

## 軽費老人ホーム 皆生やすらぎの里あおい 運営規定

### (目的)

- 第1条 軽費老人ホーム皆生やすらぎの里あおい（以下「施設」という。）は、低額な料金で、高齢等のため独立して生活するには不安があると認められる者を入居させ、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、健康管理、社会生活上の便宜の供与やその他の日常生活上必要な便宜を提供することにより、入居者が安心・安全に生き生きと明るく生活できるようにすることを目指すことを目的とする。
- 2 この規程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。

### (運営方針)

- 第2条 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ちまごころのあるサービスの提供を行うように努める。
- 2 施設は、地域や家庭との結び付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サービスの提供に努めるとともに、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、その他の保健医療福祉サービスを提供する者との連携に努める。

### (職員)

- 第3条 施設は、「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」（平成20年6月1日厚生労働省令 107号）に示された所定の職員を含み下記のように配置するものとする。
- (1) 施設長（生活相談員も兼務） 1名
  - (2) 生活相談員（事務員も兼務） 1名
  - (3) 介護職員 4名以上
  - (4) 看護職員 1名
  - (5) 栄養士 1名
  - (6) 事務員 2名
  - (7) 医師（嘱託） 1名
  - (8) 調理員 委託
  - (9) 警備員 1名以上

### (職務)

- 第4条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行い、入居者の人権を

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、自らが心豊かな人間形成への自己啓発に努めなければならない。

- (1) 施設長は理事長の命を受け、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い、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。施設長に事故等あるときは、予め施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
  - 2 前項のほか必要に応じその他の職員を置くことができる。
- (2) 生活相談員は、入居者の生活相談、助言、支援等の業務に従事するほか、次に掲げる業務を行う。
  - ①入居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を作成する居宅介護支援又は介護予防支援の事業者との密接な連携、ならびに居宅サービス等その他の保健医療福祉サービスの提供者との連携。
  - ②苦情への対応及び事故発生時の対応に関する記録。
  - ③施設長に事故等あるときは、施設長の職務を代行する。
- (3) 介護職員は、入居者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (4) 看護職員は、入居者の健康管理及び保健衛生指導、並びに嘱託医の指示による処置等に従事する。
- (5) 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。
- (6) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (7) 医師は、施設長の依頼を受け入居者の健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (8) 調理員は、入居者の給食業務に従事する。
- (9) 警備員は、夜間において施設の安全管理業務等に従事する。

(入居者の定員)

第5条 施設の入居者定員は、50名とする。

(入居者の資格)

第6条 施設は、次の各号のすべてに該当する者に限り利用することができる。

- (1) 年齢が60歳以上である者。ただし、その者の配偶者、三親等内の親族その他特別な事情により、その者と共に利用することが必要と認められる場合はこの限りではない。
- (2) 家族と同居することが困難な者。
- (3) 感染症疾患がなく、かつ問題行動を伴わない者で共同生活が可能なる者。また原則として介護を要しないで日常生活を営む事ができる者。

- (4) 生活費に充てることができる所得等があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能な者。
- (5) 2名の身元引受人が得られる者（身元引受人は米子市内等近隣に居住する三親等内の親族とする）

（利用料等）

第7条 入居者から利用料として、生活費、サービスの提供に要する費用の合算額及び居室に係る光熱水費等別表1の通り、以下に掲げる費用の支払いを受けることができるとする。

- (1) サービスの提供に要する費用
- (2) 生活費
- (3) 居室に係る光熱水費
- (4) 入居者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用
- (5) 前各号に掲げるもののほか、施設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、入居者に負担させることが適当と認められるもの。

- 2 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、入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入居者の同意を得なければならない。
- 3 入居者は、毎月の利用料等を毎月20日に指定の方法により支払わなければならない。
- 4 入居者は、施設が行う特別なサービスを利用した場合、別表1のこれに要する費用を支払うものとする。
- 5 利用料の減免は、施設長が特に必要と認めるときに限り行うことができる。
- 6 利用料の減免を受けようとする者は、利用料減免申請書（様式第9号）を施設長に提出しなければならない。
- 7 施設長は、利用料減免申請書の提出があったときは、これを審査し、適当と認めるときは利用料減免通知書（様式第10号）により、不適当と認めるときは利用料減免不承認通知書（様式第11号）により申請者に通知しなければならない。
- 8 施設長は、入居者がやむを得ない理由により期限までに利用料を納付することができないと認めるときは、利用料の徴収を猶予することができる。
- 9 利用料の徴収猶予を受けようとする者は、利用料徴収猶予申請書（様式第12号）を施設長に提出しなければならない。
- 10 施設長は、利用料徴収猶予申請書の提出があったときは、これを審査し、適当と認めるときは利用料徴収猶予承認通知書（様式第13号）により、不適当と認め

たときは利用料徴収猶予不承認通知書（様式第 14 号）により申請者に通知しなければならない。

#### （利用料の額）

第 8 条 施設の利用料の額のうち、サービスの提供に要する費用については、都道府県知事の定める基準に基づき、入居者の所得の状況その他の事情を勘案して理事長が定めるものとする。

#### （資料の提供）

第 9 条 ご利用者様は、入居時及び毎年の利用料認定に要する次の各号の書類を必ず施設に提出します。

一 収入額認定に必要な書類。

イ. 前年分の所得税の確定申告書。

ロ. 確定申告のない場合は、年金通知書の写し又は所得の源泉徴収票、その他収入を証明できる書類。

ハ. 利用料を縁故者が負担する場合は、その収入を証明できる書類。

二 必要経費の認定に要する書類。

イ. 租税、医療費、社会保険料等の領収書。

ロ. その他必要経費を証明できる書類。

三 その他施設が指定する書類。

#### （基本原則）

第 10 条 入居者に対するサービスは、入居者が快適な日常生活を営むことができるよう、その心身の状況に応じて提供するものとする。また、施設はサービスの提供にあたっては、入居者又はその家族に対して、生活援助上必要な事項について理解しやすいように説明しなければならない。

2 施設は、入居者に対するサービスの提供にあたり、生命または身体を保護するための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ってはならない。

3 施設は、身体的拘束等を行う場合には、その対応及び時間、その際の入居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。

#### （相談、援助）

第 11 条 施設は、入居者又はその家族に対して、各種相談に応ずるとともに、余暇の活用及び居宅サービス等その他の保健医療福祉サービスの活用など、必要な助

言その他の援助を行うものとする。

- 2 施設は、入居者からの要望を考慮し、適宜レクリエーション行事等の実施するように努めなければならない。

#### (居宅サービス等の利用)

第12条 要支援、要介護の認定を受けた利用者は、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に介護保険に係る居宅サービスを、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に基づき利用することができる。

#### (家族との連携)

第13条 施設は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するように努めなければならない。

#### (居室)

第14条 施設が提供する居室は、原則個室とする。その際、選択する階及び居室は、入居者の希望を受け、施設側で入居者の心身状態を鑑み選定することとする。

#### (食事サービス)

第15条 食事は、栄養並びに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。

- 2 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、食事の取り置きをすることができる。
- 3 施設は、入居者から、5日前までに、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。

#### (入浴)

第16条 入居者の入浴については、施設内に設けた入浴設備を利用して2日に1回以上入浴することができる。

- 2 入浴に際しては、ほかの入居者に配慮し、清潔の維持に留意するとともに、施設が定める「軽費老人ホーム皆生やすらぎの里あおい ご利用案内」の入浴の事項を遵守することとする。
- 3 入居者は感染性の疾患の疑いがあるときは、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとする。

#### (緊急時の対応)

第17条 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。

- 2 職員はナースコール等で入居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。
- 3 入居者が、予め緊急連絡先を契約時等に届けている場合は、主治医及び医療機関等への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、必要により救急車対応を行うものとする。

(協力医療機関等)

第 18 条 施設は、入居者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めておかなければならない。

- 2 施設は、予め、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなくてはならない

(保健衛生)

第 19 条 入居者の健康管理を確保するため入居時及び毎年定期的に 2 回以上健康診断を受ける機会を提供することとする。

- 2 入居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こととする。

(年間行事計画等)

第 20 条 施設は、1 日の日課やレクリエーション及び別表 2 のとおり年間行事等の計画予定表を作成し、実施するものとする。

(金銭管理代行)

第 21 条 預り金は、原則、入居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、施設が管理の代行を行うこととする。

(入院期間中の対応)

第 22 条 入居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、入居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ものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

第 23 条 入居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、入

居者が行うことが困難である場合は、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 入居者の希望により、要支援、要介護認定の更新や再認定の申請代行業務を行う。

#### (入居者留意事項)

第24条 施設長は、円滑な施設運営を期するため、入居者に入居生活上の決まり事、日常生活を送る上での日課やレクリエーション・年間行事計画及び設備の利用上の留意事項等施設利用にあたっての留意事項が記載してある文書「軽費老人ホーム皆生やすらぎの里あおい ご利用案内」を配付し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

#### (外出及び外泊)

第25条 入居者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、その都度、外出・外泊先、施設へ帰着する予定日時等の所用事項を記入して施設長に届出るものとする。

#### (来訪及び宿泊)

第26条 入居者を面会に訪れる外来者は、玄関に備え付けの台帳にその氏名を記録するものとする。宿泊する場合には、事前に届出を提出し、承諾を受けなければならない。

- 2 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。

#### (衛生管理)

第27条 施設は、入居者の利用する施設や飲用水について衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるものとする。

- (1) 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れなければならない。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。
- (2) 水道法の適用されない小規模の水道についても、市営水道、専用水道等の場合と同様、水質検査、塩素消毒法等衛生上必要な措置を講ずること。
- (3) 常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年1回以上大掃除を行うこと
- (4) 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。

- (5) 特にインフルエンザ対策等その発生及びまん延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じること。
  - (6) 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。
- 2 入居者は施設・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。

#### (感染症対策)

第28条 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の防止のための研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施する
- (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。

#### (事故発生の防止及び発生時の対応)

第29条 施設は、事故の発生又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。
- (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（年2回以上）を定期的に行うこと
- (4) 上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。

- 2 施設は、入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、利用者の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。
- 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を記録するものとする。
- 4 施設は、入居者に対する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。

#### (施設内の禁止行為)

第30条 入居者は、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) 故意に、施設・設備に損害を与えまたは無断で備品を施設外に持ち出すこと。
- (6) 居室または敷地内において動物を飼育してはならない。

#### (秘密の保持)

第31条 施設職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設は、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居者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- 3 施設長及び施設従業員は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の、利用者の家族の個人情報を用いる場合は利用者の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者又は利用者の家族の個人情報を用いないものとする。但し、別表3「軽費老人ホーム皆生やすらぎの里あおい個人情報の利用目的」の範囲内で他の事業者等への情報提供等を行うものとする。

#### (入居の申込み)

第32条 施設の入居希望者は、入居申込書(様式第1号)を提出するものとする。

- 2 施設は、入居申込書の提出があったときは、その内容を確認のうえ、入居申込者名簿に登録するものとする。

#### (入居希望者の面接調査)

第33条 入居希望者の調査は、入居者本人及び身元引受人との直接面接により行うものとする。

2 前項の調査にあたっては、入居者本人の健康診断書の提出を求め健康状態を確認するものとする。また次の各号に掲げる書類を添えて施設長に提出しなければならない。

- (1) 戸籍謄本及び住民票の謄本
- (2) 収入申告書（様式第2号）
- (3) 健康診断書（様式第3号）
- (4) 身元引受書（様式第4号）

（入居の承認等）

第34条 前条の調査の結果、入居を適当と認めた者に対しては、入居許可通知書（様式第5号）を、また入居を不適当と認めた者に対しては、入居不許可通知書（様式第6号）をいずれも文書をもって本人宛に通知しなければならない。

2 前条の規定により入居の許可の通知を受けた者は、入居しようとする日の3日前までに誓約書（様式第7号）及び入居届出書（様式第8号）を施設長に提出しなければならない。

（入居契約の締結）

第35条 入居にあたっては、あらかじめ、入居申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、入居申込者の同意を得た上で契約を締結するものとする。

（入居者台帳の整備）

第36条 新たな入居者については、入居時の健康診断を行うとともに、入居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入居者台帳に記録整備しなければならない。

（届出）

第37条 入居者は、第31条の規定により提出した入居申込書の記載事項に変更があったときは、速やかに、その旨を施設長に届け出なければならない。

（身元引受人の変更）

第38条 入居者は、身元引受人を変更しようとするときは、身元引受人変更承認申請書（様式第15号）を施設長に提出して、その承認を受けなければならない。

(居室の変更)

第39条 施設は、入居者が次の各号のいずれかに該当するときは、居室を変更することができる。

- (1) 2人部屋の入居者のいずれか一方の死亡等により1人となったとき。
- (2) 入居者の身体機能の低下等のため、居室を変更することが適当と認められたとき。
- (3) 前各号のほか、居室の変更が必要と認められるとき。

(入居契約の終了)

第40条 次の各号のいずれかに該当する場合には入居契約を終了する。

- (1) 入居者が死亡したとき。
- (2) 入居者から退所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、施設長が利用契約を解除したとき。

2 退去しようとする者は、原則として退去の日の30日前までに退去届(様式第17号)を施設長に提出しなければならない。

3 施設は、入居者の心身の状況、入居中に提供することができるサービスの内容等に照らし、施設において日常生活を営むことが困難となったと認められる入居者に対し、その入居者及びその家族の希望を十分に勘案し、入居者の状態に適合するサービスに関する情報の提供を行うとともに、適切な他のサービスを受けることができるよう必要な援助に努めなければならない。

4 施設は、入居者の退所に際しては、居宅サービス計画又は施設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及び介護保険施設に対する情報の提供に努めるほか、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なければならない。

(入居契約の解除)

第41条 施設長は、入居者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは3か月の予告期間を置いて、入居契約を解除することができる。

- (1) 不正又はいつわりの手段によって利用承認を受けたとき。
- (2) 原則として正当な理由なく利用料を3ヵ月以上滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき。
- (3) 介護保険サービス及び保健医療福祉サービスを利用してもなお常時介護を必要とし、施設での生活が困難となったとき(自室がわからない、食堂と居室の往復が自力でできない、居室での生活動作が自力でできない等)。
- (4) 身体又は精神的疾患等のため、施設での生活が困難となったとき。

- (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入居者に迷惑をかけるなど、施設の生活が著しく不適當と思われる事由が生じたとき。
- 2 入居者が病気療養等で連続して、3か月以上居室を不在とする場合（又は見込まれる時）は、施設長と入居者が協議してこの契約を解除することができる。
  - 3 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。
  - 4 施設長は、前項の規定により入居の許可を取り消したときは、入居許可取消通知書（様式第16号）により入居者に通知しなければならない。

（退去時の居室の原状回復）

第42条 退去時における居室の原状回復費用は入居者負担とする。

（転貸等の禁止）

第43条 入居者は、居室を転貸、又は譲渡もしくは入居者以外の者を同居させることができない。

（災害、非常時の対応）

- 第44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、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として年2回以上は実施するものとする。
  - 3 利用者は、火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する。
  - 5 施設は災害に対する対応計画を立て、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し職員及び入居者に周知するとともに、定期的（年2回以上）に避難・救出その他必要な研修及び訓練を行なうものとする。
  - 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、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。
  - 7 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。

(苦情への対応)

- 第45条 入居者又は家族は、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、入居者又はその家族に報告するものとする。
- 2 施設は、その提供したサービスに関する入居者又は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の設置その他の必要な措置を講じなければならない。
- 3 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しなければならない。

(施設・設備の利用等)

- 第46条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が入居者の意見等を参考にした上決定するものとする。
- 2 入居者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用したりしてはならないものとする。
- 3 利用者は、施設の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。
- 4 利用者は、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ施設長の承認を得なければならない。
- (1) 敷地内に工作をしようとするとき。
- (2) 敷地内に自動車等を保持しようとするとき。

(重要事項の掲示)

- 第47条 施設は、施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、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。

(簿冊等の整備)

- 第48条 施設長は、業務の遂行上又は入居者の生活援助上に必要な簿冊等を整備し、その完結の日から2年間保存しなければいけない。

(生活保護受給者における事務費自己負担免除)

- 第49条 生活保護受給者に対し、事務費の自己負担金の60%を免除する。
- 2 前項については、平成19年6月30日以前に入居した者に適用する。

(契約書)

第50条 平成21年3月31日以前に施設に入居している者については、契約書等入居に関わる書類は受理したものとみなす。

(職員の質の確保)

第51条 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、入居者に対する処遇に直接携わる職員のうち（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。

(入居者の処遇)

第52条 施設は、入居者の処遇に当たっては、当該入居者又は他の入居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居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、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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 身体的拘束適正化検討委員会（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。

(虐待の防止)

第53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) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、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、責任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、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、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。

(5) 上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。

(ハラスメント対策)

第54条 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。

(規程の改正)

第55条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は理事長と施設長との協議に基づいて定めるものとする。

付則

この規程は、令和4年9月1日より施行する