

大館市養護老人ホーム成章園 指定（介護予防）特定施設入居者生活介護事業  
「成章園 一般型（介護予防）特定施設」 運営規程

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 大館市養護老人ホーム成章園指定（介護予防）特定施設入居者生活介護事業 「成章園 一般型（介護予防）特定施設」（以下「事業所」という。）は、介護保険法（平成 12 年法律第 123 号）に規定する、指定居宅サービスの事業にかかる設備及び運営に関する基準により、指定（介護予防）特定施設入居者生活介護の事業が、適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態または要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定（介護予防）特定施設入居者生活介護を提供することを目的とする。

（事業運営の基本方針）

第 2 条 事業所は、指定（介護予防）特定施設入居者生活介護の提供にあたって、事業所内の計画作成担当者が作成する「（介護予防）特定施設サービス計画」に基づき、利用者が当該施設において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、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話をを行う。

（施設の名称及び所在地）

第 3 条 この事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 成章園 一般型（介護予防）特定施設
- (2) 所在地 秋田県大館市軽井沢字下岱 2 0 番地 2 0

（入居定員及び居室数）

第 4 条 事業所の入所定員及び居室数は、次のとおりとする。

- (1) 入居定員 30 人
- (2) 居室数 18 室（1 人部屋、2 人部屋）

第 2 章 職員及び職務内容

（職員の職種及び員数）

第 5 条 施設には、次の職員を置く。

- (1) 管理者 1人 (常勤兼務)
- (2) 生活相談員 1人以上 (常勤兼務)
- (3) 計画作成担当者 1人以上 (常勤兼務)
- (4) 介護職員 10人以上 (常勤兼務)
- (5) 看護職員 1人以上 (常勤専従)
- (6) 機能訓練指導員 1人以上 (常勤専従)

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその員数を超え又はその他の職員を置くことができる。

(職務)

第6条 職員の職務分掌は、次のとおりとする。

(1) 管理者

事業所の職員の管理及び事業の利用にかかる調整、業務の実施状況の把握、その他について総括する。

また、施設の職員に運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 生活相談員

利用者及び家族への連絡、生活相談、必要に応じた助言を行う。また、常に計画作成担当者との連携を図り、特定施設（介護予防）サービス計画につなげる。

(3) 計画作成担当者

特定施設（介護予防）サービス計画書の作成、モニタリング等を行い、実施状況を把握し、必要があれば計画を変更して利用者の満足度を確保する。

(4) 介護職員

利用者の自立支援及び日常生活の充実のための全般にわたる介護、安否確認を行う。

(5) 看護職員

利用者の日常の健康管理及び必要な処置、看護を行う。

(6) 機能訓練指導員

利用者が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。

### 第3章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(サービスの基本取扱方針)

第7条 事業者は、利用者の要介護、要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を適切に行う。

2 サービスは、特定施設（介護予防）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 事業所の職員は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族から求められたときは、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明する。

4 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

#### (身体拘束)

第8条 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者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 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、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。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 身体拘束等の適正化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、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に行う。また、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施する。

#### (虐待防止に関する事項)

第9条 事業所は、利用者の人権の擁護、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。)を定期的に行うとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備し、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行う。

(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。

#### (サービスの具体的取扱方針)

第10条 サービスの方針は、第2条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによる。

- (1) サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、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利用者が現に抱える問題点を把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握する。
- (2) 計画作成担当者は、利用者の希望及び利用者について把握された解決すべき課題を踏まえて、他の職員等と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスを提供する上での留意点、サービスの提供を行う期間等を記載したサービス計画の原案を作成する。
- (3) 計画作成担当者は、サービス計画の作成に当たっては、その原案の内容について利用者また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。
- (4) 計画作成担当者は、サービス計画を作成した際には、当該サービス計画を利用者に交付する。
- (5) サービスの提供に当たっては、サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行う。
- (6) 計画作成担当者は、他の職員等の連絡を継続的に行うことにより、サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、必要に応じ、サービス計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行う。
- (7) 計画作成担当者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じてサービス計画の変更を行う。

（特定（介護予防）生活介護の内容）

第11条 特定（介護予防）生活介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 特定（介護予防）施設サービス計画の作成

事業所は、計画作成担当者に、利用者、家族の希望及び利用者について把握された解決すべき課題を踏まえて、他の職員と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、当該目標を達成する為の具体的なサービスの内容、サービスを提供する上での留意点、サービス提供を期間等を記載したサービス計画を作成する。

(2) 入浴

事業所は、自ら入浴が困難な入居者について、1週間に2回以上適切な方法により、利用者の入浴、又は清拭を行う。

(3) 排泄

事業所は、利用者の心身の状況に応じ、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) 食事、離床、着替え、整容等の日常生活上の援助

事業者は、利用者に対し、食事、離床、着替え、整容等の日常生活上の援助を適切に行う。

管理栄養士が作成した献立表により、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供する。利用者が可能な限り離床して、食事を摂ることを支援する。

(5) 健康管理

事業所の嘱託医師又は看護職員は、常に入居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採る。

常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。(夜勤時間帯を除く。)

(6) 生活相談及び援助

事業所は、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、利用者又は家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援を行う。

(7) 機能訓練

事業所は、利用者に対し、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改善、又は現状の能力の維持や減退を防止するための訓練を行う。

(8) 社会生活上の便宜の提供、家族及地域との連携

事業所は、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。

事業所は、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、利用者又はその家族において行うことが困難である場合は、利用者の同意を得て、代わって行う。

事業所は、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努める。また利用者の外出の機会を確保するよう努める。

(9) 入居者の入院期間中の取扱い

事業所は、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用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提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設を円滑に利用することができるようにする。

(利用料)

第12条 指定(介護予防)特定施設入居者生活介護の利用料の額は、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、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分(自己負担額)を事業所

に支払う。

2 利用料は、1 か月ごとに計算し、施設が指定する方法で支払うものとする。

なお、1 か月に満たない期間のサービスに関する利用料は、日割計算によって計算する。

(利用料等の受領)

第 13 条 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該サービスに係る特定施設（介護予防）介護サービス費用基準の額から施設に支払われる介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受ける。

2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、サービスに係る特定施設介護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する。

3 事業所は、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を利用者から受ける。

一 利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用

二 おむつ代

三 前二号に掲げるもののほか、サービス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、その利用者に負担させることが適当と認められるもの

4 事業所は、前項の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、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ついて説明を行い、利用者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 14 条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービス等に係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、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。

(要介護認定の申請に係る援助)

第 15 条 事業所は、サービスの提供の開始に際し、介護認定を受けていない入居申込者については、要介護、要支援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は、当該利用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う。

2 事業所は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）が入居者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な

援助を行う。

#### 第4章 利用者が他の居室に移る場合の条件及び手続

(利用者が他の居室に移る場合の条件及び手続)

第16条 利用者から居室の変更希望の申出があった場合には、居室の空き状況により施設でその可否を決定する。

2 利用者の心身の状況等により居室を変更する必要があると思われる場合には、利用者またはその家族と協議の上決定する。

#### 第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の尊重)

第17条 利用者は、健康と生活安定のために定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第18条 利用者は、外出又は外泊しようとするときは、事前に、その都度、外出・外泊先、用件、送迎者・食事提供の有無、施設へ帰着する予定日時等を事業所に届け出る。

(面会)

第19条 利用者が、外来者と面会しようとするときは、外来者が事務室窓口に備えつけの用紙に、その氏名・住所等を記録する。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。面会時に持参した薬品・差し入れ等は、必ず職員に連絡する。なお、ペット類の持ち込みは、原則として認めない。

(施設内禁止行為)

第20条 利用者は、事業所内で、次の行為をしてはならない。

- (1) ケンカ、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、営利活動、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、他人に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 指定した場所以外で火気を用い、又は自炊をすること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。
- (6) その他この規程で定められたこと。

## 第6章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第21条 事業所は、サービス等を行っているときに、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに、主治の医師又は協力医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じ、管理者に報告する。また、その内容について関係職員に周知徹底する。

2 利用者が、あらかじめ、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ともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。

## 第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第22条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備える為、関係機関への通報体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施にあたって、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。

## 第8章 その他施設の運営に関する重要事項

(定員の遵守)

第23条 事業所は、入居定員及び居室の定員を超えて利用させない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(内容及び手続きの説明及び契約の締結等)

第24条 事業所は、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、次に掲げる事項を記載した文書を交付して説明を行い、指定（介護予防）特定施設入居者生活介護の提供に関する契約を文書により締結する。

2 事業所は、前項の契約において、利用者の権利を不当に狭めるような契約、解除の条件を定めない。

3 事業所は、より適切な指定（介護予防）特定施設入居者生活介護を提供するため利用者を他の居室等に移して介護を行うこととしている場合にあつては、当該利用者の意思の確認等の適切に対処し記録に明記する。

(サービスの提供の開始等)

第25条 事業所は、正当な理由なく利用者に対するサービスの提供を拒まない。

2 事業所は、利用申込者又は利用者（以下「利用者等」という。）が入院治療を要する者



である等利用者等に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所の紹介その他の適切な措置を速やかに講じる。

3 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努める。

(サービスの提供の記録)

第 26 条 事業所は、サービスの開始に際しては、当該開始の年月日及び利用している施設の名称を、サービスの終了に際しては、当該終了の年月日を、当該者の被保険者証に記載する。

2 事業所は、基本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。

(受給資格等の確認)

第 27 条 事業所は、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、要支援認定の有無及び要介護、要支援認定の有効期間を確かめる。

2 事業所は、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、サービスを提供するように努める。

(入居者に関する市町村への通知)

第 28 条 事業所は、サービスを受けている利用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市町村に通知する。

(1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になっ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。

(衛生管理等)

第 29 条 事業所は、利用者の使用する施設、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。

2 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又びまん延しないように、次の各号に掲げる必要な措置を講ずるよう努める。

(1) 事業所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1月に1回定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。

(2) 事業所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

こと。

- (3) 事業所において、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を年2回定期的実施すること。
- (4) 前三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こと。

(業務継続計画の策定等)

第30条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定特定施設入居者生活介護(指定介護予防特定施設入居者生活介護)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 事業所は、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。

3 事業所は、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。

(協力医療機関等)

第31条 事業所は、利用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く。

2 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておく。

(掲示)

第32条 事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の利用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掲示する。

(秘密保持等)

第33条 事業所の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

2 事業所は、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利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておく。

(苦情処理)

第 34 条 事業所は、提供したサービスに係る利用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等の必要な措置を講じる。

2 事業所は、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 事業所は、提供したサービスに関し、市町村が行う文書、その他の物件の提出、提示の求め、当該市町村の職員からの質問・照会に応じ、さらに利用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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

5 事業所は、提供したサービスに係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指導、又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(利用者の家族との連携等)

第 35 条 事業所は、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の機会を確保するよう努める。

(地域との連携等)

第 36 条 事業所は、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う等の地域との交流に努める。

2 事業所は、その運営に当たっては、提供したサービスに関する利用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 37 条 事業所は、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。)及び介護員その他の職員に対する研修を定期的に行うこと。

- 2 事業所は、利用者に対する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、当該入居者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、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 事業所は、利用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。
- 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。

(勤務体制の確保等)

第 38 条 事業所は、利用者に対し、適切な基本サービスその他のサービスを提供できるよう職員の勤務の体制を定めておく。

2 事業所の職員によって基本サービスを提供する。ただし、事業所が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合は、この限りでない。

3 事業所は、前項ただし書の規定により基本サービスに係る業務の全部又は一部を委託により他の事業者に行わせる場合にあっては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録する。

4 事業所は、**全ての特定施設入居者生活介護従業者(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、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。**

(広告)

第 39 条 事業所は、施設について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとしなない。

(居宅介護サービス事業者に対する利益供与の禁止)

第 40 条 事業所は、指定(介護予防)特定施設入居者生活介護サービス事業者又はその職員に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させ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ない。

2 事業所は、指定(介護予防)特定施設入居者生活介護サービス事業者又はその職員から、施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

## 第 9 章 雑則

(会計の区分)

第 41 条 事業所は、指定（介護予防）特定施設入居者生活介護サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第 42 条 事業所は、職員、設備、備品、会計及び指定（介護予防）特定施設入居者生活介護サービス事業者に関する諸記録を整備する。

2 事業者は、利用者に対する指定（介護予防）入居者生活介護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 5 年間保存する

- (1) 特定施設サービス計画
- (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録
- (3) 業務の実施状況の定期的な確認とその結果等の記録
- (4) 市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 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
- (7) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (8) 他の事業者が行った業務の実施状況の定期的な確認とその結果等の記録

（職場におけるハラスメント）

第 43 条 事業所は、適切な指定特定施設入居者生活介護（指定介護予防特定施設入居者生活介護）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。

附則

この規程は、平成 19 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 7 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 5 年 1 月 1 日から施行する。

【成章園一般型(介護予防)特定施設運営規程】

改訂履歴表				
NO	変更改訂日	改訂頁、変更改訂の理由、内容	承認	作成
3	R5. 1. 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ P3 第7条4項、5項⇒削除(新たに第8条身体拘束で制定したため)</li> <li>・ 第7条6項⇒4項に変更(前2項削除による)</li> <li>・ P3 新たに(身体拘束)第8条1項～3項を追加</li> <li>・ (虐待防止に関する事項)第9条1項を追加</li> <li>・ 第8条以降を第10条以降に繰下げ</li> <li>・ P8 第21条1項 必要な措置を講じる。⇒必要な措置を講じ、管理者に報告する。に変更</li> <li>・ 第22条2項を追加</li> <li>・ P9 第29条2項文中に「又は食中毒」「次に各号に掲げる」を追加</li> <li>・ 同条2項(1)～(4)を追加</li> <li>・ P10 (業務継続計画の策定等)第30条を追加</li> <li>・ 第30条以降を第31条以降に繰下げ</li> <li>・ 第37条(事故発生時の対応)⇒(事故発生の防止及び発生時の対応)に変更</li> <li>・ 第37条1項(1)～(3)を追加し、前1項から3項⇒2項から4項に繰り下げる</li> <li>・ 同条5項を追加</li> <li>・ P12 第38条4項に「全て～・・・また、」を追加</li> <li>・ P13 新たに(職場におけるハラスメント)第43条1項を追加</li> </ul>	鎌田	花田