

運 営 規 程

社会福祉法人 誠愛会
特別養護老人ホーム シルバーハイツ谷保

目 次

第1章 施設の目的及び運営の方針	1	第31条 (秘密の保持)	8
第1条 (目 的)	〃	第6章 非常災害対策	〃
第2条 (運営方針)	〃	第32条 (災害、非常時への対応)	〃
第2章 職員の職種、員数及び職務の内容	〃	第7章 その他の運営についての重要事項	〃
第3条 (職 員)	〃	第33条 (利用資格)	〃
第4条 (職 務)	2	第34条 (内容及び手続きの説明及び同意、契約)	9
第3章 入所定員	〃	第35条 (送 迎)	〃
第5条 (定 員)	〃	第36条 (施設・設備)	〃
第4章 ご利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額	3	第37条 (葬儀等)	〃
第6条 (施設サービス計画の作成と開示)	〃	第38条 (苦情対応)	〃
第7条 (サービスの提供)	〃	第39条 (介護サービス情報の公表等)	〃
第8条 (居室)	〃	第40条 (事故発生の防止及び発生時の対応)	10
第9条 (サービス提供の記録と連携)	〃	第41条 (地域との連携)	〃
第10条 (入 浴)	〃	第42条 (記録の整備)	〃
第11条 (排 泄)	〃	第43条 (身体的拘束適正化の取り組み)	〃
第12条 (食事の提供)	4	第44条 (看取り介護)	11
第13条 (相談、援助)	〃	第45条 (感染症対策)	〃
第14条 (機能訓練)	〃	第46条 (虐待防止に関する事項)	12
第15条 (社会生活上の適宜の供与等)	〃	第47条 (褥瘡予防)	〃
第16条 (介 護)	5	第48条 (業務継続計画の策定等)	〃
第17条 (リネン交換)	〃	第49条 (無資格者に対する認知症介護基礎研修受講の義務付け)	〃
第18条 (理美容室サービス)	〃	第50条 (ハラスメント対策)	13
第19条 (健康保持)	〃	第8章 雑 則	〃
第20条 (金銭管理代行及び支払い代行)	〃	第51条 (委 任)	〃
第21条 (入院期間中の対応)	〃	第52条 (改 正)	〃
第22条 (入院ベッドの活用)	〃	附則	
第23条 (緊急時の対応)	6		
第24条 (利用料)	〃		
第5章 施設の利用にあたっての留意事項	7		
第25条 (自己選択の生活と共同生活の尊重)	〃		
第26条 (外出及び外泊)	〃		
第27条 (面 会)	〃		
第28条 (健康留意)	〃		
第29条 (衛生保持)	〃		
第30条 (施設内の禁止行為)	〃		

従来型指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム シルバーハイツ谷保運営規程

第 1 章 施設の目的及び運営方針

(目 的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人誠愛会が開設する特別養護老人ホーム（従来型指定介護老人福祉施設）シルバーハイツ谷保（以下「施設」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、「東京都指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する条例」及び「東京都特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例」の遵守を通じて、ご利用者の生活の安定及び生活の充実並びにご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 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が可能な場合には復帰を念頭におき、その他の場合には生活の場として入浴、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、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、ご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ものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

第 2 章 職員の職種、員数及び職務内容

(職 員)

第 3 条 施設は、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」および「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」に示された所定の職員を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。

- | | | |
|-----|-------|--------------|
| (1) | 施設長 | 1 名 |
| (2) | 医 師 | 1 名以上（非常勤） |
| (3) | 生活相談員 | 1 名以上 |
| (4) | 介護職員 | 24 名以上（常勤換算） |
| (5) | 看護職員 | 3 名以上（常勤換算） |
- うち、1 名以上は常勤のものとする。

(6)	管理栄養士	1 名以上
(7)	機能訓練指導員	1 名以上
(8)	介護支援専門員	1 名以上
(9)	事務員	適当数 (基準外)
(1 0)	調理員	適当数 (基準外)

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 4 条 職員は、当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、施設の業務を総括すると共に、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。
- (2) 医師は、ご利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 生活相談員は、ご利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。又、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) 介護職員は、ご利用者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (5) 看護職員は、ご利用者の診療の補助及び看護並びにご利用者の保健衛生管理に従事する。
- (6) 管理栄養士は、献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、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。
- (7) 機能訓練指導員は、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。
- (8) 介護支援専門員は、【施設サービス計画書】を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更してご利用者の満足度を確保する。
- (9) 事務員は、庶務及び会計事務に従事する。
- (10) 調理員は、給食業務に従事する。
- (11) 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、別に定める各種介護マニュアルを遵守することとする。

第 3 章 入所定員

(定員)

第 5 条 施設の入所定員は 7 5 名とする。

- 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越えて入所させないものとする。

第4章 ご利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

(施設サービス計画の作成と開示)

第6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、それをご利用者に対して面接の上説明し文書により合意を得るものとする。

- 2 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18時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。

- 3 上記の記録は、契約終了後2年間保存しなければならない。

(サービスの提供)

第7条 施設は、サービスの提供にあたっては、ご利用者又はその家族に対して、【施設サービス計画書】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説明を行わなければならない。又、【施設サービス計画書】を基本としてサービスを提供するものとする。

(居室)

第8条 施設が提供する居室は【重要事項説明書】に記載するとおりとする。

その際、選択する階及び居室は、ご利用者様の希望及び居室の空室状況等により、施設側がご利用者様に対して居室の状況、利用料等を文章により説明し合意を得るものとする。

- 2 ショートステイの利用定員は併設型5名、空床利用型5名とする。

(サービス提供の記録と連携)

第9条 施設は、【施設サービス計画書】に則って行ったサービス提供の状況やその折のご利用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。

(入 浴)

第10条 1週間に2回以上、入浴または清拭を行う。但し、ご利用者に傷病があったり伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が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 1 1 条 ご利用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、又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ご利用者のおむつを適宜取り替えるものとする。

（食事の提供）

第 1 2 条 食事は、栄養並びにご利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は概ね次のとおりとする。

（１）朝食 7 時 3 0 分～8 時 3 0 分

（２）昼食 1 1 時 3 0 分～1 2 時 3 0 分

（３）夕食 1 7 時 3 0 分～1 8 時 3 0 分

3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上または管理上許可可能な一定時間（2 時間以内）、食事の取り置きをすることができる。

4 最低 1 日前に、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

5 施設が提供する食事以外でご利用者が個別に希望される刺身等のメニューを別に定める料金で提供するものとする。

6 医師の処方箋による特別食は、別に定める料金で提供するものとする。

7 「特別な食事」として、通常の食事にかかる費用を超えるような高価な材料を使用し、特別な調理を行なう特別食を希望者に対し別に定める料金で提供する。

（相談、援助）

第 1 3 条 ご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、ご利用者に対し、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 1 4 条 ご利用者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うことができる。

（社会生活上の適宜の供与等）

第 1 5 条 ご利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、ご利用者が自立的に行うこれらの活動を支援するものとする。

2 ご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、利用者及び家族において行うことが困難である場合は、その者の申し出、

同意に基づき、所定の手続きにより代わって行うことができる。

3 ご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。

（介 護）

第 16 条 上記の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、
個々のご利用者の状態に合わせ、【施設サービス計画書】にそって提供するものとする。

（リネン交換）

第 17 条 毎週一回居室のリネン交換を行うこととする。その他、汚れた時に随時交換を行う。また、ご利用者のご希望や身体の状態に合わせて、看護職員及び機能訓練指導員との連携の上、適切なベッドマットへの交換を、リネン交換日に合わせて行うこととする。

（理美容室サービス）

第 18 条 【重要事項説明書】に記載する理美容師の来所日に、ご利用者のご希望に合わせて実費にて提供することとする。

（健康保持）

第 19 条 医師又は看護職員は、常にご利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

（金銭管理代行及び支払い代行）

第 20 条 「預り金」は、原則、ご利用者または家族管理であるが、やむを得ない事情がある場合は、別に定める料金で施設が管理の代行を行うこととする。

2 「預り金」の管理を施設が行わない場合においても、ご利用者の日常生活に伴う各種支払いを、ご利用者またはご家族が希望する場合は、別に定める料金で施設が立て替え払い等の代行を行うこととする。

（入院期間中の対応）

第 21 条 ご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 か月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後 3 か月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、ご利用者の希望等を勘案し、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、退院後再び円滑に入所することができるように、ご利用者又は家族と協議して定めるものとする。

(入院ベッドの活用)

第22条 入院中の空きベッドは、介護保険法により空きベッドを、ショートステイのベッドとして他者が使用できるものとする。ただし、居住費については介護保険給付の扱いに応じた料金とする。

(緊急時の対応)

第23条 施設は、サービス提供を行っているときに、ご利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、昼夜を問わず24時間いつでも速やかに主治医又は施設が定めた協力医療機関に連絡するとともに、管理者等に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 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、昼夜を問わず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。

3 職員はナースコール等でご利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

4 ご利用者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療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うものとする。

(利用料)

第24条 利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、本人の負担割合による介護福祉施設サービス費、居住費、食費、日常生活費等、【重要事項説明書】記載の利用料の合計額とする。

2 その他、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、ご利用者に負担させることが適当と認められるものについては実費を徴収する。

3 介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめご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関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。また、その費用を変更するときは、あらかじめ、その変更についてご利用者又はその家族に対して、文書により説明し、同意を得るものとする。

4 特例施設介護サービス費、高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

5 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。

6 ご利用者は、月額利用料を翌月27日（土、日祝日に当る際は翌営業日）

に、施設に自動口座振替で支払うものとする。

第 5 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の尊重）

第 25 条 ご利用者は、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を深く認識し、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 26 条 ご利用者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

（面 会）

第 27 条 ご利用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つ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。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に連絡するものとする。

（健康留意）

第 28 条 ご利用者は努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診するものとする。

（衛生保持）

第 29 条 ご利用者は施設の清潔、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、感染症の発生又はその蔓延の防止をするために、必要な措置を講ずるものとする。

3 施設長、医師、看護師、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） ご利用者持ち込み品等の消毒

（4） その他必要なこと

（施設内の禁止行為）

第 30 条 ご利用者及び職員は、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火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(秘密の保持)

第31条 職員は業務上知り得たご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。

2 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6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第32条 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、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、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及びご利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも月1回は実施する。そのうち年1回以上は避難訓練を実施するものとする。

3 ご利用者は健康上又は防災等の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 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に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 備蓄食料品は、東京都の指導により最低3日間以上とする。

6 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

第7章 その他の運営についての重要事項

(利用資格)

第33条 施設の利用資格は、要介護認定にて要介護3以上と認定され、本施設の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができるご利用者及びその他法令により入所できるご利用者とする。但し、要介護1又は要介護2の方であっても、やむを得ない事情により指定介護老人

福祉施設以外での生活が著しく困難であると認められる場合には、市区町村との協議の上、特例的に入所を認めることとする。

（内容及び手続きの説明及び同意、契約）

第 3 4 条 利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者及びその家族に対し、本運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、入所申込者の同意を得た上で契約を締結するものとする。

（送 迎）

第 3 5 条 ご利用者のご利用状況により入所及び退所時には、ご利用者の希望、状態により自宅まで送迎を行う。

2 送迎を行う通常の実施地域は、国立市、立川市、府中市、国分寺市、日野市の区域とする。

（施設・設備）

第 3 6 条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長がご利用者と協議の上決定するものとする。

2 ご利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用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。

（葬儀等）

第 3 7 条 死亡したご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 1 1 条 2 項の規定により、関係行政機関と協議して葬儀及び所要の引き渡し等を行うものとする。

（苦情対応）

第 3 8 条 ご利用者は、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、ご利用者またはその家族に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、別紙【重要事項説明書】に記載されたとおりである。

（介護サービス情報の公表等）

第 3 9 条 社会福祉法第 2 4 条及び介護保険法に則り、ご利用者及びご利用希望者が、特別養護老人ホームシルバーハイツ谷保が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

や第三者評価の結果を公表するものとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第40条 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ものとする。

- （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
 - （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に従業者に周知徹底する体制を整備する
 - （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。）及び従業者に対する研修を定期的に行う
 - （4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 ご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、速やかに区市町村、ご利用者のご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行った処置を記録する。
 - 4 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ものとする。

（地域との連携）

第41条 施設は、その運営にあたっては、地域住民又はボランティア団体等との連携を密接にし、地域との交流に努めるものとする。

（記録の整備）

第42条 事業者は、ご利用者に対する施設サービスの提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

- （1）ご利用者へのサービスの提供に関する計画
 - （2）行った具体的な処遇の内容等の記録
 - （3）身体的拘束等の態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - （4）苦情の内容等に関する記録
 - （5）事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 2 事業者は、設備、職員、及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。保存期間は別に定める文書保存規程のとおりとする。

（身体的拘束適正化の取組み）

第43条 施設は、身体的拘束適正化のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体的拘束適正化のための指針を整備すること。
 - (2) 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三月に一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。
 - (3) 介護職員、その他の職員に対し、身体的拘束適正化のための研修を年2回以上実施し、新規職員採用時にも身体的拘束適正化のための研修を実施すること。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、原則ご利用者の身体的拘束を行わない。万が一、ご利用者又は、他のご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（①切迫性②非代替性③一時性かつそれらの要件の確認等が極めて慎重に実施されているケースに限られる）についてのみ身体的拘束を行うことがある。
 - 3 身体的拘束が必要な場合は、ご利用者又は家族に説明をし、同意を得なければならない。
 - 4 身体的拘束を実施する場合は、その様態及び時間、その際のご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しなければならない。
 - 5 身体的拘束を実施する場合は、記録を基に、身体的拘束の必要性について定期的に再検討をし、適正化に向けた取組を行わなければならない。

（看取り介護）

第44条 施設は、看取り介護に関する指針を定め、入居の際にご利用者等に指針の内容を説明することとする。

- 2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。
- 3 医師が看取りと判断し、ご利用者、ご家族が希望された場合、看取り介護についての同意書に同意を得て、看取り介護を実施するものとする。

（感染症対策）

第45条 施設は、当該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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (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。
- (3) 施設において、従業者に対し、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に実施する。

(4) 前3号に掲げるもののほか、「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) 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(虐待防止に関する事項)

第46条 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止する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。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための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の設置

2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入居者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居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。

(褥瘡予防)

第47条 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) 施設における褥瘡予防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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 施設における褥瘡予防のための指針を整備する。

(3) 施設において、従業者に対し、褥瘡予防のための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第48条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉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（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、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。

(無資格者に対する認知症介護基礎研修受講の義務付け)

第49条 施設は、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者（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、認知症介護基礎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。

(ハラスメント対策)

第50条 施設は、適切な指定介護福祉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8章 雑則

(委 任)

第51条 この規程の施行上必要な窓口については、施設長が別に定める。

(改 正)

第52条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人誠愛会理事会の議決を経るものとする。

附則

(施 行)

この規程は平成17年 4月 1日から施行する。

この規程は平成17年10月 1日に一部改正施行する。

この規定は令和 6年 4月 1日に一部改正施行する。