

＜指定訪問介護事業所運営規程＞

（事業所の名称）

第1条 この指定訪問介護事業を行う事業所の名称は、ヘルパーステーションのむら藤園苑（以下「事業所」という。）と称する。

（事業所の設置場所）

第2条 事業所の場所は、富山県高岡市野村 923-4 サンビューハイムのむら 103 に設置する。

（実施主体）

第3条 事業所の実施主体は、社会福祉法人早川福祉会とする。

（事業の目的）

第4条 指定訪問介護の事業は、介護保険法令に従い、要介護状態にある利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。

（運営の方針）

第5条 本事業所は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営する。

- 一、利用者の人格と自主性を尊重する。
- 二、行き届いた環境の下で、質の高い介護を提供する。
- 三、常に内容の充実及び向上を図るよう努力する。
- 四、地域・家庭などとの結びつきを大切にした運営を行う。

（職員の職種、員数等）

第6条 本事業所は、指定訪問介護の提供にあたる従業者の職種・員数として、次の通り配置するものとする。

- 一、サービス提供責任者は1人以上とし、指定訪問介護等の利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- 二、訪問介護員等は常勤換算で2.5人以上とし、指定訪問介護等の提供を行う。なお、訪問介護員等は、介護福祉士及び介護員養成研修2級以上修了者とする。

（管理者）

第7条 本事業所は、常勤の管理者を1名配置する。

ただし、指定訪問介護の管理上支障がない場合は、当該指定訪問介護事業所、施設等の職務と兼務することがある。

管理者は、本事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うものとし、従業者に運営基

準を遵守させる為に必要な指揮命令を行う。また、サービス提供責任者は、利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、具体的なサービス内容を記載した訪問介護計画を作成する。

(従業者の職務内容)

第8条 指定訪問介護を提供する従業者の職務内容は、次の通りとする。

利用者が提供を受ける介護の内容は「契約書別紙」に定めた通りとする。

一、事業者は、「契約書別紙」に定めた内容について、利用者等に説明するものとする。

二、事業者は、「契約書別紙」に基づいて、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止を計画的に行うものとする。

(営業日)

第9条 本事業所の営業日は、年中無休とする。

(営業時間)

第10条 本事業所の営業時間は7時30分から18時30分までとする。但し、営業時外であってもサービスの提供があるものとする。

(指定訪問介護の利用料等)

第11条 一、契約者及び契約者代理人は、連帯してサービスの対価として「契約書別紙」に定める利用単位毎の料金を基に計算された月毎の合計額を支払うものとする。

二、事業者は、月毎に請求書を発行し、契約者から料金の支払いを受けたときは契約者に対し領収書を発行するものとする。

三、契約者は、居宅においてサービス従事者がサービス実施の為に使用する水道・ガス・電気・電話等の費用を負担するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 本事業所が提供する指定訪問介護の通常の実施地域は、以下の通りとする。

高岡市・射水市

(留意事項の事前説明)

第13条 本事業所は、指定訪問介護の提供に際して、利用者及びその家族に対し、利用時間、サービス内容、利用料等、その他当該指定訪問介護のサービス利用に関する留意事項を、重要事項説明書及び契約書に明記し、利用者に説明するものとする。

(緊急対応)

第14条 事業者は、サービスの提供中に容体の変化があった場合は、事前の打ち合わせに

より主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者へ連絡するものとする。

(職員の研修)

第 15 条 本事業所は、介護の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

(内容、手続きの説明及び同意)

第 16 条 本事業所は指定訪問介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又は、その家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について、利用申込者の同意を得るものとする。

(身分証の携行)

第 17 条 本事業所の従業者は、身分証を携行し、訪問時に利用者及びその家族から求められたときは、これを提示するものとする。

(保険給付の償還請求のための証明書の交付)

第 18 条 本事業所は指定訪問介護（法定代理受領サービスである場合を除く）に係る費用の支払いを受けた場合には、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要な事項を記載したサービス提供記録書を利用者に対して交付するものとする。

(秘密保持等)

第 19 条 本事業所は、本事業所の従業者及び従業者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、就業規則及び指定訪問介護サービスマニュアルの中に秘密保持義務を規定し日々の唱和等により指導を徹底するものとする。

(苦情処理)

第 20 条 本事業所は提供した指定訪問介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、指定訪問介護サービスマニュアルの中に苦情処理の規定を定め、その遵守を徹底するものとする。

(損害賠償)

第 21 条 本事業所は利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(衛生管理及び感染症対策)

第 22 条 本事業所は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる配置を講じるものとする。

- 一、本事業者は、感染症の予防及びまん延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。）を設置し、定期的に（おおむね6か月に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ものとする。
- 二、本事業所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ものとする。
- 三、本事業所は、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（年1回以上）実施するものとする。

（虐待の防止）

第23条 本事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- 一、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（テレビ電話装置等を用いて行うことができるものとする。）を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図るものとする。
- 二、虐待の防止のための指針を整備するものとする。
- 三、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施するものとする。
- 四、上記の措置を適切に実施するための担当人を置くものとする。

（従業者の質の確保）

第24条

本事業所は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保するものとする。
事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（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。

（非常災害対策）

第25条

- 一、本事業所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めるものとする。
- 二、非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、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、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年1回以上避難、その他必要な訓練等を実施するものとする。
- 三、本事業所は、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。

（業務継続計画の策定等）

第26条

一、本事業所は、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訪問介護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。

- 二、本事業所は、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に（年１回以上）実施するものとする。
- 三、本事業所は、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。

（職場におけるハラスメント）

第27条

本事業所は、適切な社会福祉事業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、令和5年9月1日から施行するものとする。

＜訪問型サービスA 介護事業所運営規程＞

（事業所の名称）

第1条 この事業を行う事業所の名称は、ヘルパーステーションのむら藤園苑（以下「事業所」という。）と称する。

（事業所の設置場所）

第2条 事業所の場所は、富山県高岡市野村 923-4 サンビューハイムのむら 103 に設置する。

（実施主体）

第3条 事業所の実施主体は、社会福祉法人早川福祉会とする。

（事業の目的）

第4条 介護の事業は、介護保険法令に従い、要支援状態にある利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。

（運営の方針）

第5条 本事業所は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営する。

- 一、利用者の人格と自主性を尊重する。
- 二、行き届いた環境の下で、質の高い介護を提供する。
- 三、常に内容の充実及び向上を図るよう努力する。
- 四、地域・家庭などとの結びつきを大切にした運営を行う。

（職員の職種、員数等）

第6条 本事業所は、訪問型サービスAの提供にあたる従業者の職種・員数として、次の通り配置するものとする。

- 一、サービス提供責任者は1人以上とし、指定訪問介護等の利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- 二、訪問介護員等は常勤換算で2.5人以上とし、指定訪問介護等の提供を行う。なお、訪問介護員等は、介護福祉士及び介護員養成研修2級以上修了者とする。

（管理者）

第7条 本事業所は、常勤の管理者を1名配置する。

ただし、指定介護予防訪問介護の管理上支障がない場合は、当該指定訪問介護事業所、施設等の職務と兼務することがある。

管理者は、本事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うものとし、従業者に運営基準を遵守させる為の必要な指揮命令を行う。また、サービス提供責任者は、利用者の心

身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、具体的なサービス内容を記載した介護予防訪問介護計画を作成する。

(従業者の職務内容)

第8条 訪問型サービスAを提供する従業者の職務内容は、次の通りとする。

一、 利用者が提供を受ける介護の内容は「契約書別紙」に定めた通りとする。

事業者は、「契約書別紙」に定めた内容について、利用者等に説明するものとする。

二、 事業者は、「契約書別紙」に基づいて、利用者の要支援状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。

(営業日)

第9条 本事業所の営業日は、年中無休とする。

(営業時間)

第10条 本事業所の営業時間は7時30分から18時30分までとする。但し、営業時間外であってもサービスの提供があるものとする。

(指定訪問介護の利用料等)

第11条 一、 契約者及び契約者代理人は、連帯してサービスの対価として「契約書別紙」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：サービス利用料金の1割又は2割）を事業者に支払うものとします。但し、利用者が未だ要介護認定を受けていない場合及び居宅介護サービス計画が作成されていない場合には、サービス利用料金全額を事業者に支払うものとします。但し、要介護認定後または居宅介護サービス計画作成後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）

二、 事業者は、月毎に請求書を発行し、契約者から料金の支払いを受けたときは契約者に対し領収書を発行するものとする。

三、 契約者は、居宅においてサービス従事者がサービス実施の為に使用する水道・ガス・電気・電話等の費用を負担するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 本事業所が提供する指定介護予防訪問介護の通常の実施地域は、以下の通りとする。

高岡市

(留意事項の事前説明)

第13条 本事業所は、指定介護予防訪問介護の提供に際して、利用者及びその家族に対し、利用時間、サービス内容、利用料等、その他当該指定介護予防訪問介護のサービス利

用に関する留意事項を、重要事項説明書及び契約書に明記し、利用者に説明するものとする。

(緊急対応)

第 14 条 事業者は、サービスの提供中に容体の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者へ連絡するものとする。

(職員の研修)

第 15 条 本事業所は、介護の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

(内容、手続きの説明及び同意)

第 16 条 本事業所は訪問型サービス A の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又は、その家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について、利用申込者の同意を得るものとする。

(身分証の携行)

第 17 条 本事業所の従業者は、身分証を携行し、訪問時に利用者及びその家族から求められたときは、これを提示するものとする。

(保険給付の償還請求のための証明書の交付)

第 18 条 本事業所は訪問型サービス A（法定代理受領サービスである場合を除く）に係る費用の支払いを受けた場合には、提供した指定介護予防訪問介護の内容、費用の額その他必要な事項を記載したサービス提供記録書を利用者に対して交付するものとする。

(秘密保持等)

第 19 条 本事業所は、本事業所の従業者及び従業者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、就業規則及び指定訪問介護サービスマニュアルの中に秘密保持義務を規定し日々の唱和等により指導を徹底するものとする。

(苦情処理)

第 20 条 本事業所は提供した訪問型サービス A に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、指定介護予防訪問介護サービスマニュアルの中に苦情処理の規定を定め、その遵守を徹底するものとする。

(損害賠償)

第 21 条 本事業所は利用者に対する訪問型サービスAの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(衛生管理及び感染症対策)

第 22 条 本事業所は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる配置を講じるものとする。

四、本事業者は、感染症の予防及びまん延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。）を設置し、定期的に（おおむね6か月に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ものとする。

五、本事業所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ものとする。

六、本事業所は、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（年1回以上）実施するものとする。

(虐待の防止)

第 23 条 本事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

五、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（テレビ電話装置等を用いて行うことができるものとする。）を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図るものとする。

六、虐待の防止のための指針を整備するものとする。

七、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施するものとする。

八、上記の措置を適切に実施するための担当人者を置くものとする。

(従業者の質の確保)

第24条

本事業所は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保するものとする。
事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（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。

(非常災害対策)

第25条

一、本事業所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めるものとする。

二、非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、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、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年1回以上避難、その他必要な訓練等を実施するものとする。

三、本事業所は、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。

(業務継続計画の策定等)

第26条

一、本事業所は、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訪問介護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。

二、本事業所は、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に（年1回以上）実施するものとする。

三、本事業所は、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。

(職場におけるハラスメント)

第27条

本事業所は、適切な社会福祉事業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つ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、令和5年9月1日から施行するものとする。

介護予防・日常生活支援総合事業総合事業 第一号訪問事業（訪問介護相当サービス）運営規定

（事業所の名称）

第1条 この介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業（訪問介護相当サービス）を行う事業所の名称は、ヘルパーステーションのむら藤園苑（以下「事業所」という。）と称する。

（事業所の設置場所）

第2条 事業所の場所は、富山県高岡市野村 923-4 サンビューハイムのむら 103 に設置する。

（実施主体）

第3条 事業所の実施主体は、社会福祉法人早川福祉会とする。

（事業の目的）

第4条 社会福祉法人早川福祉会（以下「事業者」という。）が運営するヘルパーステーションのむら藤園苑（以下「事業所」という。）において実施する介護予防・日常生活支援総合事業のうち、第一号訪問事業（旧介護予防訪問介護に相当するサービス。以下「訪問介護相当サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要支援状態等にある利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第5条 本事業所は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営する。

- 一、利用者の人格と自主性を尊重する。
- 二、行き届いた環境の下で、質の高い介護を提供する。
- 三、常に内容の充実及び向上を図るよう努力する。
- 四、地域・家庭などとの結びつきを大切にした運営を行う。

（職員の職種、員数等）

第6条 本事業所は、訪問介護相当サービスの提供にあたる従業者の職種・員数として、次の通り配置するものとする。

- 一、サービス提供責任者は1人以上とし、訪問介護サービス相当の利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- 二、訪問介護員等は常勤換算で 2.5 人以上とし、訪問介護相当サービスの提供を行う。
なお、訪問介護員等は、介護福祉士及び介護員養成研修2級以上修了者とする。

（管理者）

第7条 本事業所は、常勤の管理者を1名配置する。

ただし、訪問介護相当サービスの管理上支障がない場合は、当該指定訪問介護事業所、施設等の職務と兼務することがある。

管理者は、本事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うものとし、従業者に運営基準を遵守させる為に必要な指揮命令を行う。また、サービス提供責任者は、利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、具体的なサービス内容を記載し訪問介護相当サービス計画を作成する。

（従業者の職務内容）

第8条 訪問介護相当サービスを提供する従業者の職務内容は、次の通りとする。

- 一、利用者が提供を受ける介護の内容は「契約書別紙」に定めた通りとする。
事業者は、「契約書別紙」に定めた内容について、利用者等に説明するものとする。
- 二、事業者は、「契約書別紙」に基づいて、利用者の要支援状態の軽減もしくは悪化の防

止又は要介護状態となることの予防に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。

(営業日)

第9条 本事業所の営業日は、年中無休とする。

(営業時間)

第10条 本事業所の営業時間は7時30分から18時30分までとする。但し、営業時間外であってもサービスの提供があるものとする。

(指定訪問介護の利用料等)

第11条 一、契約者及び契約者代理人は、連帯してサービスの対価として「契約書別紙」に定める利用単位毎の料金を基に計算された月毎の合計額を支払うものとする。
二、事業者は、月毎に請求書を発行し、契約者から料金の支払いを受けたときは契約者に対し領収書を発行するものとする。
三、契約者は、居宅においてサービス従事者がサービス実施の為に使用する水道・ガス・電気・電話等の費用を負担するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 本事業所が提供する訪問介護相当サービスの通常の実施地域は、以下の通りとする。
高岡市

(留意事項の事前説明)

第13条 本事業所は、訪問介護相当サービスの提供に際して、利用者及びその家族に対し、利用時間、サービス内容、利用料等、その他当該指定介護予防訪問介護のサービス利用に関する留意事項を、重要事項説明書及び契約書に明記し、利用者に説明するものとする。

(緊急対応)

第14条 事業者は、サービスの提供中に容体の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者へ連絡するものとする。

(職員の研修)

第15条 本事業所は、介護の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

(内容、手続きの説明及び同意)

第16条 本事業所は訪問介護相当サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又は、その家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について、利用申込者の同意を得るものとする。

(身分証の携行)

第17条 本事業所の従業者は、身分証を携行し、訪問時に利用者及びその家族から求められたときは、これを提示するものとする。

(保険給付の償還請求のための証明書の交付)

第18条 本事業所は訪問介護相当サービス(法定代理受領サービスである場合を除く)に係る費用の支払いを受けた場合には、提供した訪問介護相当サービスの内容、費用の額その

他必要な事項を記載したサービス提供記録書を利用者に対して交付するものとする。

(秘密保持等)

第 19 条 本事業所は、本事業所の従業者及び従業者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、就業規則及び指定訪問介護サービスマニュアルの中に秘密保持義務を規定し日々の唱和等により指導を徹底するものとする。

(苦情処理)

第 20 条 本事業所は提供した訪問介護相当サービスに対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、指定訪問介護サービスマニュアルの中に苦情処理の規定を定め、その遵守を徹底するものとする。

(損害賠償)

第 21 条 本事業所は利用者に対する訪問介護相当サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(衛生管理及び感染症対策)

第 22 条 本事業所は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる配置を講じるものとする。

七、本事業者は、感染症の予防及びまん延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。）を設置し、定期的に（おおむね 6 か月に 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ものとする。

八、本事業所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ものとする。

九、本事業所は、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（年 1 回以上）実施するものとする。

(虐待の防止)

第 23 条 本事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

九、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（テレビ電話装置等を用いて行うことができるものとする。）を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図るものとする。

十、虐待の防止のための指針を整備するものとする。

十一、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年 1 回以上）実施するものとする。

十二、上記の措置を適切に実施するための担当人者を置くものとする。

(従業者の質の確保)

第 24 条

本事業所は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保するものとする。事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（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。

(非常災害対策)

第25条

- 一、本事業所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めるものとする。
- 二、非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、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、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年1回以上避難、その他必要な訓練等を実施するものとする。
- 三、本事業所は、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。

(業務継続計画の策定等)

第26条

一、本事業所は、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訪問介護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。

- 二、本事業所は、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に（年1回以上）実施するものとする。
- 三、本事業所は、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。

(職場におけるハラスメント)

第27条

本事業所は、適切な社会福祉事業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、令和5年9月1日から施行するものとする。