老人保健施設事業（「以下施設サービス」という。）の適正な運営を確保する為に必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、施設の医師、薬剤師、看護職員、介護職員、管理栄養士、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「介護老人保健施設従業者」という。）が、要介護状態の入所者に対し、適切な介護老人保健施設サービス（以下「施設サービス」という）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 この施設が実施する事業は、入所者の心身の状況、病歴を踏まえて、入所者が可能な限りその有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、看護医学的管理の下に於ける介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行う事により、療養生活の質の向上を図るものとする。

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たサービスの提供に努めるとともに、常に入所者の家族との連携を図るものとする。

その他「豊中市介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例」（平成24年豊中市条例第72号。以下「条例」という。）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第3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。

- 1 名称 医療法人 若葉会 介護老人保健施設 わかば
- 2 所在地 大阪府豊中市東泉丘3丁目1番1号

(利用定員)

第4条 入所定員は、103名とする。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 この施設に於ける職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 医師（管理者含む） 3名（常勤 1名・非常勤 2名）

施設の業務を統括し執行し、入所者の健康管理及び医療の処置に適切なる処置を講ずる。

- 2 看護職員 12名【(常勤10名・常勤兼務1名(介護支援専門員)・非常勤1名)施設管理者(医師)の指示に基づき入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。

- 3 介護職員 32名【(常勤28名・非常勤3名)常勤兼務(介護支援専門員1名)】施設管理者(医師)の指示に基づき入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 4 管理栄養士 1名
施設管理者(医師)の指示に基づき入所者の栄養面に配慮した食事業務を行う。
- 5 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 7名(常勤5名・非常勤2名)施設管理者(医師)の指示に基づき入所者に対する理学療法業務、作業療法又は言語療法業務を行う。
- 6 介護支援専門員 2名【兼務(看護師1名・介護福祉士1名)】
入所者の家庭復帰を速やかに行うよう施設サービスを計画するものとする。
- 7 支援相談員 3名
入所者の家庭復帰を速やかに行うよう家族及び各方面との連携並びに入所者の苦情に対し迅速に対応するものとする。
- 8 事務員 2名
事務職全般を行うものとする。

第1項～第8項に定める者の他、必要がある場合は職員を増員することが出来る。

介護老人保健施設従業者は、介護老人保健施設の業務にあたる。

(利用料等)

第6条

- 1 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、各利用者の負担割合に応じて支払を受けるものとする。
- 2 介護老人保健施設は、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所者から支払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2項の支払いを受ける額のほか、次に挙げる費用の額の支払いを利用者から受ける事ができる。

(1) 食費	1, 560円/日
(2) 居住費	従来型個室 1, 810円/日
	多床室 460円/日
(3) 日用品費(シャンプー、リンス、タオル等)	170円/日
(4) 教養娯楽費(文具、折り紙等)	60円/日
- 4 第3項第1号及び第2号について、介護保険法施行規則第83条の6の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記

載されている負担限度額とする。なお、第3項第2号について、施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第21号）により従来型個室の入所者が多床室に係る当該費用の額を算定する者にあつては、多床室の費用の額の支払いを受ける。

- 5 第3項第2号について、外泊中は居住費を徴収することができるものとする。ただし、外泊中のベッドを短期入所療養介護に利用する場合、当該入所者から居住費を徴収せず、短期入所療養介護利用者より短期入所の滞在費を徴収する。
- 6 施設は、第3項各号に定める費用について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、入所者、家族に対して変更を行う日の1ヶ月前までに説明を行い、当該費用を相当額に変更する。
- 7 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収証を交付する。
- 8 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、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名捺印を受ける事とする。

（施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額）

第7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。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第8条 施設は、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、従業者の勤務体制、居住費等その他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利用申込者の同意を得る。

（提供拒否の禁止）

第9条 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

（サービス提供困難時の対応）

第10条 施設は、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を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

（受給資格等の確認）

第11条

- 1 施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、そ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。

- 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、介護保健施設サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第12条

- 1 施設は、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、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 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限の満了日の30日前には行われるように必要な援助を行う。

(入退所)

第13条

- 1 施設は、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、介護保健施設サービスを提供する。
- 2 施設は、入所申込者の数が利用定員から入所者の数を差し引いた数を超過している場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、介護保健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。
- 3 施設は、入所申込者の入所に際しては、居宅介護支援事業者に対する照会等により、入所申込者の心身の状況、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る。
- 4 施設は、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、入所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を定期的に検討する。
- 5 前項の検討に当たっては、医師、支援相談員、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、入所者の心身の状況及び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、入所者及び家族の希望、入所者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、入所者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
- 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のため、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る。

(サービス提供の記録)

第14条

- 1 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健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利用者の被保険者証に記載する。
- 2 施設は、介護保健施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。

(保険給付のための証明書交付)

第15条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない介護保健施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した介護保健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利用者に対して交付する。

(介護保健施設サービスの取扱方針)

第16条

- 1 施設は、施設サービス計画書に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の療養を妥当適切に行うものとする。
- 2 介護保健施設サービスは、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 介護老人保健施設の従業者は、介護保健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、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。
- 4 施設は、自らその提供する介護保健施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(施設サービス計画の作成)

第17条

- 1 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担当させる。
- 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る。
- 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する。
- 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う。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。

- 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、施設サービスの目標及びその達成時期、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する。
- 6 計画担当介護支援専門員は、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、当該施設サービス計画の原案について、担当者から、専門的な見地から意見を求める。
- 7 計画担当介護支援専門員は、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、文書により利用者の同意を得る。
- 8 計画担当介護支援専門員は、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する。
- 9 計画担当介護支援専門員は、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（入所者についての継続的なアセスメントを含む）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 10 計画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、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
 - (1) 定期的に入所者に面接する。
 - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録する。
- 11 計画担当介護支援専門員は、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。
 - (1) 入所者が要介護更新認定を受けた場合
 - (2) 入所者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
- 12 必要に応じて第2項から第8項の規定を準用して施設サービス計画の変更を行う。

(看護及び医学的管理の下における介護)

第18条

- 1 看護及び医学的管理の下における介護は入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行う。
- 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、又は清拭する。
- 3 施設は、入所者の病状及び心身の状況に応じ、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。

- 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替える。
- 5 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備しなければならない。
- 6 施設は、前各号に定めるほか、入所者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。
- 7 施設は、その入所者に対して、入所者の負担により当該施設の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせない。

(食事の提供)

第19条

- 1 入所者の食事は、栄養並びに入所者の身体の状況、病状及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行う。
- 2 入所者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行うよう努力する。

(相談及び援助)

第20条 施設は、常に入所者の心身に状況、病状、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う。

(その他のサービスの提供)

第21条 施設は、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うよう努める。

(入所者に関する市町村への通知)

第22条

- 1 施設は、施設サービスを受けている入所者が次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。
 - (1) 正当な理由なしに介護保健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。
 - (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。

(管理者の責務)

第23条

- 1 施設の管理者は、当該施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 2 施設の管理者は従業者に運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(計画担当介護支援専門員の責務)

第24条

- 1 計画担当介護支援専門員は、第17条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行う。
 - (1) 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、指定居宅サービスの等の利用状況等を把握する。
 - (2) 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、職員の間で協議する。
 - (3) 入所者の退所に際し、居宅サービス計画の作成等の援助資するため、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。
 - (4) 第16条第5項に規定する身体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。
 - (5) 第33条第2項に規定する苦情内容等を記録する。
 - (6) 第35条第3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。

(勤務体制の確保等)

第25条

- 1 施設は、入所者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定める。
- 2 前項の従業者の勤務の体制を定めるに当たって、入所者が安心して日常生活を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 施設は、当該施設の従業者によって介護保健施設サービスを提供する。ただし、入所者に対する施設サービスの提供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。
- 4 施設は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

(定員の遵守)

- 第26条 施設は、利用定員及び療養室の定員を超えて利用させてはならない。ただし、災害、その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(非常災害対策)

- 第27条 施設は、非常災害に備えて定期的に避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を年2回以上(夜間想定1回)行う。消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定め、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。

(衛生管理等)

第28条

- 1 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じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。
- 2 施設は、感染症が発生し、蔓延しないように必要な措置を講じる。
 - (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(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。)を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員間で周知徹底を図ること。
 - (2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
 - (3) 施設において、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及び訓練を定期的実施すること。

(協力病院)

第29条

- 1 施設は、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力病院を定めておく。
- 2 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくように努める。

(掲示)

第30条 施設は、見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料、苦情処理体制の概要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。

(秘密保持等)

第31条

- 1 施設の従業者及び従業者であった者は、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。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。
- 2 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得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第32条

- 1 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

施設を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を供与しない。

- 2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を収受しない。

(苦情処理)

第33条

- 1 施設は、その提供した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は、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 施設は、提供した介護保健施設サービスに関し、市町村が行う文書その他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の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。
- 4 施設は、市町村からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市町村に報告する。
- 5 施設は、提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの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。
- 6 施設は、国民健康保険団体連合会の求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告する。

(地域との連携)

第34条

- 1 施設は、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う等の地域との交流に努める。
- 2 施設は、提供した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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第35条

- 1 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。
 - (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止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れに至る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を従業者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及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 施設は、入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
 - 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して、採った処置について記録する。
 - 4 施設は、入所者に対する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、損害賠償を速やかに行う。

(会計の区分)

第36条 施設は、施設サービスの事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

(記録の整備)

第37条

- 1 施設は、従業者、施設及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 施設は、入所者に対する施設サービスの提供に関する条例で定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(虐待防止に関する事項)

第38条

- 1 施設は、入所者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。
 - (1) 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施
 - (2) 入所者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置（介護相談員等の受入れ等）
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設又は養護者による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。
- 3 施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、職員間で周知徹底すること。
 - (2) 虐待の防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
 - (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置く事。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第39条

- 1 外出・外泊時には必ず行き先と帰宅日時をサービスステーションに申し出ること。
- 2 施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従って利用する事。これに反した

利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがある。

- 3 喫煙・飲酒は禁止する。
- 4 他の入所者の迷惑になる行為は禁止する。
- 5 所持品の管理は原則、家族とする。
- 6 金銭の管理は原則、家族とする。
- 7 他の入所者に対する執拗な宗教活動及び政治活動は、禁止する。
- 8 ペットの持ち込み及び飼育は、禁止する。
- 9 飲食物の持ち込みは、原則禁止する。
- 10 面会時間は、原則午前9時から午後7時までとする。

(身体拘束原則禁止)

第40条

- 1 施設は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わない。
- 2 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。
 - (1) 身体拘束廃止委員会で十分に検討する。
 - (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束等にかかる態様及び時間、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等を詳細に記録する。
 - (3) 入所者又はその家族に十分に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。
- 3 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

(法令との関係)

第41条 この規程に定めのない事項については、介護保険法並びに関係法令に定めるところによる。

(業務継続計画の策定等)

第42条

- 1 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、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 施設は施設従業者に対し、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。
- 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。

(その他運営に関する留意事項)

第43条

1 認知症介護に係る基礎的な研修について

施設は、全ての従業者（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。

また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用1か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

2 ハラスメント防止措置について

施設は、適切な施設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施設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。

附則

この規程は、平成19年 4月1日から施行する。

この規程は、平成19年 5月1日から施行する。

この規程は、平成20年 4月1日から施行する。

この規程は、平成24年 1月1日から施行する。

この規程は、平成25年 4月1日から施行する。

この規程は、平成26年11月1日から施行する。

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

この規程は、令和 1年11月1日から施行する。

この規程は、令和 6年 8月1日から施行する。

この規程は、令和 6年12月23日から施行する。