デイサービス笑和指定地域密着型通所介護〔指定予防通所事業〕事業
運営規程

（事業の目的）
第１条　合同会社クレファスが設置するデイサービス笑和（以下「事業所」という。）において実施する指定地域密着型通所介護〔通所型予防給付相当サービス事業〕事業（以下「事業」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、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が、要介護状態〔要支援状態等〕の利用者に対し、適切な指定地域密着型通所介護〔通所型予防給付相当サービス事業〕を提供することを目的とする。

（運営の方針）
第２条　指定地域密着型通所介護においては、要介護状態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て自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
　指定通所型予防給付相当サービス事業においては、要支援状態等の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
２　利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
３　指定地域密着型通所介護においては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
　指定通所型予防給付相当サービス事業においては、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
４　市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
５　指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行う。
６　前５項のほか、「福井市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備、運営等に関する基準を定める条例」（平成２４年福井市条例第４４号）、「福井市指定通所型予防給付相当サービス、指定通所型基準緩和サービス（A型）及び指定短期集中予防サービスの事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）
第３条　指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）
第４条　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　　デイサービス笑和
（２）所在地　　福井県福井市上北野2－23－9

（従業者の職種、員数及び職務の内容）
第５条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。
（１）管理者　１名（常勤職員、生活相談員又は介護職と兼務）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

（２）従業者

①生活相談員　　１人（常勤１人）

生活相談員は、事業所に対する指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従事者と協力して地域密着型通所介護計画（通所型サービス個別計画）の作成等を行う。

②介護職員　　１人以上

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。

③機能訓練指導員　1人以上（看護職と兼務）

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退防止するための訓練指導、助言を行う。

④看護師　１人以上（機能訓練指導員と兼務）

看護師は、利用者の健康管理及び看護を行うとともに、事業所における衛生管理等の業務を行う。

（営業日及び営業時間）

第６条　事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

（１）営業日　月曜日～土曜日とする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

（２）営業時間　午前8時30分～午後5時30分とする。

（３）サービス提供時間

（月～土）１単位　午前8時30分～午後4時30分とする。

（指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕の利用定員）

第７条　事業所の利用定員は、下記のとおりとする。

月・火・水・木・金・土　18名

（指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕の内容）

第８条　指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

（１）入浴サービス
（２）食事サービス
（３）生活指導（相談・援助等）　レクリエーション
（４）機能訓練
（５）健康チェック
（６）送迎
（７）延長サービス
（８）グループ活動（介護予防）　など

（利用料等）

第９条

１　指定地域密着型通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成１８年厚生労働省告示第１２６号）によるものとする。

２　指定通所型予防給付相当サービス事業を提供した場合の利用料の額は、「福井市が定める第一号事業に要する費用の額」によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、算定基準要領によるものとする。

３　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は、送迎費を徴収しない。

４　食事の提供に要する費用については

昼食・おやつ代　　６００円／回、

おやつ代　　１００円／回

5　おむつ代については、

尿とりパット	１枚	４０円
フラットタイプ	１枚	９０円
リハビリパンツＬ	１枚	１５０円
リハビリパンツＭ	１枚	１２０円
紙おむつＬ	１枚	１５０円
紙おむつＭ	１枚	１２０円

6　その他、指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕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については実費を徴収する。

7　前６項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

8　指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕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、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

9　費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

１０　法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕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。

（通常の事業の実施地域）

第１０条　通常の事業の実施地域は、福井市の区域とする。

（衛生管理等）

第１１条

1　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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2　事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１２条　利用者は指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（緊急時等における対応方法）

第１３条

1　指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2　利用者に対する指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

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の状況について記録をするものとする。

4　利用者に対する指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕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。

（非常災害対策）

第１４条　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ための計画を作成し、防

火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年２回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（苦情処理）
第１５条
１　指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。
２　事業所は、提供した指定地域密着型通所介護に関し、法第２３条の規定により市町村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村からの質問若しくは照会に応じ、及び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。
３　事業所は、提供した通所型予防給付相当サービス事業に関し、介護保険法第115条の45の７の規定により市町村が行う報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは検査に応じ、及び利用者又はその家族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ものとする。
４　事業所は、提供した指定地域密着型通所介護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の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。

（個人情報の保護）
第１６条
１　事業所は、利用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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
２　事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（虐待防止に関する事項）
第１７条
１　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。
（１）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
（２）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
（３）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、当該事業所従事者又は養護者（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。

（地域との連携など）
第１８条
１　指定地域密着型通所介護事業者は、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地域との交流に努める。
２　指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね６月に１回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
３　指定地域密着型通所介護事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

（その他運営に関する留意事項）
第１９条
１　事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執

行体制についても検証、整備する。
（１）採用時研修　採用後１ヵ月以内
（２）継続研修　　年１回
２　従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
３　従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でな　くなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
４　事業所は、指定地域密着型通所介護〔指定通所型予防給付相当サービス事業〕に関する記録を整備し、そのサービスが完結した日から最低５年間は保存するものとする。
５　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社クレファス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。

ハラスメント防止対策に関する基本方針

１．基本的な考え方
デイサービス笑和は、利用者に対してより良い介護サービスを提供できる勤務環境を確保するために、職場及び介護現場におけるハラスメントを防止することを目的として、本方針を定めることとする。

２．ハラスメントの定義
（１）職場内におけるハラスメント
①パワーハラスメント
職場において、職務上の地位等の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、職員の就業環境が害される行為で、下記のようなものをいう。
ア.身体的な攻撃（暴行・障害等）
イ.精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等）
ウ.人間関係の切り離し（隔離・仲間はずれ・無視等）
エ.過少な要求（仕事の抑制・能力とかけ離れた程度の低い職務の命令等）
オ.過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕 事の妨害等）
カ.個の侵害（プライベートへの過度な立入り等）
②セクシャルハラスメント
職場において、性的な関心や欲求に基づく言動や性別・性的指向・性自認に関する偏見等に基づく言動によって不快又は不利益を与え、職場環境が害される行為で、下記のようなものをいう。
ア.性的な内容の発言（性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報や噂等を流布すること、性的な冗談やからかい、性に関する偏見に基づく発言、個人的な性的体験談を話すこと等）
イ.性的な行動（性的な関係を強要すること、性的な内容の電話、手紙、メール等を送ること、身体に不必要に接触すること、食事やデートに執拗に誘うこと、性別の偏見により職務内容を決めること、酒席でのお酌やデュ エット等の強要等）
③妊娠、出産、育児、介護等に起因するハラスメント
職場において、妊娠・出産や育児・介護にかかる休業等の利用に関する言 動により、妊娠、出産、育児、介護等の当事者である職員の職場環境が害される行為をいう。

（２）介護現場におけるハラスメント
①その他のハラスメント（カスタマーハラスメントを含む）
利用者・家族等から職員への行為、職員から利用者・家族等への行為で、下記のような行為をいう。
ア.身体的暴力（ものを投げる、叩く、蹴る、唾を吐く等、身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
イ.精神的暴力（大声で威圧する、どなる、理不尽な要求、暴言等、個人の尊厳や人格を言葉や態度で傷つけたり、おとしめたりする行為）

ウ.セクシャルハラスメント（意に添わない性的誘い掛け、好意的態度の要 求、性的な嫌がらせ行為）

３．職員の責務

（１）ハラスメントの禁止

すべての職員は、ハラスメントについて正しく理解し、ハラスメントを行ってはならない。職場の一員であることを自覚し、円滑なコミュニケーションを心掛け、より良い職場環境づくりに努める。

（２）ハラスメントへの対応職場でハラスメントを受けた場合又は発見した場合は、ハラスメント担当者に相談する。

４．管理者の責務

（１）職場環境の整備

管理者は、職員間のコミュニケーションが図られ、職員一人ひとりがその能力を十分に発揮できる、風通しの良い職場環境を確保できるよう努めなければならない。

（２）苦情・相談への対応

管理者は、職員からハラスメントに関する苦情・相談があった場合には、迅速かつ適切に対応する。

（３）職員の意識啓発の推進

管理者は、職員がハラスメントについて正しく理解し、ハラスメントの未然防止を図るため、本方針の周知に努め、職員の意識や職場の実態を把握するとともに、職員に対するハラスメント防止研修を実施する。

５．苦情・相談への対応

（１）苦情・相談の申し出

職員、利用者及びその家族等は管理者及びハラスメント担当者に、職場及び介護現場におけるハラスメントの苦情・相談を申し出ることができる。また、当事者ではないが他の職員等が受けているハラスメントについて不快に感じた職員等も申し出ることができる。

（２）相談体制の整備

①ハラスメント担当者

ア.ハラスメント担当者は、ハラスメントの相談窓口として、職員等からのハラスメントの苦情・相談の申し出を受け付け、問題処理を行う。

イ.ハラスメント担当者は、ハラスメントの苦情・相談を受け付けた場合は、管理者に報告しなければならない。また、必要に応じてハラスメント防止対策委員会の招集を求めることができる。

ウ.ハラスメント担当者は、苦情・相談を申し出た職員等が不利益を被らないよう十分に留意する。

②管理者

ア.管理者は、ハラスメント担当者と連携し、事実関係の調査、関係者への面談等により、客観的な判断の下、適切な対応方法を検討し、問題を処理する。

イ.管理者は、ハラスメントが深刻かつ重大であると判断した場合等、必要に応じてハラスメント防止対策委員会の招集を求めることができる。

ウ.管理者は、苦情・相談を申し出た職員等が不利益を被らないよう十分に注意する。また、ハラスメントを指摘された職員等に対して、弁明の機会を十分に保証する。

③ハラスメント防止対策委員会

ア.ハラスメント防止対策委員会は、管理者及びハラスメント担当者から報告のあった事案及びハラスメントの対応に対して不服申し立てがあった事案等について、その審査、処理にあたることとし、防止対策についての検証、助言を行うこととする。

イ.ハラスメント防止対策委員会は、全社員を委員とする。

ウ.委員会において検討された防止対策等の内容については、必要に応じて、すべての職員に周知し、ハラスメント防止の意識の高揚を図る。

（３）秘密の保持

苦情・相談に関与した者は、関係者のプライバシーや人権を尊重するとともに、問題処

理に必要な場合を除き、知り得た情報を漏洩してはならない。
（4）不服申し立てハラスメントの被害者もしくは加害者は、問題処理に不服がある場合、ハラスメント防止対策委員会に対し審査を申し出ることができる。

6．基本方針の見直し
ハラスメントを取り巻く状況の変化等により、必要に応じて本方針の見直しを行うこととする。

高齢者虐待防止のための指針

1．基本方針
利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、利用者に対する虐待の禁止、虐待の予防及び早期発見のための措置等を定め、全ての職員がこれらを認識し、本指針を遵守して、福祉の増進に努めます。
施設内における高齢者虐待を防止するために、職員へ研修を実施します。

2．虐待の定義
虐待とは、職員等から利用者に対する次のいずれかに該当する行為をいいます。
（1）身体的虐待
利用者の身体に外傷を生じ、若しくは生じる恐れのある行為を加え、または正当な理由なく利用者の身体を拘束すること。（蹴る、殴る、たばこを押し付ける、熱湯を飲ませる、食べられないものを食べさせる、食事を与えない、戸外に閉め出す、部屋に閉じ込める、紐などで縛る等）
（2）性的虐待
利用者にわいせつな行為をすること、または利用者をしてわいせつな行為をさせること。（性交、
性的暴力、性的行為の強要、性的雑誌やDVDを見るように強いる、裸の写真や映像 を撮る 等）
（3）心理的虐待
利用者に対する著しい暴言、著しい拒絶的な対応または不当な差別的言動、著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。（「そんなことをすると外出させない」など言葉による脅迫、「何度言えばわかるの」など心を傷つけることを繰り返す。成人の利用者を子供扱いするなど自尊心を傷つける、馬鹿にする、無視する、他者と差別的な対応をする等）
（4）ネグレクト
利用者を衰弱させるような著しい減食または長時間の放置、前（3）に掲げる行為と同様の行為の
放置、利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。（自己決定と言って放置する、失禁していても衣類を取り替えない、栄養不良のまま放置、病気の看護を怠る、話しかけられても無視する、拒否的態度を示す等）
（5）経済的虐待
利用者の財産を不当に処分すること、利用者から不当に財産上の利益を得ること。（利用者の同意を得ない年金等の流用など財産の不当な処分）

3．虐待防止委員会の設置及び虐待防止に関する責務等
虐待の防止及び早期発見への組織的対応を図ることを目的に、次のとおり「虐待防止委員会（以下「委員会」という。）を設置するとともに虐待防止に関する責任者等を定めるなど必要な措置を講じます。
（1） 委員会の名称は「虐待防止委員会」とする。
（2） 委員会の委員長は、管理者が務める。
（3） 委員会の委員は、管理者、看護師、介護士とする。
（4） 委員会は、年1回以上、委員長が必要と認めた時に開催する。
（5） 委員会の審議事項
- 基本理念、行動規範等、職員への周知に関すること。
- 職員の人権意識を高めるための研修計画の策定に関すること。
- 職員が支援等に関する悩みを相談することのできる相談体制に関すること。
- 虐待防止、早期発見等に向けた取り組みに関すること。
- 虐待発見時の対応に関すること。

● その他人権侵害、虐待防止に関すること

4．虐待防止に関する責務等

（1）虐待防止に関する責任者は管理者とする。

（2）虐待防止に関する責任者は、本指針及び委員会で示す方針等に従い、虐待の防止を啓発、普及する為の職員に対する研修の実施を図ると共に、成年後見制度の利用支援、苦情解決体制の活用等日常的な虐待の防止等の取り組みを推進する。

また、責任者は虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、虐待の早期発見に努めなければならない。なお、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しなければならない。

福井市役所介護保険課　連絡先電話番号　0776-20-5715

5．虐待の早期発見等への対応

（1）虐待の早期発見

虐待事案は、虐待を裏付ける具体的な証拠がなくても、利用者の様子の変化を迅速に察知し、それに係る確認や責任者等への報告が重要です。 なお、虐待とは利用者の権利侵害する些細な行為から虐待へとエスカレートする傾向にあるここを認識し、平素から、責任者等は、利用者、家族、職員とのコミュニケーションの確保を図り、虐待の早期発見に努めることが必要です。

（2）虐待発見時の早期対応

虐待もしくは、虐待が疑われる事案を発見した場合には、利用者の安全、安心の確保を最優先に、誠意ある対応や説明をすること及び利用者や家族に十分に配慮すること、また、被害者のプライバシー保護を大前提としながらも、対外的な説明責任を果たすことなど、速やかに組織的な対応を図ること、また、行政に通報、相談することとします。

さらには、発生要因を十分に調査、分析するとともに、再発防止に向けて、組織体制の強化、職員の意識啓発等について、一層の徹底を図ることに努めることとします。

6．職員等が留意すべき事項

職員等は、当法人の基本理念及び行動規制に掲げる利用者の人格を尊重することを深く認識し、虐待を防止するために次に掲げる事項に留意することとします。 虐待事案の発生は、利用者の生命と生活を脅かすことのみならず、法人としての社会的な信頼を著しく損なうこと、そして、その後の事業経営において大きな困難を抱えることになる問題として十分に認識する必要があります。

（1）意識の重要性

● 常に利用者の人格や権利を尊重すること。
● 職員等は利用者にとって支援者であることを強く自覚し、利用者の立場に立った言動を心掛けること。
● 虐待に関する受け止め方には、利用者による個人差や性差などがあることを、絶えず認識すること。

（2）基本的な心構え

● 利用者との人間関係が構築されている（親しい間柄）と、独りよがりで思い込まないこと。
● 利用者が職員の言動に対し虐待であるとの意思表示をした場合は、その言動を繰り返さないこと。
● 利用者本人は心理的苦痛を感じていても、それを訴えたり、拒否することができない場合もあることを認識すること。
● 職員同士が話しやすい雰囲気づくりに努め、虐待とみられる言動について、職員同士で注意を促すこと。
● 虐待（疑い）を受けている利用者について見聞きした場合は、利用者の立場に立って事実確認や懇切丁寧な相談支援を行なうとともに、責任者に速やかに報告すること。
● 職場内の虐待に係る問題や発言等を個人的な問題として処理せず、組織として良好な職場環境を確保するための契機とする意識を持つとともに、責任者への速やかな報告は職員等の義務であることを認識すること。

7．本指針の閲覧

本指針は利用者の求めに応じていつでも閲覧できるようにすると共に、当施設のホームページでも公表し、利用者及び家族が自由に閲覧できるようにします。

附　則
この規程は、令和2年5月11日から施行する。
この規程は、令和4年11月5日から施行する。
この規程は、令和5年2月1日から施行する。
この規程は、令和5年5月1日から施行する。
この規程は、令和5年10月28日から施行する。
この規程は、令和5年12月13日から施行する。
この規程は、令和6年4月1日から施行する。
この規程は、令和7年8月1日から施行する。
この規程は、令和8年7月1日から施行する。