

運 營 規 程

指定介護老人福祉施設

済生会姫原特別養護老人ホーム

第1条	事業の目的	2
第2条	運営の方針	
第3条	事業所の名称等	
第4条	職員の職種、配置数及び職務内容	
第5条	職員の勤務体制	3
第6条	入所定員	
第7条	サービスの内容及び利用料の受領等	
第8条	内容及び手続の説明及び同意	5
第9条	受領資格などの確認	
第10条	要介護認定の申請に係る援助	
第11条	法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	
第12条	入所の申込	
第13条	入所契約の締結	
第14条	入退所	
第15条	入退所判定会議	
第16条	入退所の記録	
第17条	施設サービス計画の作成	
第18条	入所者サービス基本方針	7
第19条	身体拘束及び虐待防止に向けた体制等	
第20条	入所者の入院期間中の取扱	
第21条	緊急時の対応方法	
第22条	入所者に関する市町村への通知	
第23条	苦情の対応	
第24条	秘密の保持	
第25条	職員資質の向上及び連絡調整	
第26条	掲示及び広告	
第27条	非常災害対策	9
第28条	協力医療機関	
第29条	衛生管理	
第30条	会計の区分	
第31条	記録の整備及び保存	
第32条	事故発生の防止及び発生時の対応	
第33条	施設利用にあたって入居者が留意すべき事項	
第34条	認知症に係る取組み	
第35条	感染症や災害への対応力強化	
第36条	(入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資す	

る方策を検討するための委員会の設置)

指定介護老人福祉施設

済生会姫原特別養護老人ホーム運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人^{思賜財団}済生会支部愛媛県済生会が開設する済生会姫原特別養護老人ホーム(以下「施設」という。)が行う指定介護老人福祉施設事業の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、施設の職員が要介護状態にある者に対し、指定介護老人福祉施設の行う介護等サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 施設の職員は、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を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話をすることにより、入所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ものとする。
- 2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立って指定介護老人福祉施設サービスを提供するように努めるものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、地域の指定居宅サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的な保健・医療・福祉サービスの提供に努めるものとする。
- 4 看取り介護については、当施設の医師、看護師、介護支援専門員、生活相談員、介護員、管理栄養士等が共同し、人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドラインに沿って、本人等の意思を尊重した医療・ケアの方針を決定し、看取り介護を行うものとする。
- 5 施設は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行わない。また、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こととする。

(事業所の名称等)

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。

- | | |
|-------|-------------------|
| 一 名称 | 済生会姫原特別養護老人ホーム |
| 二 所在地 | 愛媛県松山市姫原1丁目1656番地 |

(職員の職種、配置数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の配置数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 施設長 管理者
配 置 数 常勤・兼務 1 名以上
職 務 内 容 施設職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、本事業の適
正な執行のために必要な指揮命令を行う。
- 二 生活相談員
配 置 数 常勤換算 1 名以上
職 務 内 容 指定介護老人福祉施設の入退所、入所者又はその家族への相談及び助
言、施設行事の実施等について入所者の希望及び身体状況等に配慮した
サービスが提供されるよう調整を行う。
- 三 介護職員及び看護職員
配 置 数 常勤換算 19 名以上

職 務 内 容 指定介護老人福祉施設の入所者の身体状況等を把握し、施設サービス
計画に基づいた介護サービスの提供を行う。
指定介護老人福祉施設の入所者の身体状況等を把握し、健康状態に配
慮した医療サービスを行う。
- 四 看護職員
配 置 数 常勤換算 3 名以上
職 務 内 容 指定介護老人福祉施設の入所者の身体状況等を把握し、健康状態に配
慮した医療サービスを行う。
- 五 栄 養 士
配 置 数 1 名以上 ただし、管理栄養士をもって代えることができる。
職 務 内 容 指定介護老人福祉施設の入所者の嗜好、健康状態に配慮した食事の提
供、調理員への技術指導等、指定介護老人福祉施設の行う栄養管理全般
を行う。
- 六 機能訓練指導員
配 置 数 1 名以上
職 務 内 容 指定介護老人福祉施設の入所者の身体状況を把握し、入所者が日常生
活を営む上で必要な機能の減退を防止する為の訓練の計画、実施、指導
を行う。
- 七 介護支援専門員
配 置 数 1 名以上
職 務 内 容 指定介護福祉施設の入所者又はその家族の希望及び入所者の身体状況
に配慮して施設サービス計画を作成する。
- 八 医師

配 置 数 嘱託1名以上

職 務 内 容 指定介護老人福祉施設の入所者の身体状況を把握し、医療行為を行う。

(職員の勤務体制等)

第5条 施設の職員の勤務体制は、施設の就業規則の定めるところによる。

2 施設の職員の勤務表は月毎に一週間前までに作成し当該施設の職員に周知するものとする。

3 施設は、当該施設の職員によって施設サービスを提供するものとする。ただし、入所者の処遇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 施設はハラスメント対策として以下の措置を講ずる。

一 施設におけるハラスメントの内容及び施設におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、そのことについて周知徹底する。

二 施設は、ハラスメントに対応する担当者を定め、相談への対応のための窓口として職員へ周知する。

三 利用者又はその家族等からのハラスメント対策として、ハラスメント対策マニュアルを策定し、防止に努める。

(指定介護老人福祉施設の入所定員)

第6条 指定介護老人福祉施設の入所定員は57名とする。

(サービスの内容及び利用料の受領等)

第7条 施設が行う指定介護老人福祉施設サービスは次のとおりとし、利用料は別に厚生労働大臣が定める基準によるものとする。施設が法定代理受領サービスに該当する指定介護老人福祉施設サービスを提供した場合は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

一 サービスの内容

生活相談に関すること

社会活動における援助に関すること

行事及びクラブ活動に関すること

個別介護サービスに関すること

認知症高齢者に関すること

機能回復訓練に関すること

寝たきり予防に関すること

排泄介助に関すること

入浴に関すること

地域及び家族との交流に関すること

給食、栄養管理に関すること

- 医療に関すること
- 二 利用料の内容
- 介護福祉施設サービス費Ⅰ（従来型個室）（要介護3から要介護5）
 - 介護福祉施設サービス費Ⅱ（多床室）（要介護3から要介護5）
 - 栄養マネジメント未実施減算
 - 精神科医療養指導加算
 - 看取り介護加算Ⅰ
 - 初期加算
 - 療養食加算
 - 日常生活継続支援加算（Ⅰ）
 - 看護体制加算（Ⅰ）ロ
 - 看護体制加算（Ⅱ）ロ
 - 外泊時費用
 - 夜勤職員配置加算（Ⅲ）ロ
 - 排せつ支援加算
 - 再入所時栄養連携加算
 - 経口移行加算
 - 経口維持加算（Ⅰ）
 - 経口維持加算（Ⅱ）
 - 介護職員等处遇改善加算（Ⅰ）
 - 個別機能訓練加算Ⅰ
 - 安全管理体制未実施減算
 - 安全対策体制加算
 - 科学的介護推進体制加算Ⅰ
 - 配置医師緊急時対応加算
 - 協力医療機関連携加算
 - 退所時情報提供加算
 - 高齢者施設等感染対策向上加算
 - 新興感染症等施設療養費
 - 業務継続計画未実施減算
 - 高齢者虐待防止措置未実施減算
 - 身体拘束廃止未実施減算
 - 認知症チームケア推進加算Ⅱ
 - 退所時栄養情報連携加算
 - 生産性向上推進体制加算Ⅱ
 - 栄養マネジメント強化加算

2 施設は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額を入所者から徴収することができる。

- 一 居住費 国が定める基準費用額（従来型個室1，171円 多床室855円）
入院時のお部屋代（入院から13日以降については1日あたり1，171円）
※ただし、低所得者については、利用者負担段階に応じた負担限度額とする。

*令和6年8月1日より

- 国が定める基準費用額（従来型個室1，231円 多床室915円）
入院時のお部屋代（入院から13日以降については1日あたり1，231円）
※ただし、低所得者については、利用者負担段階に応じた負担限度額とする。

- 二 食費 基準費用額（1，489円）
※ただし、低所得者については、利用者負担段階に応じた負担限度額とする。

三 入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用	実費
四 理美容代	実費
五 インフルエンザ予防接種費用	実費
六 行事負担金（家族弁当代等）	実費
七 持ち込み電化製品電気代	月額 300円
八 嗜好品	実費
九 日用品	実費
十 コピー代	10円
十一 エンゼルケア	7,500円
十二 テレビ貸出	1日 200円
十三 加湿機貸出	1日 200円
十四 空気清浄機貸出	1日 200円
十五 看取り期付き添い費用	実費
十六 感染予防対策における費用	実費

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、入所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事前に文書を交付して説明し、入所者の同意を得るものとする。

（内容及び手続の説明及び同意）

第8条 施設は、指定介護老人福祉施設の行うサービスの提供開始に際しては、あらかじめ

め入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制その他サービスの選択に資すると認められる重要事項兼契約書により説明を行い、入所申込者の同意を得なければならない。

(受給資格などの確認)

第9条 施設は、指定介護老人福祉施設の行う介護等サービスの提供を求められた場合は、その者の呈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認するものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 施設は、要介護認定を受けていない者から入所申込を受けたときは、入所申込者の意思を踏まえ、要介護認定の申請が速やかに行われるよう必要な援助を行うものとする。

(法定代理受領サービスの提供を受ける為の援助)

第11条 施設は、法定代理受領サービスを受けることができない者から入所申込を受けたときは、法定代理受領サービスを受ける為に必要な援助・措置を講じるものとする。

(入所の申込)

第12条 指定介護老人福祉施設に入所しようとする者は、「指定介護老人福祉施設入所申込書」(別表1)により申込手続を行うものとする。

(入所契約の締結)

第13条 指定介護老人福祉施設へ入所しようとする者は、指定介護老人福祉施設入所契約書(別紙3)により入所契約を締結するものとする。

(入退所)

第14条 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、入所のために必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、正当な理由なく、施設サービスの提供を拒んではならない。

3 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めなければならない。

4 施設は、入所者が入院治療を必要とする場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設もしくは介護医療院等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。

(入退所判定会議)

第 15 条 施設は、入所者の決定にあたっては、生活相談員、介護職員、看護職員、栄養士、介護支援専門員及び地域の有識者等で構成する入所検討委員会を開催し、入所者選定要綱に基づき入所申込者の入所に関することについて専門的見地から協議するものとする。

2 入所検討委員会により当該指定介護老人福祉施設の行う介護等サービスの提供が困難であると判断された入居申込者に対しては、保健・医療・福祉サービス機関への紹介等の措置を速やかに講じるものとする。

3 退所判定会議により居宅において日常生活を営むことが可能であると判断された場合は、その入所者及び家族の希望並びにその者が退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。

4 前項の場合においては、居宅介護支援事業者への情報の提供、保健・医療・福祉サービス機関との連絡調整を行うものとする。

(入退所の記録)

第 16 条 施設は、入所申込者の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険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

(施設サービス計画の作成)

第 17 条 施設サービスの提供に際し、介護支援専門員は、生活相談員、介護職員、看護職員、栄養士等サービスの提供に係る職員と協議の上、個別に提供する施設サービスの目標及び達成時期、サービスの提供に係る留意事項等の具体的内容を定めた施設サービス計画を作成しなければならない。

2 施設サービス計画の作成に際しては、包括的自立支援プログラムにより入所者のその有する能力、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、入所者の自己実現への支援をする上で解決すべき課題を把握しなければならない。

3 施設の介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者又はその家族に対して説明し、入所者の同意を得なければならない。

4 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて当該施設サービス計画の変更を行うものとする。

(入所者サービス基本方針)

第 18 条 入所者サービスに関する方針を次のとおり定め、これに従い入所者サービスの提供を行うものとする。

- 一 生活相談に関する方針

- 二 社会活動における援助に関する方針
- 三 行事及びクラブ活動に関する方針
- 四 個別介護サービスに関する方針
- 五 認知症に関する方針
- 六 機能回復訓練に関する方針
- 七 寝たきり予防に関する方針
- 八 排泄介助に関する方針
- 九 入浴に関する方針
- 十 地域及び家族との交流に関する方針
- 十一 給食、栄養管理に関する方針
- 十二 医療に関する方針
- 十三 看取りに関する指針

(身体拘束及び虐待防止に向けた体制等)

第 19 条 施設は、サービス提供するに当って、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等は行わない。また、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ものとする。

2 施設は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

一 施設は、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は生活相談員とする。

二 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、3ヶ月に1回以上、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システム等を用いて実施し、職員に周知徹底を図る。

三 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

四 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。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第 20 条 施設は、入所者について、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ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その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、退院後再び当該施設に円滑に入所することができるようにするものとする。

(緊急時等の対応方法)

第 21 条 施設は、サービス提供を行っているときに、入所者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、施設の医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び

当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時における対応方法を定めておくものとする。

2 施設は、前項の医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

第22条 施設は、指定介護老人福祉施設へ入所している者が次に掲げる各号に該当する場合は、速やかに関係市町村に通知するものとする。

一 正当な理由なしに指定介護老人福祉施設利用に関して、施設からの指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

二 虚偽その他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(苦情の対応)

第23条 施設は、施設が行う介護等サービスに関する苦情について迅速かつ適切に対応する為に、苦情相談窓口を設置するものとする。

2 施設は、入所者及びその家族からの意見や希望を聴取する機会を設けて、入所者の希望を処遇等に反映させるよう努めるものとする。

3 施設は、その提供したサービスに対する入所者からの苦情に関し、関係諸機関が行う調査に協力し、関係諸機関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ものとする。

(秘密の保持)

第24条 職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報の内容をみだりに他人に漏らす等、不当な目的に使用してはならない。又、その職を退いた後も同様とする。

2 施設は、職員との雇用契約内容に入所者又はその家族の個人情報の保持に関する内容を明記するものとする。

3 その他入所者又はその家族の個人情報の取り扱いについては、個人情報保護法に基づき適切に行うものとする。

4 利用者又はその家族の個人情報の取扱いに関しては、個人情報保護法に基づき適切に取り扱うものとする。

(職員資質の向上及び連絡調整)

第25条 施設は、職員の資質向上を図るとともに円滑な業務の遂行に必要な研修及び会議を開催(別紙、会議及び内部研修一覧表)するものとする。

(掲示及び広告)

第 26 条 施設は、施設内の見やすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項及び苦情の受付に関する事項を掲示しなければならない。

2 施設は、指定介護老人福祉施設について広告を掲載する場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

3 施設は、重要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自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。

4 施設は原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。

(非常災害対策)

第 27 条 施設は、非常災害に備えて具体的な災害対応マニュアルを定め、事業所の見やすい場所へ掲示し、年 2 回以上の避難訓練等を実施するものとし、施設の点検整備、避難、救出訓練等を実施する。

- 一 消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生の恐れのある箇所の定期点検。
- 二 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。
- 三 前各号に掲げる事項の実施については、施設が定める。

(協力医療機関)

第 28 条 施設は、入院治療を必要とする入所者の為に、予め協力医療機関を定めるものとし、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるものとする。

- 一 入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
- 二 施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
- 三 入所者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。

2 施設は、1 年に 1 回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、松山市に届け出るものとする。

3 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年法律第 114 号）第 6 条第 1 7 項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第 7 項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第 8 項に規定する指定感染症又は同条第 9 項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるように努めるものとする。

4 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うものとする。

5 施設は、入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入所させることができるように努めるものとする。

(衛生管理)

第 29 条 施設は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない

い。

2 施設は、施設設備及び備品又は飲料水等の衛生的管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じなければならない。

3 施設は、感染症の発生予防及びまん延防止に対して必要な措置を講じなければならない。

(会計の区分)

第30条 施設は、指定介護老人福祉施設事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。

2 施設の経理は、本会経理規程の定めるところによる。

(記録の整備及び保存)

第31条 施設は、職員、設備備品及び会計に関する諸記録を整備して保存するものとする。

2 施設は、入所者に対する指定介護老人福祉施設が行う介護等サービスの提供に関する諸記録を整備して、その完結の日から5年間保存するものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応) (安全管理体制)

第32条 施設は、事故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。

一 事故が発生した場合の対応、事故発生防止のための指針を整備し、定期的に委員会を行うこととする。

二 施設は、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とする。

三 施設長を安全対策管理者とすることとする。また別に安全対策担当者を配置することとする。

四 事故発生防止のための委員会(随時)及び従業者に対する研修を定期的(年2回)に行うこととする。

2 施設は、入所者に対するサービスの提供において事故が発生した場合は、前項のマニュアルに基づいて、直ちに管理者の責任において必要な措置を採るとともに、入所者の家族等に連絡しなければならない。死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県及び入所者の住所のある市町村に報告することとする。

3 事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じなければならない。事故に至らない出来事(インシデント)についても、同様とする。

4 施設は、前項の事故状況及び事故に際して採った措置について記録するものとする。

5 施設は、入所者に対するサービスの提供の際、施設の責に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、天災地異等不可抗力による場合を除き、損害賠償を速やかに行うも

のとする。但し、当該事故の発生につき、入所者の側に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができる。

(施設利用にあたって入居者が留意すべき事項)

第 33 条 施設利用にあたって入居者は、次の各号に定めることを留意することとする。

- 一 入所者は、外出又は外泊しようとする時はその都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設に届け出て許可を得なければならない。
- 二 前項の許可を受けた者が許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。
- 三 入所者に面会をしようとする者は、面会簿に所定事項を記載し施設の確認を得て面会しなければならない。
- 四 入所者は努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。
- 五 入所者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに施設に届け出なければならない。
- 六 その他、当施設をご利用の際に留意いただく事項について別途、重要事項説明書に定めることとする。

(認知症に係る取組み)

第 34 条 施設は、認知症対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、認知症に係る研修（認知症介護実践者等養成研修、認知症介護実践研修【実践リーダー研修】等を修了した職員を配置し、介護サービス情報公表制度において公表する。

2 介護に直接携わる職員うち、医療・福祉関係の資格を有さない職員についても認知症介護基礎研修を受講させることとする。

(感染症や災害への対応力強化)

第 35 条 施設は、感染症対策強化として、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する感染委員会を 3 ヶ月に 1 回以上実施し、指針の整備、感染症に関する研修の実施、訓練（シミュレーション）についても、適宜、行うこととする。

2 施設は、災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定を行い、職員に周知するとともに、研修の実施、訓練（シミュレーション）について、適宜、行うこととする。

3 施設は訓練の実施にあたっては、防災協定を締結している姫原町内会の参加協力が得られるよう連携に努める。

(入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置)

第 36 条 施設は、施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、施設における入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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。）を定期的で開催しなければならない。

- 附則 1 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 2 この規程は、平成 13 年 7 月 10 日から施行する。
- 附則 3 この規程は、平成 15 年 4 月 10 日から施行する。
- 附則 4 この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 5 この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 6 この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
- 附則 7 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 8 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 9 この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 10 この規程は、平成 20 年 9 月 1 日から施行する。
- 附則 11 この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 12 この規程は、平成 21 年 5 月 1 日から施行する。
- 附則 13 この規程は、平成 21 年 8 月 1 日から施行する。
- 附則 14 この規程は、平成 21 年 12 月 1 日から施行する。
- 附則 15 この規程は、平成 22 年 9 月 1 日から施行する。
- 附則 16 この規程は、平成 23 年 10 月 1 日から施行する。
- 附則 17 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 18 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 19 この規程は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。
- 附則 20 この規程は、平成 25 年 11 月 1 日から施行する。
- 附則 21 この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。
- 附則 22 この規程は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。
- 附則 23 この規程は、平成 27 年 3 月 1 日から施行する。
- 附則 24 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 25 この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
- 附則 26 この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。
- 附則 27 この規程は、平成 28 年 5 月 1 日から施行する。
- 附則 28 この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。
- 附則 29 この規程は、平成 29 年 5 月 1 日から施行する。
- 附則 30 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 31 この規程は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。
- 附則 32 この規程は、令和 元年 5 月 1 日から施行する。
- 附則 33 この規程は、令和 元年 10 月 1 日から施行する。
- 附則 34 この規程は、令和 2 年 9 月 1 日から施行する。
- 附則 35 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

- 附則 36 この規程は、令和 3 年 1 1 月 1 0 日から施行する。
- 附則 37 この規程は、令和 3 年 1 2 月 2 1 日から施行する。
- 附則 38 この規程は、令和 4 年 5 月 1 日から施行する。
- 附則 39 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 40 この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。