

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 桜の丘 運 営 規 程

第一章 総 則

(規程の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 桜園が経営する特別養護老人ホーム 桜の丘（以下、施設という）の運営および利用について必要な事項を定め、以って施設が入居者と協働して次項の基本方針を達成することを目的とします。

(基本方針)

第2条 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り入居者の現有能力を生かして自立した日常生活がおくれるように指定介護福祉施設サービス等（以下、施設サービスという）を提供し、最終的には入居者の居宅での生活を目指します。

2 介護サービス等の提供にあたっては、入居者の立場にたちその意思や人格を尊重して行います。

3 施設は、入居者が家庭や地域との結びつきの中で社会性を保ちながら暮らしていけるように努めるとともに、施設も家庭や地域その他の関連諸機関との密接な連携に努めます。

(入居定員および定員の遵守)

第3条 施設の入居定員は、50名とします。

2 施設は、入居の定員および居室の定員を超えて入居させないものとします。但し、災害その他のやむを得ない事情があるときは、例外とします。

第二章 職員の職種、員数および職務の内容

(職員の職種、員数および職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数および職務内容は次のとおりとします。

(1) 管理者（施設長） 1名

施設の業務を統括します。施設長に事故あるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が管理者（施設長）の職務を代行します。

(2) 医師 1名（非常勤）

入居者の診療および施設の保健衛生の管理指導に従事します。

(3) 生活相談員 1名以上

入居者の入退所、生活指導および処遇の企画立案・実施に関することに従事します。

(4) 介護職員 15名以上

入居者の日常生活の介護、指導および援助業務に従事します。

(5) 看護職員 2名以上（常勤：2）

医師の診療補助および医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務に従事します。

(6) 機能訓練指導員 1名

入所者の機能訓練維持に必要な訓練及び指導に従事します。

(7) 介護支援専門員 1名

入居者およびその家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、施設サービス等の目標およびその達成時期、施設サービスの内容、その留意事項を記載した施設サービス計画の作成に従事します。

(8) 事務員 1名以上

施設の庶務および会計事務に従事します。

(9) 管理栄養士 1名

給食管理、入居者の栄養指導に従事します。

2. 前項に定める外必要に応じて、定数を超えまたはその他の職員を置くことができます。

(勤務体制の確保等)

第5条 施設は、入居者に対し適切な施設サービスを提供できるように、重要事項説明書記載のとおり、職員の勤務体制を定めます。

2. 施設は、その職員によって施設サービスを提供します。ただし、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、例外とします。

3. 施設は職員に対し、その資質向上のために研修の機会を確保します。

(2) 施設は、すべての介護従事者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員等、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ものを除く）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ずるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(会議等)

第6条 施設の円滑な運営を図るため、次の会議並びに委員会を設置します。

(1) 運営会議

- (2) 入退所及び通所判定会議
- (3) 療養部会議
- (4) 入所検討委員会
- (5) リスクマネジメント委員会
- (6) 身体拘束廃止委員会
- (7) サービス・生産性向上委員会
- (8) 給食委員会
- (9) 感染対策委員会
- (10) 排泄委員会
- (11) ノーリフティングケア推進委員会
- (12) 高齢者虐待防止推進委員会
- (13) ケアプラン（栄養ケアマネジメントを含む）相談会
- (14) その他施設長が必要と認める会議

2. 会議の運営に関する必要事項は、別に施設長が定めます。

第三章 入居および退居

（内容および手続の説明と同意）

第7条 施設は、施設サービスの提供に際しては、予め入居申込者またはその家族に対し、重要事項（運営規程の概要、従業員の勤務体制その他入居申込者のサービスの選択に資すると認められる事項）を記した文書（重要事項説明書）を交付して説明し、書面による同意を得るものとします。

（受給資格等の確認）

第8条 施設は、施設サービスの提供を求められた場合には、入居申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無およびその有効期間を確認します。

2. 前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されている場合は、施設はそれに配慮して施設サービスを提供します。

（入退居）

第9条 施設は、身体上また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人に対し、施設サービスを提供するものとします。

2. 施設は、正当な理由がある場合を除き、施設サービスの提供を拒みません。

3. 施設は、入居申込者が入院治療を必要とする場合その他入居申込者に対して自ら適切な施設サービスを提供することが困難である場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等速やかに適切な措置を講じます。
4. 施設は、入居申込者の入居に際しては、その人についての居宅介護支援事業者に対する照会や申込者よりその心身の状況、生活歴、病歴等を、また、本人の施設サービス提供上必要やむを得ない場合には家族より入居申込者の情報の把握に努めます。
5. 施設は、入居申込者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その入居者が居宅において日常生活を営むことができるかどうか、できない場合の入居の優先性について、施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、介護職員、栄養士等の内個々のケースに必要な職員で構成される入所検討委員会で検討します。
6. 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入居者に対し、その入居者および家族の希望、その入居者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その入居者の円滑な退居のために必要な援助を行います。
7. 施設は、入居者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対して情報を提供し、その他保健・福祉・医療サービスを提供するものと密接な連携に努め、退居者の退居後の円滑な生活に配慮します。

(要介護認定の申請についての援助)

- 第 10 条** 施設は、入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者について、その申請が既に行われているかどうかを確認し、仮に行われていないときは、入居申込者の意思をふまえて、速やかに申請を行えるよう援助します。
2. 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該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日前に行われるよう援助します。

(入退居の記録の記載)

- 第 11 条** 施設は、入居に際しては入居年月日、施設の名称、退居に際しては退居年月日を該当者の被保険者証に記載します。
2. 施設は、福祉サービスを提供した際には、提供した具体的サービスの内容等を記録します。

(入退居の入院期間中の取扱い)

- 第 12 条** 施設は、入居者について、医療機関に入院する必要がある場合であって、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、その入居者およびその家族の希望等を考慮し、必要に応じて適切な便宜をはかるとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に入居できるようにします。

第四章 施設サービスの内容とサービス提供の手続

(施設サービスの内容)

第13条 介護福祉施設サービスの内容は、次のとおりとします。

- (1) 居室の提供
- (2) 食事の提供
- (3) 食事、排泄、入浴、離床、着替え、整髪等の介助
- (4) 機能訓練等
- (5) 健康管理
- (6) 相談・援助
- (7) 各種行事、外部講師による活動、レクリエーション等社会生活上の便宜供与
- (8) 理容・美容
- (9) その他の日常生活上の必要な援助

(施設サービス計画の作成)

第14条 管理者（施設長）は、介護支援専門員（以下、計画担当介護支援専門員という）に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させます。

2. 計画担当介護支援専門員が施設サービス計画を作成するにあたっては、入居者およびその家族に面接し、入居者について、その有する能力や置かれている環境等の評価を通して、入居者が現にかかえている問題点を明らかにし、入居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します。
3. 計画担当介護支援専門員は、入居者およびその家族の希望、入居者について把握した解決すべき課題に基づき、その入居者に対する施設サービスの目標およびその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上での留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成します。かつ、実際に施設サービスを提供する職員からその専門的意見を求め、原案に反映させます。
4. 計画担当介護支援専門員は、入居者に対して、施設サービス計画の原案について説明し、文書により同意を得るものとします。
5. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した場合は、その入居者に交付し

ます。

6. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した後は、特別の事情のない限り定期的に入居者に面接し、かつ、その家族や施設サービスを提供する職員への面接や継続的な連絡を行い、施設サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を定期的に行うとともに、その結果を記録するものとします。
7. 前項のモニタリングの結果、必要に応じて施設サービス計画を変更します。この場合は、前5項に定めたとおりに行います。
8. 計画担当介護支援専門員は、入居者が要介護更新認定または要介護状態区分変更の認定を受けた場合には、サービス担当者会議を開催したり、担当者に照会するなどして、施設サービス計画の変更の必要性の有無について、意見を求めます。

（施設サービスの取扱方針）

第 15 条 施設は、施設サービス計画に基づき、入居者の要介護状態の軽減または悪化防止に資するよう、その入居者の心身の状況等に応じてその処遇を適切に行います。

2. 施設サービスの提供は、漠然と行うのではなく、施設サービス計画に基づいて適切にモニタリングし、その結果を反映させながら個々の入居者にふさわしい施設サービスを提供し、画一的なものとならないよう配慮します。
3. 施設の職員は、施設サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を心がけ、入居者やその家族に対し、処遇上必要な事項について（自立のためのサービスであること、よって身体的拘束は原則として行わないこと等）、分かりやすく理解が得られるように説明します。
4. 施設は、施設サービスの提供にあたり、その入居者または他の入居者の生命または身体を保護するために緊急やむを得ないときは、予め施設の定めた手続に則り、身体的拘束その他入居者の行動を制限する場合があります。

以上を除いては、身体的拘束その他入居者の行動を制限しません。

5. 施設は前項の身体拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむをえない理由を記録します。
6. 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、その結果を生かして継続的に質の向上を図ります。

（介護）

第 16 条 介護は、入居者の自立支援に資するとともに日常生活の充実感を味わえるよう、入居者の意思を尊重し、施設サービス計画に基づいて適切な技術をもって行います。

2. 施設は入居者に対し、個人の状態に応じた食事形態にて食事を提供し、また、介助が必要な入居者に対しては、適切な方法で食事介助を行います。
3. 施設は、入居者の尊厳に配慮し、個々の排泄パターンに応じて随時トイレ誘導を行い、排泄の自立に向けて必要な援助をします。
4. 施設は、オムツを使用せざるを得ない入居者に対し、適切なオムツを使用するとともに、適時にオムツを取り替えます。
5. 施設は褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防する体制を整備します。
6. 施設は、入浴日を原則として1週間に2回以上および必要に応じ適宜、適切な方法により入居者の入浴を実施します。入浴できない場合は清拭します。
7. 施設は入居者に対し、個々の生活のリズムに沿って、離床、着替え、整容等の介護を適切に行います。
8. 施設は、夜間を含めて常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとします。
9. 施設は入居者に対し、その負担により施設の従業者以外の者による介護をうけさせません。ただし、学習の場としての実習生の介護に関しては例外とします。

(食事等の提供)

第 17 条 入居者の食事等は、栄養ならびに入居者の身体の状態および嗜好を考慮した上、次の時間を目安に提供します。

朝 食	8 : 0 0 ~
昼 食	1 2 : 0 0 ~
おやつ	1 5 : 0 0 ~
夕 食	1 7 : 3 0 ~

2. 食事等の提供は、可能な限り、離床して食堂で行うよう努めます。

(相談および援助)

第 18 条 施設は、常に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、入居者およびその家族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います。

(社会生活上の便宜の提供等)

第 19 条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、入居者のためのレクリエーションや行事を適宜行います。

2. 施設は、入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、入居者またはその家族が行うことが困難な場合には、その同意を得て、代わって行います。
3. 施設は、常に入居者の家族と連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めます。
4. 施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努めます。

(機能訓練)

第 20 条 施設は入居者に対し、そ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、またはその減退を防止するため訓練を行います。これには、機能訓練室におけるリハビリテーションと日常生活動作を通してのリハビリテーションを含むものとします。

(健康管理)

第 21 条 施設の医師または看護職員は、常に入居者の健康状態に配慮し、必要に応じて健康維持のための適切な措置をとるものとします。

(衛生管理等)

第 22 条 施設は、入居者の使用する食器その他の設備または飲用に使用する水について、衛生的な管理に努めまたは衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品および医療用具の管理を適切に行います。

2. 施設は、施設において感染症または食中毒が発生、または蔓延しないように必要な措置を講じます。

- (1) 施設における感染症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を概ね 3 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。
- (2) 施設における感染症の予防及びまん延の予防のための指針を整備する。
- (3) 施設において、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実施する。

(協力医療機関)

第 23 条 施設は、重要事項説明書に記載するとおり治療を必要とする入居者のために植田病院と筑後市立病院を協力病院とし、いなとみ歯科クリニックを協力歯科、川村皮膚科形成外科医院を協力皮膚科とします。

第五章 利用料その他の費用

(利用料等の受領)

第 24 条 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合は、入居者から別表にかかげる利用料の自己負担金の支払を受けるものとします。

2. 施設が次のサービスの提供を行った場合には、入居者から、重要事項説明書に記載する費用の支払いを受けることができます。

(1) 別表に記載する居住費

(2) 別表に記載する食費・及び利用者の身体状況によって生じた栄養補助食品等の費用

(3) 入居者の希望によって、特別な食事・寝具・衣類・洗濯サービスの提供をしたことに伴い生じた費用

(4) 理美容代

(5) 入居者の希望によって、日常生活上の身の回り品等（タオル、ティッシュ、歯ブラシ、化粧品等）を提供したことに伴い生じた費用

(6) 入居者の希望によって日常生活を充実させるために教養娯楽（レクリエーション・活動等）を提供したことによって生じた費用

(7) 入居者の希望によって金銭管理サービスを提供したことに伴い生じた費用

3. 施設は、前項各号に該当するサービスを提供するにあたっては、予め、入居者またはその家族に対し、それらのサービスの内容および費用の説明を行い、入居者の同意を得るものとします。

(入居後の保険給付請求のための証明書の交付)

第 25 条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスの費用の支払を入居者より受けた場合は、その提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入居者に交付します。

第六章 施設の利用に当たっての留意事項

(来訪・面会)

第26条 来訪者は面会時間（8時30分～20時00）を遵守し、その都度職員へ申し出るものとします。また、来訪者が宿泊される場合には事前に施設の許可を得るものとします。

(外出・外泊)

第 27 条 入居者が外出・外泊を行う際には必ず事前に行き先、帰所時間および食事の要・不要を職員に届け出るものとします。

(嘱託医師以外の医療機関への受診および入院)

第 28 条 入居者の緊急時における通院等については施設での対応とします。ただしご家族にも協力を依頼します。入院手続きについてはご家族の対応とします。その他の慢性疾患の通院等および入院手続きについても同様のものとします。

(居室・設備・器具のご利用)

第 29 条 施設内の居室、設備および器具に対する入居者の利用は本来の用法に従って利用するものとします。また、これに反した利用により破損等が生じた場合は、入居者に賠償を求める場合があります。

(喫煙)

第30条 原則として建物内の喫煙は禁止とします。

(迷惑行為等)

第31条 入居者は騒音等他の入居者の迷惑になる行為は禁止します。(自傷他害行為も含まれます) また、むやみに他の利用者の居室等への立ち入りも禁止するものとします。

(物品等のやりとり)

第32条 原則として入居者間での物品等(食べ物含む)のやり取りは事故防止のため禁止するものとします。

(エレベーターの使用)

第33条 原則として危険防止のため入居者一人でのエレベーターの利用は禁じます。よって自己管理可能な入居者は利用される際に事前に職員まで知らせることとします。

(電気製品等の持込)

第34条 電気製品の持ち込みは事前に申請を行うものとします。

(アレルギー等について)

第35条 入居の際には食べ物、花粉、薬剤、繊維等のアレルギーがある入居者は事前に施設に知らせることとします。

(所持品の管理)

第36条 入居者の所持品にはすべて記名の上、居室に備え付けのロッカーおよび1階私物庫を利用することとします。また、季節ごとの衣類交換は原則家族で行うこととします。

(貴重金品の管理)

第37条 施設の複数の金庫にて入居者の現金、預金通帳、年金証書、貴重品、印鑑、各種保険証等を別々に預かります。ただし、個人番号(通知)カードはお預かり致しません。

(宗教活動・政治活動)

第38条 施設内で他の入居者に対する宗教活動、政治活動および営利活動は禁じます。

(動物の飼育)

第39条 施設内でのペットの持ち込み及び飼育は禁じます。

第七章 緊急時における対応

(緊急時等の対応)

第40条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに入居者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師またはあらかじめ施設が定めた協力医療機関等への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

(事故の防止および発生時の対応)

第41条 施設は事故の発生またはその再発を防止する為、次の各号に定める措置を講じます。

- (1) 事故が発生した場合の対応として、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止の為の指針を整備します。
 - (2) 事故が発生した場合また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職員に周知徹底します。
 - (3) 外部の一定の研修を受講した職員を安全対策の担当者として定め、事故発生の防止のための委員会の開催および職員に対する研修を定期的に行います。
2. 入居者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者の家族に連絡するとともに必要な措置を講じます。
 3. 施設は、事故の状況および事故に際してとった処置について記録します。
 4. 入居者に対する施設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、速やかに損害賠償を行います。

第八章 虐待防止と身体的拘束の禁止

(高齢者虐待防止の体制等)

第42条 入所者・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ることとします。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備し、担当者を定めます。
- (3) 従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的開催します。

(身体的拘束などの禁止)

第43条 施設は、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。ただし、当該利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合でその代替策がない時には一時的に拘束を行うことがある。

(1)前項の規定による身体的拘束を行う場合には、予め利用者の家族に、利用者の身体状況、緊急やむを得ない理由、身体的拘束などの態様及び目的、身体的拘束等を行う時間、期間等の説明を行い、同意を文書で得るものとする。

(2)前各項の規定による身体的拘束等を行う場合には、管理者および計画作成担当者、介護従事者により検討会議等を行う。また、経過観察期間を整備する。

2. 施設は、身体的拘束等の適正化を図る為、次に掲げる措置を講じる。

(1)身体的拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会を2ヶ月に1回以上開催すると共に、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

(2)身体的拘束等の適正化の為の指針を整備する。

(3)介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束などの適正化の為の研修を定期的実施する。

第九章 非常災害時等対策

(非常災害時等対策)

第44条 施設は、非常災害時等に関する事業継続計画（BPC）を立て、非常災害時の関係機関への通報および連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。また、非常災害（火災、地震等）に備えて、避難・救出その他の必要な訓練を年2回（昼間1回、夜間1回）実施します。

第十章 その他施設運営に関する重要事項

(設置)

第45条 施設は、施設の見やすいところに、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、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を回覧できる場所に設置すると共に当施設のホームページに掲載します。

(秘密保持等個人情報の適切な取扱い)

第46条 施設の職員は、入居者やその家族に関する個人情報を収集（取得）・利用（第三者への提供を含む）する場合は、別に定める「個人情報の適切な取扱いに関する書面」に記載された事項を遵守します。退職した場合も同様とします。

(居宅介護支援事業者との関係で利益の供与・収受の禁止)

第 47 条 施設は、居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しません。

2. 施設は、居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、施設からの退居者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しません。

(苦情解決)

第 48 条 施設は、施設サービスに関する入居者および家族からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置し、周知するとともに、申出があった場合には適切に解決するよう努めます。

2. 施設は前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容を記録します。
3. 施設は、施設サービスに関し、市町村から文書等の提出もしくは提示を求められたり、質問または紹介を受けたりした場合には、市町村の調査に協力するとともに、市町村から指示または助言を受けた場合は、その指導または助言に従って必要な改善を行います。
4. 3 項は、国民健康保険団体連合会および福岡県運営適正化委員会が行う場合も同様とします。
5. 施設は市町村や国民健康保険団体連合会および福岡県運営適正化委員会から求めがあった場合には、第 3 項、第 4 項の改善内容を報告します。

(地域との連携)

第 49 条 施設は、その運営にあたっては、地域住民またはその自主的活動等との連携および協力を行う等地域との交流に努めます。

2. 後進の育成の為、学生を受け入れます。

(入居者に関する市町村への通知)

第 50 条 施設は、入居者が次のいずれかに該当する場合は、速やかに意見を付してその旨を市町村に通知します。

- (1) 正当な理由がないのに、入居者が施設サービス利用に関する指示に従わず、その結果、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき
- (2) 偽りその他の不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき

(記録の整備)

第 51 条 施設は、従業者、設備、会計および入居者に対する指定介護福祉施設サービスの提供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 5 年間保存します。

- (1) 施設サービス計画
- (2) 提供した具体的なサービス内容の記録
- (3) 第 15 条第 5 項に規定する身体的拘束の態様および時間、その際の入居者の心身の状況ならびに緊急やむをえない理由の記録
- (4) 第 41 条第 3 項に規定する事故の状況および事故に際してとった処置についての記録
- (5) 第 48 条第 2 項に規定する苦情内容等の記録
- (6) 第 51 条に規定する市町村への通知

第 52 条 事業所は適切な指定介護老人福祉施設のサービス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ずるものとする。

附 則

この規程は、令和 6 年 10 月 10 日から施行します。