

ユニット型指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 横浜ナーシングビレッジ運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人佶和会が設置するユニット型指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム横浜ナーシングビレッジ（以下「施設」という。）の運営について必要な事項を定め、施設の入居者の意思及び人格を尊重し生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、少数の居室及び当該居室に近接して設けられる各共同生活室（以下「ユニット」という。）ごとに、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、栄養管理、健康管理及び療養上の支援を行なうことにより、入居者が相互に社会的関係を築きながらその有する能力に応じ自律的な日常生活を営むことができるようにすることを目指す。

2 施設は、ユニットにおいて施設サービス計画に基づき、施設の入居者の居宅における生活への復帰を念頭におき、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮する。

3 施設は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する区市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

4 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、必要な措置を講じるものとする。

5 施設は、誰であっても、誰からも、ハラスメントを受けることがない介護サービスの提供及び職場環境の整備のために必要な措置を講じる。

6 施設は、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、「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」等関係法令及び関係自治体の条例等を遵守する。

7 施設は、サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

第2章 施設の名称等

(施設の名称及び所在地)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム 横浜ナーシングビレッジ
- (2) 所在地 横浜市緑区白山4丁目74番3号

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4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に関する基準」及び「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」等に示された所定の職員を満した上で、下記のように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（管理者） 1名
- (2) 医師 1名以上（非常勤）
- (3) 介護支援専門員 1名以上（兼務可）
- (4) 生活相談員 1名以上
- (5) 介護職員 31名以上
- (6) 看護職員 3名以上
- (7) 管理栄養士 1名以上
(又は栄養士)
- (8) 機能訓練指導員 1名以上
- (9) 事務員 1名以上
- (10) 調理員 4名以上（委託調理員）

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。

(職務)

第5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う。詳細は、別紙職務分担表による。

- (1) 施設長（管理者）は、施設の業務を統括し職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。施設長に事故があるときは、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、入居者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導を行う。
- (3) 介護支援専門員は、入居者の心身の状況を把握し、多職種の職員と協議して施設サービス計画を作成し、定期及び必要に応じて見直し変更する業務を行う。実施状況を把握、必要に応じて計画を変更して入居者の満足度を確保する。

- (4) 生活相談員は、入居者の生活相談、面接、身上調査並びに入居者処遇の企画及び実施に関する他の、多職種の職員との連携を図り、入居者に対する計画的なサービスの提供に資する業務を行う。
- (5) 介護職員は、入居者の日常生活の介護、援助を行う。
- (6) 看護職員は、入居者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理を行う。看護責任者は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。
- (7) 管理栄養士（または栄養士）は、入居者の栄養状況に応じて栄養ケア計画を作成し、献立作成、栄養管理、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務及び総合的な栄養ケア・マネジメントを行う。
- (8) 機能訓練指導員は、入居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。
- (9) 調理員は、管理栄養士（または栄養士）の指示に基づき給食調理業務を行うに従事する。
- (10) 事務員は、職員の服務、施設に関する庶務事務及び会計業務を行う。
- (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を常に考慮し業務を行う。

第4章 利用定員、ユニットの数及びユニットごとの定員

（定員の遵守）

第6条 施設の入居定員は、90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超えて入所させることはない。

（居室及びユニット）

第7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、入居者の希望及び居室の空室状況等により、施設側が入居者に対して居室の状況、利用料等を文書により説明し合意を得る。

2 ユニット数は、9とする

3 居室は、すべて個室（定員1名）とし、いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して設ける。

4 1ユニットの入居定員は、10人とする。

第5章 入居者等に対するサービス内容

(施設サービス計画の作成と開示)

第8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の原案を作成し、それを施設の入居者又はその家族に対して説明し、文書により入居者から同意を得るものとする。

2 施設は入居者に対し、施設サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更を行うものとする。

3 上記に基づくサービス提供記録を整備し、その完結の日（契約終了の日）から2年間保存する。

4 サービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、施設内で閲覧できるものとする。

(共同生活室)

第9条 共同生活室は、いずれかのユニットに属し、ユニットの入居者等が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造とする。

2 入居者が、心身の状況に応じて家事を行うことができるよう共同生活室に簡易な調理設備を設置する。

(入浴)

第10条 1週間に最低2回以上の入浴の機会を設ける。ただし、事前の健康管理等により入浴することが困難な場合は、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることとする。

(排泄)

第11条 入居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。

2 おむつを使用する入居者については、適宜おむつを取り替える。

(褥瘡対策等)

第12条 施設は、入居者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

(離床・着替え・整容等の介護サービス)

第13条 前第10条から12条の他、離床、着替え、整容、洗面、移乗、移動、外出、就寝支援、リネン交換等の介護サービスを、施設サービス計画書にそって提供する。

(食事の提供)

第14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 食事の時間は、次の通りとする。

(1) 朝食 午前8時00分～午前10時00分

(2) 昼食 午後0時00分～午後2時00分

(3) 夕食 午後6時00分～午後8時00分

3 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。

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、食事を提供しないこ
とがある。

5 管理栄養士(または栄養士)が提供する食事以外で入居者の希望により個別に
提供する料理のメニューについては重要事項説明書に定める料金で提供する。

6 医師の処方箋による特別食は、重要事項説明書に定める料金で提供する。

7 特別な食事として、年間を通じて、季節感あふれる特別料理や外食等の機会を
設け、希望する入居者に対し別途重要事項説明書に定める料金で提供する。

(送迎)

第15条 入居者の入所及び退所時は、原則としてご家族で手配して頂くこととす
る。

(相談、援助)

第16条 施設は入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努
め、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。

(要介護認定の申請に係る援助)

第17条 施設は、入居及びサービスの提供に際し、入居者の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ものとし、
要介護認定を受けていない入居者について、要介護認定の申請が既に行われている
かどうか確認し、必要な援助を行うものとする。

2 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも入居者が受けている要介護認定の
有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(機能訓練)

第18条 日常生活やレクリエーション、行事の実施等を通じて、入居者の心身の
状況等に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止す
るための訓練を行う。

(社会生活上の適宜の供与等)

第19条 趣味、教養、娯楽の機会を提供するとともに、入居者が自ら自律的に行うこれらの活動を支援するものとする。

2 1日当たりの主な日課事は以下の通りとする。

1 日当たりの主な日課

午前6時～	—入居者のペースで起床
8時～10時	—朝食時間
9時～	—希望により入浴／リハビリ／クラブ活動その他
午後0時～2時	—昼食時間
2時～	—入浴／リハビリ／クラブ活動／外出
3時～	—おやつ
6時～8時	—夕食時間
9時～	—自由時間、入居者のペースで就寝

3 年間行事計画は別途定めることとし、原則として、ユニットごとに作成し実施する。

4 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。

(理美容サービス)

第20条 入居者の希望があれば、重要事項説明書に定める料金で理美容サービスを提供する。

(栄養管理)

第21条 入居者の栄養状態の維持及び改善を図り、入居者が自立した日常生活を営むことができるよう、医師、管理栄養士（または栄養士）、看護師、介護員等の多職種で共同して入居者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成し、計画的な栄養管理を行う。

2 入居者に栄養ケア計画に基づく栄養ケア・マネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行なうものとする。

(口腔衛生の管理)

第22条 入居者の口腔の健康の保持を図り、入居者が自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

(健康管理)

第23条 医師又は看護職員は、常に入居者等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、その記録をとるものとする。

(金銭等管理代行)

第24条 預り金等は、原則として施設の入居者又は家族が管理を行うものであるが、やむを得ない事情がある場合は契約により重要事項説明書に定める料金で施設が管理の代行を行う。

(施設の入居者の入院期間中の対応)

第25条 施設は、施設の入居者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、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、入居者及び入居者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。

(施設の入居者の入院期間中のベッドの活用)

第26条 施設の入居者が入院中である間使用されない空きベッドは、介護保険法により、短期入所生活介護事業所（介護予防を含む）のベッドとして使用できるものとする。

第6章 利用料その他の費用額

(利用料)

第27条 施設の利用料の額は、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、施設サービスにかかる費用の介護保険負担割合証に基づいた利用者負担の割合、食費、居住費及び日常生活に要する費用として別に定める利用料並びに入居者の選択に基づくサービスの利用料の合計額とする。

2 法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては、予め入居者等に対し説明を行い入居者等の同意を得ることとする。

3 理美容代及び本人負担が相当と認められる日常生活費の額は、法令等、通知等で示される基準によるものとし、重要事項説明書記載の利用料とする。

4 入居者等の選定に基づく特別な室料、特別な食費等追加的費用は、重要事項説明書記載の利用料とする。

5 特例施設介護サービス費、特定入所者介護サービス費、特定入所者支援サービス費、特例特定入所者支援サービス費、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。

6 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。

7 施設の入居者は、月額利用料を翌月10日から月末までに、施設に原則として自動口座振替又は施設が指定した金融機関の口座に振り込みを行うことで支払うこととする。

8 法定代理受領サービスに該当しないサービスにかかる費用の支払いを受けた場合は、施設は提供したサービスの内容、費用の額その他必要な事項を記載した書面を入居者等に交付する。

第7章 施設利用に当たっての留意事項

(自己選択の生活と共同生活の尊重)

第28条 入居者は、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し、また共同生活であることを尊重し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めることとする。

(利用資格)

第29条 施設の利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の入居資格があり、本施設の入居を希望する者であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる者及びその他法令により入居できる者とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第30条 入居に当たっては、あらかじめ、申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、入居及び申込者の同意を得て、契約を締結するものとする。

(入退所)

第31条 心身に著しい障害があるため常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護をうけることが困難な者に対してサービスを提供する。

2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な適宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。

4 入所者の入所申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が自宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、従業者間で協議をする。

6 居宅で日常生活が可能と認められる入所者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。

7 入所者の退所に際して、居宅介護支援事業所に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者と密接な連携に努める。

（外出及び外泊）

第32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（管理者）に届出ることとする。

（面会）

第33条 入居者が外来者と面会しようとする時は、外来者に備えつけの台帳にその氏名その他必要事項を記載するよう促す。

2 施設長（管理者）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。

3 施設は、外来者が面会時に持参した薬、物品、食品等について、必ず確認を行う。

（健康留意）

第34条 入居者は、努めて健康に留意し、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し、予防接種等については接種にむけて協力するものとする。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第35条 利用者は、居室、共用施設、敷地その他の利用に当たっては、本来の用途に従って、妥当かつ適切に利用するものとする。

2 利用者は、規則を守り、他の迷惑にならないようにする。

3 利用者は、共有の設備・備品を他の迷惑にならないよう利用する。

（施設内の禁止行為）

第36条 入居者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

（1）けんか、口論、飲酒、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、事故に利益のために他人の権利・自由を侵害いたり、他人を誹謗、中傷、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）健康増進法の精神に則り、所定の場所以外での喫煙をすること。

- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 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。

第8章 緊急時、事故発生時への対応及び感染症、非常災害対策等

(緊急時における対応方法)

第37条 入居者は、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、ナースコール等で職員の対応を求めることができる。

2 施設は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。

3 施設は、サービス提供を行っているときに、入居者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医または施設が定めた協力医療機関に連絡するとともに、施設長（管理者）及び家族等に報告する。

4 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。この場合において、終末期の対応等について入居者及び家族等との取り決めがある場合はそれを優先するものとする。

5 緊急時等における対応方法については、配置医師及び協力医療機関の協力を得て定めることとし、1年に1回以上見直しを行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第38条 施設は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備し、専任の担当者を置く。

(2) 介護事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討する「事故発生の防止のための検討委員会」（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を定期的に行うとともに、その結果について、職員に周知する。

(3) 施設において、職員に対し、事故の発生及び防止のための定期的な研修を新規採用時及び年2回以上行う。

(4) 事故発生の防止のための安全対策の担当者を定める。

2 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、速やかに区市町村及び入居者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じる。

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採った処置を記録する。

4 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よう努める。

(感染症対策)

第39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次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 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。)を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知を図る。

(2) 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策定し、感染対策委員会で随時見直しを行う。

(3) 施設は、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための必要な研修を新規採用時及び年2回以上定期的実施するとともに、必要な訓練を年2回以上定期的実施する。

(4) 前3号に掲げるものの他、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。

(非常災害時への対応)

第40条 施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な研修及び訓練等を行う。

2 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。

(事業継続計画の策定等)

第41条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため計画(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、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修を新規採用時及び年2回以上定期的実施するとともに、必要な訓練を年2回以上定期的実施する。

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。

第9章 虐待の防止等のための措置に関する事項

(虐待の防止)

第42条 施設は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じる。

- (1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための定期的な研修を新規採用時及び年2回以上実施する。
 - (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。
- 3 職員は、高齢者虐待防止法を順守し、入居者への家族等からの虐待が疑われる場合には、入居者の保護とともに家族関係の改善を図ることとし、関係機関、区市町村に通報する。

(身体的拘束等)

第43条 施設は、入居者又は他の入居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 緊急やむを得ず身体的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その他必要な事項を記録する。

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る。

(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（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を3か月に1回以上開催し、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) 身体的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、身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を新規採用時及び年2回以上実施する。

第10章 その他施設の運営に関する重要事項

(職場におけるハラスメントへの対応)

第44条 施設は、継続的なサービス提供のために、職場におけるあらゆるハラスメントに対して、以下の措置を講じる。なお、当該ハラスメントには、入居者等及びその家族等から職員に対する著しい迷惑行為を含む。

(1) ハラスメントに関する方針を明確化し、管理・監督者を含む職員に対してその方針を周知・啓発する。

(2) 職員、入居者及び家族等からのハラスメントにかかる相談、苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する。

(看取り介護)

第45条 施設は、【終末期の対応及び看取りに関する指針】を定め、入居の際に、入居者に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行う。

3 看取りのための個室を確保し、入居者の人格を尊重し指針に沿った対応を行う。

(葬儀等)

第46条 死亡した入居者に葬儀を行う家族等がない時及び遺留金品がある場合は、施設長(管理者)は、老人福祉法第11条2項、墓地・埋葬等に関する法律第9条2項の法令及び関連する諸通知等に基づき、区市町村と協議して葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする。

(個人情報の保護及び秘密の保持)

第47条 施設は、入居者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」等の関連する法令等を遵守し、適切な取り扱いに努める。

2 施設は、業務上知り得た入居者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、法令等に定めのある場合を除き、入居者又は家族の同意なく第三者に情報開示・提供を行うことをしない。利用契約終了後においても同様とする。

3 職員は、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても同様とし、施設は秘密保持のための措置を講じるものとする。

(苦情対応)

第48条 入居者又はその家族からの苦情に対して、事業所は迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事業関係の調査の実施、改善措置、入居者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずる。

(認知症介護にかかる基礎的な研修等)

第49条 施設は、すべての職員(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もの等の資格を有するものその他これに類するものを除く。)に対し、認知症介護にかか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。

2 職員の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用時から1ヶ月以内

(2) 継続研修 年間計画に基づき実施

(介護サービス情報の公表)

第50条 社会福祉法第24条等及び介護保険法に則り、社会福祉法人佰和会 横浜ナーシングビレッジ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を法人・施設のホームページ等において行う。

(運営規定等の公表)

第51条 施設は、運営規程の概要、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設内で閲覧できるとともに、社会福祉法人佰和会のホームページに掲載する。

(生産性の向上)

第52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に生産性向上委員会を設置する。

第11章 雑則

(改正)

第53条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人佰和会理事会の議決を経るものとする。

附 則

(施行)

この規程は令和6年4月1日から改正施行する。