

# さくらんぼ大竹介護保険相談室運営規程

## (事業の目的)

第1条 医療法人新生会が開設するさくらんぼ大竹介護保険相談室（以下「事業所」という）が行う介護保険法（以下「法」という）に規定する指定居宅介護支援の事業は、要介護の状態（以下「要介護等」という）となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を送ることができるよう適切な居宅介護支援を提供し、もって利用者の心身機能の維持及び社会的孤立感の軽減ならびにその利用者の家族の精神的、身体的負担の軽減を図ることを目的とする。

## (運営の方針)

### 第2条

1 事業所が行う指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。

2 事業所は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。

3 事業所は、事業の運営に当たっては、市町、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努めるものとする。

## (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一、名称：さくらんぼ大竹介護保険相談室
- 二、所在地：大竹市新町二丁目6番6号

## (従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

### ①管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

管理者は、事業所の従業者にこの規程に定める事項を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

管理者は、主任介護支援専門員でなければならない。

介護支援専門員 3名（内1名管理者と兼務）

介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族の生活に対する意向、日常生活上の困難、解決すべき課題を把握し、それに対応した保健医療福祉サービスの調整を図ることにより、適切な居宅サービス計画を作成する。また居宅サービス計画の実施後にあつては、常にその居宅サービス計画が最適のものとなるよう、少なくとも1月に1回はその居宅を訪問（面接）し、利用者の心身機能の変化及び環境の変化の把握に努め、継続的な管理を行う。

（営業日および営業時間）

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次の通りとする。

- 一、営業日 : 毎週月曜日から土曜日とする。（年末年始 12/31～1/3 除く）
- 二、営業時間 : 8時30分から17時30分までとする。
- 三、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（介護保険等関連情報の活用と PDCA サイクルの推進について）

第6条 事業所は指定居宅介護支援事業を行うに当たっては、介護保険第118条の2第1項に規定する介護保険関連情報等を活用し、事業所単位で PDCA サイクルを構築・推進することにより提供するサービスの質の向上に努めるものとする。

（指定居宅介護支援の提供方法）

第7条 事業所は、指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、予め、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他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書面にて得るものとする。

2 事業所は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め、居宅サービス計画が第1条に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができることや居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができること等について文書を交付して説明を行い理解したことについて利用申込者から署名を得るものとする。

3 事業所は、指定居宅介護支援事業所の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏ることのないように公正中立に行わなければならない

4 事業所は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

5 指定居宅介護支援事業所は指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、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には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めるものとする。

(指定居宅介護支援の基本方針及び具体的取扱方針)

第8条 事業所の提供する指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減若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、医療サービスとの連携に充分配慮して行うものとする。

(2) 指定居宅介護支援の具体的取扱方針は、第1条に規定する事業の目的、第2条に規定する運営の方針及び前項に規定する基本方針により、次項から第23項に掲げるものとする。

(3) 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成業務を担当させるものとする。

(4) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、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を行う。

(5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行う為、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにしなければならない。

(6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護保険給付対象サービス以外の保健医療福祉サービス及び当該地域住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めなければならない。

(7) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供するものとする。

(8) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、厚生労働大臣の定める課題分析標準項目を把握できる適切な方法を「全社協・在宅ケアプラン」等により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等を評価することを通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。

(9) 介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行なわなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及

びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

(10) 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応する為の最も適切なサービスの組み合わせについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点等を記載した居宅サービス計画原案を作成するものとする。

(11) 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成の為に居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下この条において「担当者」という）を召集して行う会議（以下「サービス担当者会議」という）。以下同じ。）の召集、担当者に対する照会等により、当該居宅サービス計画原案について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る）の心身の状況等により主治の医師又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

サービス担当者会議は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）ただし、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならないものとする。

(12) 介護支援専門員は、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案について利用者又はその家族に説明し、文書により同意を得るものとする。

(13) 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付するものとする。

(14) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

(15) 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。

(16) 介護支援専門員は、第十三号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。

(一) 少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。

(二) 少なくとも一月に一回、モニタリングの結果を記録すること。

※モニタリングについては、情報通信機器を利用することが可能。

情報通信機器を利用する場合には、以下の要件を満たす必要あり。

ア 利用者の同意を得ること。

イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

1 利用者の状態が安定していること。

2 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。

3 テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

ウ 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

(17) 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者による照会等により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。

(一) 要介護認定を受けている利用者が法第二十八条第二項に規定する要介護更新認定を受けた場合。

(二) 要介護認定を受けている利用者が法第二十九条第一項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。

(18) 第5項から第13項までの規定は、第14項に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。

(19) 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、その利用者の主治の医師の意見を求めた上で、介護保険施設への紹介その他の便宜を提供するものとする。

(20) 介護支援専門員は、病院、介護保険施設等から退院又は退所しようとする利用者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、予め、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。

(21) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置づける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出なければならないものとする。また、一度市町村が検証した居宅サービス計画の次回の届け出は1年後でよいものとする。

(22) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けられた介護保険法施行規則第66条に規定する居宅サービス等区分に係るサービスの合計単位数が区分支給限度基準額に占める割合や訪問介護に係る合計単位数に占める割合が厚生労働大臣の定める基準に該当する場合にその必要性を居宅サービス計画に記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届けなければならない。

(23) 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならない。

(24) 前号の場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しなければならない。

(25) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときには、当該留意点を尊重してこれを行なうものとする。

(26) 介護支援専門員は、居宅サービスに短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護等認定の有効期間の概ね半数を超えないようにしなければならない。

(27) 介護支援専門員は、利用者が提示する介護保険被保険者証に、法第七十三条第二項に規定する認定審査会意見又は法第三十七条第一項の規定による指定にかかる居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者によるその趣旨（同条第一項の規定による指定にかかる居宅サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成しなければならない。

(利用料等)

第9条 居宅介護支援の利用料及びその他の費用は以下のとおりとする。

(1) 法定代理受領サービスに該当しない指定居宅介護支援を提供した際の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告知上の報酬額）とする。

(2) 前項の利用料のほか、次条に定める通常の事業の実施地域以外の利用者の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合には、通常事業の実施地域を越えた地点からの交通費の実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合は、路程1キロメートルあたり35円を実費として徴収する。

(3) 事業所は、前項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、予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、書面で同意を得るものとする。

(通常の実業の実施地域)

第10条 事業所の通常の実業の実施地域は、大竹市（島は除く）、和木町、岩国市（小瀬・装束町・新港町・立石町・川口町・三笠町・元町・昭和町・桂町のみ）とする。

第11条 事業所は、利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他利用者から申し出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(秘密の保持)

第12条 事業所の従業者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所の従業者は、当該事業所を退職した後においても、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 事業所は、サービス担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合には、当該利用者又はその家族の同意を予め書面で得るものとする。

(苦情処理)

第13条 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援または自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等（第六項において「指定居宅介護支援等」という。）に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならない。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録しなければならない。

3 事業所は、自ら提供した居宅介護支援に関し、法第二十三条の規定により市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行わなければならない。

4 事業所は、市町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町に報告しなければならない。

5 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた法第四十一条第一項に規定する指定居宅サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立に関して、利用者に対し必要な援助を行わなければならない。

6 事業所は、指定居宅介護支援等に対す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法第七十六条第一項第二号の調査に協力するとともに、自ら提供した

指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会からの同号の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わなければならない。

7 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しなければならない。

(提供拒否の禁止)

第14条 事業所は、正当な理由無く指定居宅介護支援の提供を拒否してはならない。

(サービス提供困難時の対応)

第15条 事業所は、第9条に定める通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合には、当該利用申込者に対し適切な他の指定居宅介護支援事業者を紹介するなど必要な措置を講ずるものとする。

(受給資格等の確認)

第16条 事業所は、指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護等認定の有無及び要介護等認定の有効期間を確認するものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第17条 事業所は、被保険者の要介護認定等に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行うものとする。

2 事業所は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護等認定を受けていない利用申込者に対しては、要介護等認定の申請が既に行なわれているか否かを確認し、申請が行なわれていない場合には、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なわれるよう必要な援助を行なうものとする。

3 事業所は、要介護等認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者の受けている要介護等認定期間の満了日の三十日前には行われるよう、必要な援助を行なうものとする。

(身分を証する書類の携行)

第18条 事業所の管理者は、その管理下にある介護支援専門員に身分を証する書類及び都道府県知事の発行する介護支援専門員登録証明書を携行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められた時には、これを提示すべき旨指導を行わなければならない。

(保険給付のための証明書の交付)

第19条 事業所は、提供した指定居宅介護支援について第八条第1項の利用料の支払いを受けた場合には、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

(記録の整備)

第20条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない

2 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から五年間保存しなければならない。

- (一) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録。
- (二) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳。
  - ア 居宅サービス計画
  - イ 第7条第2項第7号に規定するアセスメントの結果の記録
  - ウ 第7条第2項第9号に規定するサービス担当者会議等の記録
  - エ 第7条第2項第13号に規定するモニタリングの結果の記録
- (三) 第23条に規定する市町への通知に係る記録。
- (四) 第12条第2項に規定する苦情の内容等の記録。
- (五) 第22条第2項に規定する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。

(居宅サービス事業者等からの利益收受の禁止)

第21条 事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。

2 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。

3 事業所及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他財産上の利益を收受してはならない。

(事故発生時の対応)

第22条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 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しなければならない。

3 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援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わなければならない。

(利用者に関する市町村への通知)

第23条 事業所は、指定居宅介護支援を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞無く、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- 一、正当な理由無しに法第二十四条第二項に規定する介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護等状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二、偽り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。

(虐待防止に関する事項)

第24条 事業所は、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、また、虐待防止・早期発見に加え、虐待が発生した場合はその再発を防止するために次に掲げる事項を実施するものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置
- (2) 虐待防止のための指針の策定
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修を年1回以上実施
- (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (5) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の配置
- (6) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の適正化の推進に関わる事項)

第25条 事業所は、指定居宅介護の提供にあたっては、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言動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず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その他必要な事項を記録しなければならない。

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なければならない。

(1) 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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施

(職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントに関する事項)

第25条 事業所は、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のため雇用管理上の次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所の方針等の明確化及びその周知・啓発
- (2) 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

2 事業所は、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のため次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- (2) 被害者への配慮のための取り組み
- (3) 被害防止のための取り組み

(業務継続計画の策定等に関する事項)

第26条 事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護支援事業の提供を受けられるよう業務継続計画を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業員に対して、必要な研修計画及び訓練を定期的に（年1回以上）実施しなければならないものとする。

2 事業所は、業務継続計画には、以下の項目を記載するものとする。

- (1) 感染症に対する業務継続計画
  - ア 平時からの備え
  - イ 初動対応
  - ウ 感染拡大防止体制の確立
- (2) 災害に係る業務継続計画
  - ア 平常時の対応
  - イ 緊急時の対応
  - ウ 他施設及び地域との連携

(感染症の予防及びびまん延の防止のための措置に関する事項)

第27条 事業所は、感染症が発生し、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) 感染症の予防及びびまん延の防止のための対策を検討する委員会の設置
- (2) 感染症の予防及びびまん延の防止のための指針の策定
- (3) 感染症の予防及びびまん延の防止のための従業者に対する研修を年1回以上実施

(その他運営に関する重要事項)

第24条 事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

- 2 この規程に定めるものの外、事業所の運営に関する重要事項は医療法人新生会と

事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 付 則

- この規程は、平成17年5月1日より施行する。
- この規程は、平成18年10月1日より一部改訂する。
- この規程は、平成19年4月1日より一部改訂する。
- この規程は、平成20年10月1日より一部改訂する。
- この規程は、平成21年4月1日より一部改訂する。
- この規程は、平成21年7月28日より一部改訂する。
- この規程は、平成23年4月1日より一部改訂する。
- この規程は、平成23年6月1日より一部改訂する。
- この規程は、平成23年8月1日より一部改訂する。
- この規程は、平成23年11月1日より一部改訂する。
- この規程は、平成23年12月1日より一部改訂する。
- この規程は、平成24年3月1日より一部改訂する。
- この規程は、平成27年1月1日より一部改訂する。
- この規程は、平成27年4月1日より一部改訂する。
- この規程は、平成28年4月1日より一部改訂する。
- この規程は、平成29年5月1日より一部改訂する。
- この規程は、平成30年4月1日より一部改訂する。
- この規程は、令和元年9月1日より一部改訂する。
- この規程は、令和2年4月1日より一部改訂する。
- この規程は、令和3年4月1日より一部改訂する。
- この規程は、令和4年4月1日より一部改訂する。
- この規程は、令和4年6月1日より一部改訂する。
- この規程は、令和6年4月1日より一部改訂する。