

運営管理規定

※ご希望の事業所をクリックすると、対象ページへ飛びます

例： 1. 介護老人福祉施設 一空園



介護老人福祉施設 一空園

1. 特別養護老人ホーム 一空園
2. 一空園デイサービスセンター
3. 一空園居宅介護支援事業所
4. 地域包括支援センターあんま
5. 訪問看護ステーション安間
6. 就労継続支援 B 型事業所そらあい
7. 相談支援にじいろねっと

介護老人福祉施設 豊田一空園

1. 特別養護老人ホーム 豊田一空園
2. 豊田一空園短期入所生活介護
3. 豊田一空園デイサービスセンター
4. 豊田一空園居宅介護支援事業所
5. 磐田市中心部包括支援センター
6. 相談支援にじいろりんく

介護老人福祉施設 梅香の里

1. 特別養護老人ホーム 梅香の里
2. 梅香の里短期入所生活介護
3. 梅香の里デイサービスセンター
4. 梅香の里ヘルパーステーション
5. 梅香の里ヘルパーステーション（共生事業）
6. 梅香の里居宅介護支援事業所

ケアハウス あんしんの里

1. 特定施設入居者生活介護あんしんの里
2. あんしんの里短期入所生活介護
3. あんしんの里デイサービスセンター
4. あんしんの里認知症対応型デイサービスセンター
5. あんしんの里ヘルパーステーション
6. あんしんの里ケアプランセンター

ケアハウス ゆやの里

1. 特定施設入居者生活介護ゆやの里
2. ゆやの里短期入所生活介護
3. 小規模多機能型居宅介護ゆやの里
4. ゆやの里居宅介護支援事業所
5. あいむ保育園

リッツハウス磐田

1. はたらくデイサービスもぐもぐ

デイサービスセンター細島

1. デイサービスセンター細島

デイサービスかみやしき

1. デイサービスかみやしき

かやんばの家デイサービスセンター

1. かやんばの家デイサービスセンター

介護老人福祉施設 一空園 運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人八生会が開設する介護老人福祉施設 一空園（以下「施設」という）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。このことにより、入所者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができることを目指す。
- 2 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供するように努める。
- 3 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保険医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 介護老人福祉施設 一空園
- 二 所在地 静岡県 浜松市中央区 安新町 38 番地の 1

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。
- 二 医師 1名以上
入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- 三 生活相談員 1名以上
入所者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。
- 四 介護職員 26名以上
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 五 看護職員 3名以上
入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- 六 管理栄養士 1名以上

食事の献立作業、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行う。

七 介護支援専門員 1名以上

施設サービス計画の作成等を行う。

八 機能訓練指導員 1名以上

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の訓練を行う。

第3章 入所定員

(入所定員)

第5条 施設の入所定員は、80人とする。

(定員の遵守)

第6条 災害・虐待の受入等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第4章 入所者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(入退所)

第8条

- 1 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受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便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、入所者が居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、職員間で協議する。
- 6 居宅での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、居宅介護支援事業者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の密接な連携に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第9条 入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

(施設サービスの計画の作成)

第 10 条

- 1 施設の管理者は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。
- 2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入所者の家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の職員と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について入所者に説明し、同意を得る。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取り扱い方針)

第 11 条

- 1 入所者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。
- 2 サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 職員は、サービスの提供に当たって、入所者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 入所者本人または他の入所者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第 12 条

- 1 1 週間に 2 回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、又は清拭する。
- 2 心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。
- 3 おむつを使用せざるを得ない入所者について、おむつを適切に交換する。
- 4 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

(食事の提供)

第 13 条

- 1 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行う。
- 2 食事の時間はおおむね次の時間とする。
 - 一 朝食 午前 7 時 0 0 分～
 - 二 昼食 正午 1 2 時 0 0 分～
 - 三 夕食 午後 5 時 3 0 分～

(相談及び援助)

第 14 条 入所者又はその家族に対して、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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第 15 条

- 1 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。
- 2 入所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きについて、入所者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保する。

(個別機能訓練)

第 16 条 施設の機能訓練指導員は入所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回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第 17 条 施設の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第 18 条 入所者が医療機関に入院する必要が生じた時、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して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できるようにする。

(利用料等の受領)

第 19 条

- 1 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、そのうち、利用者負担割合に応じた額とする。
- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - 一 食事に係る費用
 - 二 光熱水費及び居住費
 - 三 入所者が選定する特別食の費用
 - 四 理美容代
 - 五 日常生活費のうち、入所者が負担することが適当と認められるもの。
- 4 サービスの提供に当たって、入所者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、入所者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 20 条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、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所者に交付する。

第 5 章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第 21 条 入所者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第 22 条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

(健康保持)

第 23 条 入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断等は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第 24 条 入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第 25 条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(緊急時における対応)

第 26 条 施設の職員等は、施設サービスの提供を行っているときに入所者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに嘱託医師へ連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

第 6 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 27 条

- 1 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画を作成する。
- 2 非常災害に備え、少なくとも 1 カ月に 1 回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

（受給資格等の確認）

第28条

- 1 サービスの提供を求められた場合は、そ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。
- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

（入退所の記録の記載）

第29条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

（入所者に関する市町村への通知）

第30条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 1 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を悪化させたと認められるとき。
- 2 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

（勤務体制の確保等）

第31条

- 1 入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める
- 2 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

（衛生管理等）

第32条

- 1 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医療品・医療用具の管理を適正に行う。
- 2 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に、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（協力病院等）

第33条 入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。（また、協力歯科医療機関を定める。）

（掲示）

第34条 施設内の見やすい場所に、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重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

第35条

- 1 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 36 条

- 1 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の供与はしない。
- 2 居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からの退所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ない。

(苦情処理)

第 37 条

- 1 入所者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。
- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 3 サービスに関する入所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共に、国民健康保険団体連合会からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(地域との連携)

第 38 条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第 39 条

- 1 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 サービス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。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(虐待の防止)

第 40 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び担当者等の設置等必要な措置を講じる。

(会計の区分)

第 41 条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第 42 条

- 1 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から 2 年保存する。

第 43 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人八生会と施設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 12 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 25 年 11 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 5 年 3 月 21 日から施行する。
- この規程は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。

一空園デイサービスセンター

指定通所介護事業運営規程

（目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人八生会（＝開設者）が設置経営する指定通所介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第 2 条 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維持回復を図り、利用者の生活機能の維持向上を目指す。

（運営の方針）

第 3 条 本事業所において提供する介護事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に各サービスの計画を作成し、計画通りに実施、ならびに経過を記録、評価することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 利用者又はその家族に対し、介護サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

4 適切な介護技術をもって介護サービスを提供する。

5 定期的に、提供した介護サービスの質の管理、評価を行う。

（事業所の名称）

第 4 条 本事業所の名称は次のとおりとする。

一空園デイサービスセンター（以下、「事業所」という）

（事業所の所在地）

第 5 条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

静岡県浜松市中央区安新町 38 番地の 1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第 6 条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1 名

管理者は職員等の管理及び実務の管理を一元的に行う。

2. 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービス調整、関係市町村の各機関、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

3. 看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置又は指導を行う。

4. 介護職員 6名以上

介護職員は通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介護を行う。

5. 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

（営業日及び営業時間）

第 7 条 本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。
2. 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。
3. サービス提供時間 午前 9 時 25 分から午後 4 時 30 分までとする。

（利用定員）一体的に運営のため

第 8 条 1 日の指定通所介護のサービスを提供する定員は月曜日～土曜日 40 名とする。

（通所介護の内容）

第 9 条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

1. 健康状態の確認（バイタルチェック・問診など）

2. 個別機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを個別機能訓練計画に基づき提供する。

ア 日常生活動作に関する訓練

イ レクリエーション

ウ グループワーク

エ 行動的活動

オ 体操

力 趣味活動

3. 栄養改善

4. 食事 必要である方への提供

5. 入浴

居宅における入浴が困難な利用者に対して、自立支援を促すとともに、必要なサービスを提供する。

・入浴形態

ア. 一般浴槽による入浴

イ. 特殊浴槽による入浴

・援助等の種類

ア. 衣類着脱

イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な援助

6. 送迎

7. 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ. 住宅改修に関する情報提供

ウ. 福祉用具の相談、助言

エ. その他の必要な相談、助言

（通所介護計画の作成等）

第10条 通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

2 通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

（通所介護の利用料）

第11条 本事業所が提供する指定通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、利用料のうち、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。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

1. 利用者の希望により、サービス提供時間を超えてサービスを提供する場合 510 円/30 分

2. 食事（おやつ代含）食事（昼食）キャンセル料 750 円（おやつ代 100 円を含む）

3. 紙おむつ代 130 円/1 枚、パット代 30 円/1 枚、リハビリパンツ代 110 円/1 枚
4. 日常生活においても通常必要となる費用で、利用者が負担することが
適当と認められる費用 実費
- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 3 利用料の支払は、金融機関口座からの自動引き落とし、現金又は銀行振込により、指定期日までに受ける。

（通常の事業の実施地域）

第 12 条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。
浜松市中央区

（サービスの提供記録の記載）

第 13 条 指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（サービス利用にあたっての留意事項）

- 第 14 条 利用者が指定通所介護の提供を受けようとするときは、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を職員に連絡し、心身の状況に応じた介護サービスの提供を受けられるよう、留意する。
- 2 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、当通所介護職員立会のもとで使用するものとする。また、体調が思わしくない利用者には、その旨を説明し安全指導を図る。

（秘密保持）

- 第 15 条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。
- 2 職員であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

（苦情処理）

第 16 条 提供した指定通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ず

るものとする。

（損害賠償）

第 17 条 利用者に対する指定通所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。

（虐待の防止）

第 18 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（衛生管理）

第 19 条 指定通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施し等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

- 2 事業所は、当該通所介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（緊急時に於ける対応方法）

第 20 条 指定通所介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに家族、主治医或いは医療機関等に連絡し、適切な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第 21 条 指定通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。
- 3 事業所は、当該通所介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（その他運営についての留意事項）

第 22 条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

1. 採用時研修 採用後 1 か月以内
2. 継続研修 随時
- 2 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録帳簿を整備する。

- 4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。
- 5 機能訓練は、実施の際には機能訓練指導員もしくは看護師が付き添い、その指導に従って実施し効果等の経過を観察しつつ進めて行く。

附則

この規程は、平成12年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成12年12月 1日より施行する。
この規程は、平成13年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成14年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成15年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成17年 1月 1日より施行する。
この規程は、平成17年 2月 1日より施行する。
この規程は、平成17年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成17年 6月 1日より施行する。
この規程は、平成17年10月 1日より施行する。
この規程は、平成18年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成19年 7月 1日より施行する。
この規程は、平成19年11月 1日より施行する。
この規程は、平成22年 9月 1日より施行する。
この規程は、平成23年 5月 1日より施行する。
この規程は、平成24年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成24年 6月 1日より施行する。
この規程は、平成28年 4月 1日より施行する。
この規定は、令和1年 10月 1日より施行する。
この規定は、令和3年 4月 1日より施行する。
この規定は、令和4年 9月 1日より施行する。
この規定は、令和4年 10月 1日より施行する。
この規定は、令和6年 1月 1日より施行する。
この規定は、令和6年 4月 1日より施行する。
この規定は、令和7年 6月 1日より施行する。
この規定は、令和7年 10月 1日より施行する。

一空園デイサービスセンター

介護予防通所サービス介護事業運営規程

（目的）

- 第 1 条 この規程は、社会福祉法人八生会（＝開設者）が設置経営する事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

- 第 2 条 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維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

（運営の方針）

- 第 3 条 本事業所において提供する介護予防通所サービス介護事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に各サービスの計画を作成し、計画通りに実施、ならびに経過を記録、評価することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
 - 3 利用者又はその家族に対し介護予防サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
 - 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
 - 5 地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所が作成した介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った介護予防通所サービスを提供する。

（事業所の名称）

- 第 4 条 本事業所の名称は次のとおりとする。
- 一空園デイサービスセンター（以下、「事業所」という）

（事業所の所在地）

- 第 5 条 本事業所の所在地は次のとおりとする。
- 静岡県浜松市中央区安新町 38 番地の 1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第 6 条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1 名

管理者は職員等の管理及び実務の管理を一元的に行う。

2. 生活相談員 1 名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービス調整、関係市町村の各機関、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

3. 看護職員 1 名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置又は指導を行う。

4. 介護職員 6 名以上

介護職員は介護予防通所サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介護を行う。

5. 機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

（営業日及び営業時間）

第 7 条 本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。

2. 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで

3. サービス提供時間 午前 9 時 25 分から午後 4 時 30 分まで

（利用定員）

第 8 条 1 日の介護予防通所サービスを提供する定員は月曜日～土曜日 40 名とする。

（介護予防通所介護の内容）

第 9 条 介護予防通所サービスの内容は次のとおりとする。

1. 健康状態の確認（バイタルチェック・問診など）

2. 個別機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを個別機能訓練計画に基づき提供する。

ア 日常生活動作に関する訓練

イ レクリエーション

ウ グループワーク

エ 行動的活動

オ 体操

カ 趣味活動

3. 栄養改善

4. 食事 必要である方への提供

5. 入浴

居宅における入浴が困難な利用者に対して、自立支援を促すとともに、必要なサービスを提供する。

・入浴形態

ア. 一般浴槽による入浴

イ. 特殊浴槽による入浴

・援助等の種類

ア. 衣類着脱

イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な援助

6. 送迎

7. 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ. 住宅改修に関する情報提供

ウ. 福祉用具の相談、助言

エ. その他の必要な相談、助言

(各サービス計画の作成等)

第10条 介護予防通所サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に各サービスの計画を作成する。また、すでに介護予防サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った介護予防通所サービス計画を作成する。

2 介護予防通所サービス計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、介護予防通所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、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(介護予防通所サービスの利用料)

第11条 本事業所が提供する介護予防通所サービスの利用料は、市の要綱に定める

基準額とし、利用料のうち、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。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

1. 利用者の希望により、サービス提供時間を超えてサービスを提供する場合 510 円/30 分
 2. 食事（おやつ代含）食事（昼食）キャンセル料 750 円（おやつ代 100 円を含む）
 3. 紙おむつ代 130 円/1 枚、パット代 30 円/1 枚、リハビリパンツ代 110 円/1 枚
 4. 日常生活においても通常必要となる費用で、利用者が負担することが
適当と認められる費用 実費
- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 3 利用料の支払は、金融機関口座からの自動引き落とし、現金又は銀行振込により、指定期日までに受ける。

（通常の事業の実施地域）

第 12 条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。
浜松市中央区

（サービスの提供記録の記載）

第 13 条 介護予防通所サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該介護予防通所サービスについて、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第 14 条 利用者が介護予防通所サービスの提供を受けようとするときは、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を職員に連絡し、心身の状況に応じた介護サービスの提供を受けられるよう、留意する。

2 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、当通所介護職員立会いのもとで使用するものとする。また、体調が思わしくない利用者には、その旨を説明し安全指導を図る。

（秘密保持）

第 15 条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 職員であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

（苦情処理）

第16条 提供した介護予防通所サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

（損害賠償）

第17条 利用者に対する介護予防通所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。

（虐待の防止）

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（衛生管理）

第19条 介護予防通所サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施し等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

- 2 職員等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

（緊急時に於ける対応方法）

第20条 介護予防通所サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

- 2 事業所は、当該通所介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（非常災害対策）

第21条 介護予防通所サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。
- 3 事業所は、第2項に規定する訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等への参

加する等地域との連携を重視する。

（その他運営についての留意事項）

第22条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

1. 採用時研修 採用後1か月以内
2. 継続研修 随時
- 2 事業者は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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。
- 3 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録帳簿を整備する。
- 5 この規程の定める事項の他運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。
- 6 機能訓練は、実施の際には機能訓練指導員が付き添い、その指導に従って実施し効果等の経過を観察しつつ進めて行く。

附則

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成22年 9月 1日より施行する。
この規程は、平成23年 5月 1日より施行する。
この規程は、平成24年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成24年 6月 1日より施行する。
この規程は、平成28年 4月 1日より施行する。
この規定は、平成30年 4月 1日より施行する。
この規定は、令和1年 10月 1日より施行する。
この規定は、令和3年 4月 1日より施行する。
この規定は、令和4年 9月 1日より施行する。
この規定は、令和4年 10月 1日より施行する。
この規定は、令和5年 3月20日より施行する。
この規定は、令和6年 1月 1日より施行する。
この規定は、令和6年 4月 1日より施行する。
この規定は、令和7年 6月 1日より施行する。
この規定は、令和7年 10月 1日より施行する。

指定居宅介護支援事業者 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人八生会が開設する一空園居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対して、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の運営の方針は、次のとおりとする。

- (1) 事業所は、要介護者等が保険、医療、福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、その計画に基づいてサービスの提供が確保されるよう、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介、その他便宜の提供を行うものとする。
- (2) 事業所は、市町村からの委託を受けて要介護認定に係る訪問調査を実施するものとする。
- (3) 事業所は、地域包括支援センターからの委託を受けて介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの業務を行う。

(事業所の名称等)

第3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 一空園居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 浜松市中央区安間町55番地の8

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
事業所には介護保険法施行規則（平成十一年厚生省令第三十六号）第四百四十条の六十六第一号イ（3）に規定する主任介護支援専門員である管理者を置く。
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員 3名以上
介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成するとともに、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5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 月曜日から土曜日までとする。
ただし、祝祭日と12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所は、事業所の相談窓口・事務所及び利用者自宅等とする。
ただし、利用者の状況等によっては利用者自宅や事業所外であっても相談に応じることが出来るものとする。
- (2) 使用する課題分析票の種類は、居宅サービス計画ガイドライン等の活用とする。
- (3) サービス担当者会議の開催場所は、事業所の個別相談室及び利用者自宅等とする。
ただし、場合によっては外部での会議も行うことができるものとする。
- (4) 介護支援専門員の在宅訪問の回数については、月一回以上自宅を訪問し、常にその利用者の状態像の把握と要望の確認等（モニタリング）を行い、必要により居宅サービス計画の見直しを行う。

(指定居宅介護支援の内容及び利用料等)

第7条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとする。

* 厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に提示すること。

- (1) 要介護状態区分及び要支援申請区分の申請援助（更新申請、変更申請を含む）
- (2) 居宅サービス計画の作成、交付
- (3) 居宅サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介
- (4) その他指定居宅介護支援の提供にあたっての必要な便宜の提供
- (5) 市町村からの委託を受けて行う訪問調査
- (6) 地域包括支援センターからの委託を受けて行う介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、浜松市・磐田市とする。

(その他運営についての留意事項)

第9条 その他運営についての留意事項は、次のとおりとする。

- 1 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 か月以内

(2) 継続研修 年 2 回

- 2 従業員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 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 10 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(感染症予防の取り組み)

第 11 条 事業所は、当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

付則

この規程は、平成 11 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 11 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 30 年 5 月 15 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 5 年 3 月 1 日から施行する。

地域包括支援センターあんま【指定介護予防支援】運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人八生会が開設する地域包括支援センターあんま（以下「センター」という。）が行う指定介護予防支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、センターの保健師等、社会福祉士、主任ケアマネジャーその他の従業者（以下「担当職員」）が要支援状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適切な指定介護予防支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 センターの事業は、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営むことができるように配慮して行う。
- 2 センターは、事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況や環境に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、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。
- 3 事業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立って、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者若しくは地域密着介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- 4 事業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 事業の運営に当たっては、関係市町村、他の地域包括支援センター、在宅介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組みを行う者等との連携に努める。

(センターの名称等)

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 地域包括支援センターあんま
- (2) 所在地 浜松市東区安間町55-8

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 センターに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務職員）
管理者は、センターの担当職員その他従業者の管理及び指定介護予防支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 担当職員

- ①保健師等 1名以上
- ②社会福祉士 1名以上
- ③主任ケアマネジャー 1名以上

利用者からの相談に応じ、その心身の状況や環境に応じて、本人やその家族の意向等を基に、介護予防サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう介護予防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。

(営業日及び営業時間)

第5条 センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、祝祭日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定介護予防支援の提供方法及び内容)

第6条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 提供方法 介護予防のための効果的な支援の方法（厚生労働省令第37号第29条から第31条の規定）に従って実施。
- (2) 利用者の相談を受ける場所は第3条に規定するセンター内又は自宅とする。
- (3) サービス担当者会議について
 - ①開催場所は第3条に規定するセンター内、サービス事業所内又は自宅とする。
 - ②サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに専門的な見地から意見を求めるものとする。ただし、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ものとする。
- (4) 担当職員による居宅訪問頻度等
 - ①提供開始月
 - ②提供開始月の翌月から起算して3月に1回
 - ③サービスの評価期間が終了する月
 - ④利用者の状況に著しい変化があったとき
なお、利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、サービス事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施する。
- (5) モニタリングの結果記録 少なくとも1月に1回

(利用料等)

第7条 指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

提供した指定介護予防支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定介護予防支援提供証明書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、浜松市東区（中ノ町、和田、蒲）の区域とする。

(事故発生時の対応)

第9条 担当職員は、利用者に対する指定介護予防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村、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、管理者に報告しなければならない。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第10条 職員は、使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施し、常に衛生管理に留意するものとする。

- 1 センターにおいて感染症が発生、またはまん延しないように委員会の設置、指針の整備、研修の実施、訓練の実施等、必要な措置を講じる。
- 2 職員は感染症等に関する知識の習得に努める。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 センターは、虐待発生またはその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修の実施等、必要な措置を講じるとともに、措置を適切に実施するための担当者をおくこととする。

(その他運営に関する留意事項)

第12条

- 1 センターは、担当職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後1か月以内
 - (2) 継続研修 年3回
- 2 担当職員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 担当職員であった者に、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、担当職員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に含むものとする。
- 4 センターは指定介護予防支援の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合には、適切かつ効率的に指定介護予防支援の業務が実施できるよう委託する業務の範囲や業務量について配慮する。

- 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浜松市、社会福祉法人八生会及びセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成20年11月 1日から施行する。

この規程は、平成21年 1月 1日から施行する。

この規程は、平成22年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成23年 1月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 6月 1日から施行する。

この規程は、令和 2年11月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

訪問看護ステーション安間 運営規程（医療保険）

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人 八生会が設置する訪問看護ステーション安間（以下「ステーション」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営管理を図ると共に、指定老人訪問看護事業及び指定訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営及び利用者等に対する適切な指定老人訪問看護及び指定訪問看護（以下「訪問看護」という。）の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 ステーションは、訪問看護を提供することにより、家庭における療養生活を支援し、その心身機能の維持回復を目指し、生活状況の向上に努めるものとする。

2 ステーションは、事業の運営にあたって、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業の運営）

第3条 ステーションは、事業の運営を行い、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。

2 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの保健師、看護師、准看護師、理学療法士又は作業療法士若しくは言語聴覚士（以下「看護師等」という。）によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

（事業所の名称等）

第4条 訪問看護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：訪問看護ステーション安間
- (2) 所在地：浜松市東区安間町55番地の8

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 ステーションに勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。なお、職員の員数については、常勤換算2.5人「指定訪問看護の人員及び運営に関する基準」（平成4年厚生省令第3号）を下回らないものとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。

- (2) 訪問看護師 2. 5名以上

訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する。

(営業日及び営業時間)

第6条 ステーションの営業日及び営業時間は、以下に記す。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) その他 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。サービス計画にて訪問が必要な場合は、この限りではない。

(利用時間及び利用回数)

第7条 訪問看護の実施時間は、1日1回の訪問につき30分～1時間半とする。

- 2 利用者による訪問看護の利用回数は、主治医の指示に基づき、1週3日を上限とする。ただし、末期の悪性腫瘍及び厚生大臣が定める疾病等の利用者については、その限りではない。
また、利用者の急性増悪、末期の悪性腫瘍以外の終末期等により、主治医から、一時的に週4回以上の頻回の訪問看護が必要である旨、特別訪問看護指示書の交付を受けた場合は、その交付日から14日以内は14日を限度として訪問看護（医療保険）ができる。（気管カニューレ使用者や、重度の褥創のある者に対して、2回/月、特別訪問看護指示書を交付できる。）

第8条 訪問看護の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 利用者は主治医に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により看護計画書を作成し、訪問看護を実施する。
- (2) 利用者、家族、又はケアマネジャーからステーションに直接連絡があった場合は、主治医に指示書の交付を求めるよう指導する。
- (3) 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから浜松市医師会に主治医選択の調整を依頼する。

(訪問看護の内容)

第9条 ステーションの訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・入浴介助等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の援助
- (3) 褥瘡の予防・処置

- (4) リハビリテーション
- (5) ターミナルケア、認知症患者の看護
- (6) 療養生活や介護方法の指導
- (7) カテーテル等の交換・管理
- (8) その他医師の指示による診療の補助

(緊急時における対応方法)

第 10 条 看護師等は、訪問看護実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。

- 2 看護師等は、前項についてしかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(利用料)

第 11 条 ステーションは、

1 基本利用料

- (1) 基本利用料として利用者から支払いを受ける額は、法で定める額とする。
- (2) 基本利用料の他、利用者から支払いを受ける額は、次に定める額とする。

訪問看護サービスの提供以外の費用

① 90 分を超える時で、長時間訪問看護加算（週 1 回に限る。）を受けていない場合・保険が使えない場合の訪問看護料：重要事項に定める額とする

① 休日訪問加算：重要事項に定める額とする

② 緊急時訪問加算：重要事項に定める額とする

③ 死後の処置料：重要事項に定める額とする

- 2 ステーションは、訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者またはその家族等に対し、基本利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関して説明を行い、その理解を得なければならない。

- 3 ステーションは、利用者から利用料の支払を受けたときは、基本利用料とその他の利用料について、個別の費用ごとに区別して記載した領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第 12 条 通常の事業の実施地域は、浜松市旧中区、旧東区、旧南区、磐田市赤池・池田・上新屋・上本郷・上万能・加茂・源平新田・小立野・下本郷・立野・富丘・中田・長森・西之島・一言・宮之一色・森岡・森下・森本・弥藤太島とする。その他地域は、要相談。

(秘密保持)

第 13 条 ステーションの職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 職員であった者が、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のない様、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第14条 提供した指定訪問看護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応する為、受付窓口の設置、担当の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備、その他必要措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第 15 条 利用者に対する訪問看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。

(衛生管理 感染予防の取り組み)

第 16 条 訪問看護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施し、等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

- 1 事業所は、当該事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。
- 2 職員等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(その他運営についての留意事項)

第 17 条 ステーションは、社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため研究、研修の機会を設け、また業務体制を整備する。

- 2 職員は、業務上知り得た秘密を保持する。
- 3 ステーションは、訪問看護に関する記録を整備し、訪問看護完結の日から 3 年間は保管しなければならない。
- 4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人 八生会が定めるものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 18 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練実施等必要な措置を講じる。

附則

この規程は、令和元年10月1日より施行する。

この規定は、令和3年4月1日より施行する

この規定は、令和7年10月1日より施行する

就労継続支援B型事業所 そらあい

運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人八生会（以下「事業者」という。）が開設する就労継続支援B型事業所そらあい（以下「事業所」という。）が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「法」という。）に規定する指定就労継続支援B型の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条

- 1、事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が困難な者に対して、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。
- 2、事業所は、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サービスの提供を行う。
- 3、事業所は、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ずる。
- 4、事業所は、浜松市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例、その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称	就労継続支援B型事業所 そらあい
(2) 所在地	主たる事業所 浜松市中央区安新町38-1
	従たる事業所 浜松市中央区安間町55-8

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者	1名

管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス管理責任者 1名以上

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

ア 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。

イ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。

ウ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 職業指導員 1名以上

職業指導員は、個別支援計画に基づき、就労の機会の提供及び職場実習の開拓を行い、一般就労後も職場定着を図るための支援を行う。

(4) 生活支援員 3名以上

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

(5) 目標工賃達成指導員 1名

目標工賃達成指導員は、工賃向上計画に基づき、作業工程の改善や生産活動物の販路拡大、日常生活上の支援を行う。

(6) 栄養士・調理員 1名以上

利用者への昼食提供に関し、献立管理を行うとともに、施設の衛生管理に努める

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日	月曜日から金曜日までとする。(祝日営業) イベント時、余暇活動は土日適宜とする。
(2) 営業時間	午前8時30分から午後5時30分までとする。
(3) サービス提供時間	午前9時から午後3時30分までの間とする。

(事業所の利用定員)

第6条

事業所の利用定員は、主たる事業所10名、従たる事業所10名とする。

事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えてサービスの提供を行わない。

(主たる対象者)

第7条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、特定しないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、浜松市・磐田市とする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第9条

- 1、事業所は、支給決定を受けた障害者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他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、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。
- 2、事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

(指定就労継続支援B型の内容)

第10条 事業所が提供する指定就労継続支援B型の内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成
- (2) 生産活動の機会の提供
- (3) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練
- (4) 施設外支援の実施
- (5) 施設外就労の実施
- (6) 前各号を通じて、知識及び能力が高まった者について、一般就労への移行に向けた求職等の支援
- (7) 生活相談
- (8) 健康管理
- (9) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援

(工賃の支払等)

第11条

- 1、事業所は、利用者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払う。

- 2、利用者それぞれに対し支払われる1月当たりの工賃の平均額は、3千円を下回らないものとする。
- 3、事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるよう努める。
- 4、事業所は、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、その工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、都道府県に報告する。

(施設外支援)

第12条 事業所は、職場実習、求職活動等の施設外支援を実施する。

(施設外就労)

第13条 事業所は、一般就労への移行や工賃の引き上げを図るため、利用者と職員がユニットを組み、企業等から請け負った作業をその企業内で行う施設外就労を実施する。

(利用者負担額等の受領)

第14条

- 1、事業所は、サービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。
- 2、事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。
- 3、事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定就労継続支援B型において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受ける。

(1) 食事の提供に要する費用 1食 300円

(2) 送迎費実費 利用者の希望によって、送迎を事業者又は施設が提供する場合に係る費用(送迎加算を算定している場合においては、燃料費等の実費が送迎加算の額)を超える場合、距離に応じた実費分を請求する場合があります。

- 4、事業所は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を利用者に対し交付する。
- 5、事業所は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

(利用者負担額に係る管理)

第15条 事業所は、利用者の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額からそのサービス及び他の指定障害福祉サービス等につき法第29条第3項（法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額（以下「利用者負担額合計額」という。）を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

(訓練等給付費の額に係る通知等)

第16条

- 1、事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知する。
- 2、事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、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。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第17条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (2) 指定した場所以外での火気を用いないこと。
- (3) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。

(緊急時等の対応)

第18条 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第19条

- 1、事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、

市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

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、記録する。

3、事業所は、利用者に対する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。

（虐待の防止）

第20条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待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ものとする。）を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (4) 要望・苦情等申立先及び虐待防止・身体拘束等に関する相談窓口を設置する。
- (5) 成年後見人制度の利用が必要な場合、速やかに相談支援事業所、地域包括支援センター等の機関と連携し必要な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第21条

- 1、事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。
- 2、事業所は、非常災害に備えるため、定期的避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 3、事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
- 4、事業所は、非常災害に備え、利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄する。

（協力医療機関）

第22条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関を定める。

協力医療機関名：豊田えいせい病院、浜松労災病院

(その他運営に関する重要事項)

第23条

- 1、事業所は、その事業の運営に当たっては、浜松市暴力団排除条例に規定する暴力団を利することとならないようにする。
- 2、この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年7月1日から施行する。

この規程は、令和6年2月1日から施行する。

相談支援にじいろねっと（指定特定相談支援及び指定障害児相談支援） 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人八生会が開設する相談支援にじいろねっと（以下「事業所」という。）において実施する**特定相談支援事業及び障害児相談支援事業**（以下「事業」という。）に**関し**、次に掲げる便宜の供与を行うことを目的とする。

- （1）地域の障害者等の福祉に関する各般の問題につき、**利用者又は利用者の保護者**（以下「利用者等」という。）や利用者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、併せてこれらの者と市町村及び指定障害福祉サービス事業者等（以下「事業者等」という。）との連絡調整その他の便宜を総合的に供与すること。
- （2）**障害サービス**給付費等の支給決定を受けた障害**児**者が障害福祉サービス**等**を適切に利用することができるよう、当該者の依頼を受けて、支給決定にかかる利用者の心身の状況、その置かれている環境、障害福祉サービス**等**の利用に関する意向その他の事情を勘案し、サービス**等**利用計画**及び障害児支援利用計画**（以下「計画等」という。）を作成することともに、**計画等**に基づく障害福祉サービス等の提供が確保されるよう、**事業者等**とその他の者との連絡調整その他の便宜を供与すること。

（運営の方針）

- 第2条 事業所は、利用者**等**がその有する能力及び適正に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、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**等**の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が、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**事業**を行うものとする。
- 2 **事業**の実施にあたっては、利用者**等**の意思及び人格を尊重し、常に利用者**等**の立場に立って、利用者**等**に提供される障害福祉サービス等が特定の種類又は事業者**等**に不当に偏ることがないように、公正中立に行うものとする。
 - 3 事業の運営にあたっては、関係市町村、事業者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善、開発に努めるものとする。

（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 相談支援にじいろねっと
- （2）所在地 静岡県浜松市中央区安新町 **38番地の1**

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第5条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤兼務)

管理者は、事業所の相談支援専門員、その他の従業員の管理、事業の利用の申込みにかかる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに従業員に対し関係法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 相談支援専門員 1名以上(常勤1名以上)

相談支援専門員は、地域の利用者等からの日常生活全般に関する相談に関する業務及び計画等の作成に関する業務を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日、12月29日から翌年1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(事業を提供する主たる対象者)

第7条 事業所において事業を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者
- (4) 難病等患者

(事業の提供方法及び内容)

第8条 この事業所が提供する事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 事業所の管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及び計画等の作成に関する業務を担当させるものとする。
- (2) 事業の提供に当たっては、利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等に対し、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とともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じ行うものとする。

2 事業における方針は、第2条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

- (1) 相談支援専門員は、計画等の作成に当たっては、利用者等の希望等を踏まえて作成するように努める。
- (2) 相談支援専門員は、計画等の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、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適切な福祉サービス等の利用が行われるようにする。
- (3) 相談支援専門員は、計画等の作成に当たっては、利用者等の日常生活全般を支援す

る観点から、指定障害福祉サービス等に加えて、指定障害福祉サービス等以外の福祉サービス等、当該地域の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計画等上に位置付けるよう努める。

- (4) 相談支援専門員は、計画等の作成に当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における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等に対して提供するものとする。
 - (5) 相談支援専門員は、計画等の作成にあたっては、適切な方法により、利用者等について、その心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者等の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で、解決すべき課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行う。
 - (6) 相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、利用者等の居宅等を訪問し、利用者等及びその家族に面接する。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者等及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
 - (7) 相談支援専門員は、利用者等についてのアセスメントに基づき、当該地域における事業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等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組み合わせについて検討し、利用者等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、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、厚生労働省令で定める機関に係る提案等を記載したサービス等利用計画案及び障害児支援利用計画案（以下「計画案等」という。）を作成する。
 - (8) 相談支援専門員は、計画案等に位置付けた福祉サービス等について、障害サービス給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、計画案の内容について、利用者等に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。
 - (9) 相談支援専門員は、計画案を作成した際には、当該計画案を利用者等に交付する。
 - (10) 相談支援専門員は、支給決定又は相談支援給付決定が行われた後に、事業者等や指定一般相談支援事業者、その他の者との連携調査等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、当該計画案の内容について説明を行うとともにサービス担当者会議に出席する担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
 - (11) 相談支援専門員は、前号の担当者から専門的な見地からの意見を求めたサービス計画案の内容について、利用者等に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。
 - (12) 相談支援専門員は、計画等を作成した際には、当該計画等を利用者等及び第10号のサービス担当者会議に出席した担当者に交付する。
- 3 事業における指定継続サービス利用援助の方針は、第2条に規定する基本方針及び前2項に規定する方針に基づき、その各号に掲げるところによるものとする。
- (1) 相談支援専門員は、計画等の作成後、計画等の実施状況の把握（利用者についての継続的な評価を含む。（以下「モニタリング」という。））を行い、必要に応じて計画等

の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに新たな支給決定又は相談支援給付決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は相談支援給付決定に係る申請の勧奨を行う。

- (2) 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者等、事業者等との連絡を継続的に行うこととし、市町村で定める期間ごとに居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録する。
- (3) 前項第1号から第7号及び第10号から第12号までの規定は、計画等の変更について準用する。
- (4) 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者等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等が指定障害者支援施設等への入院又は入所を希望する場合には、指定障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。
- (5) 相談支援専門員は、指定障害者支援施設等、精神科病院等からの退院又は退所しようとする利用者等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ができるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行う。

(利用者等から受領する費用の額等)

第9条 事業所は、法定代理受領を行わない事業を提供した際は、事業対象障害者等から厚生労働省が定める費用の額の支払いを受けるものとする。

2 利用者等の選定により、事情に規定する通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して事業を行う場合に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を徴収することができる。また、自動車を使用した場合は、次の額を徴収するものとする。

(1) 事業所から片道10km未満 100円

(2) 事業所から片道10km以上 200円

3 前項の費用の額に係る事業の提供にあたっては、あらかじめ、利用者等に対し、事業の内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。

4 第1項及び第2項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者等に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、浜松市と磐田市とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見人制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備

- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会「虐待防止委員会」の設置

(苦情解決)

- 第12条 提供した事業又は計画等に位置付けた福祉サービス等に関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。
- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供した事業に関し、法の定めるところにより、浜松市が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該従業者からの質問若しくは事業所の設備、帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等からの苦情に関して浜松市が行う調査に協力するとともに、浜松市長からの指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力する。

(事故発生時の対応)

- 第13条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、浜松市及び当該利用者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(研修)

- 第12条 事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次の通りも受けるものとし、また、職員の勤務体制についても整備するものとする。
- (1) 採用時の研修 採用後3か月以内
 - (2) 継続研修 年1回

(秘密保持)

- 第13条 職員は、その業務上知り得た利用者等並びにその家族の秘密を保持するものとする。
- 2 職員であった者が、業務上知り得た利用者等並びにその家族の秘密を保持するよう、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とする。
- 3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者等並びにその家族に関する個人情報を用いる場合には、あらかじめ文書により利用者等並びにその家族の同意を得るものとする。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

(サービスの記録)

第14条 事業所は、従業者、設備・備品及び会計の関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。

2 事業所は、利用者等に対する事業の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該事業を提供した日から5年間保存する。

(1) 事業者等との連絡調整に関する記録

(2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳

イ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画、障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画

ロ アセスメントの記録

ハ サービス担当者会議等の記録

ニ モニタリングの結果の記録

(3) 浜松市への通知に係る記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(その他運営に関する重要事項)

第15条 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人八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。

附則

この規定は、令和5年3月1日から施行する。

この規定は、令和5年8月1日に一部を改定し、同日施行する。

この規定は、令和6年1月1日に一部を改定し、同日施行する。

この規定は、令和6年4月1日に一部を改定し、同日施行する。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム豊田一空園運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人八生会が開設する特別養護老人ホーム豊田一空園（以下「施設」という）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。このことにより、入所者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができることを目指す。

2 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供するように努める。

3 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 特別養護老人ホーム 豊田一空園

所在地 静岡県磐田市東原207番地1

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

管理者 1人

常勤にて施設の職務に従事し、施設職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。

医師 1人以上

医師は、入所者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

生活相談員 1人以上

生活相談員は、入所者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、サービス調整、関係市町村の各機関との連携において必要な役割を果たす。

介護職員 20人以上

介護職員は、入所者の心身の状況等を的確に把握し、入所者に対し適切な支援を行う。

看護職員 3人以上

看護職員は、入所者の診察の補助及び看護ならびに保健衛生管理に従事する。

管理栄養士 1人以上

管理栄養士は、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般ならびに栄養指導に従事する。

機能訓練指導員 1人以上

機能訓練指導員は、入所者が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為の訓練を行う。

介護支援専門員 1人以上

施設サービス計画の作成等を行う。

事務職員 1人以上

事務職員は、庶務及び会計業務に従事する。

調理員 業務委託

調理員は、入所者の為の給食調理に従事する。

第3章 入所定員

(入所定員)

第5条 施設の入所定員は、50人とする。

(定員の遵守)

第6条 災害・虐待等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第4章 入所者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(入退所)

第8条 身心に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難なものに正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

2 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便宜を

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。

- 3 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。
- 4 入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が居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、職員間で協議する。
- 5 居宅での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。
- 6 入所者の退所に際して、居宅介護支援事業者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の密接な連携に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第9条 入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

(施設サービスの計画の作成)

第10条 施設の管理者は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入所者および入所者の家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービス計画の原案を作成する。原案は、他の職員と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について入所者に説明し、同意を得る。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取り扱い方針)

第11条 入所者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 職員は、サービスの提供に当たって、入所者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 入所者本人または他の入所者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第12条 1週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、又は清拭する。

- 2 心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。
- 3 おむつを使用せざるを得ない入所者について、おむつを適切に交換する
- 4 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

（食事の提供）

第 13 条 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行う。

食事の時間はおおむね次の時間とする。

朝食 午前 7 時 30 分～

昼食 12 時

夕食 午後 6 時～

（相談及び援助）

第 14 条 入所者又はその家族に対して、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。

（社会生活上の便宜の供与等）

第 15 条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。

- 2 入所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きについて、入所者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保する。

（機能訓練）

第 16 条 入所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回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

（健康管理）

第 17 条 施設の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

（入所者の入院期間中の取り扱い）

第 18 条 入所者が医療機関に入院する必要が生じた時、3 ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して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できるようにする。

（利用料等の受領）

第 19 条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その 1 割とする。

- 2 法定受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前2項のほか、別紙1に掲げる費用を徴収する。
- 4 サービスの提供に当たって、入所者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、入所者の同意を得る。
※利用者負担は保険給付部分の自己負担額に応じた額となります。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第20条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、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所者に交付する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第21条 入所者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導のもと、個々の日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第22条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

(健康保持)

第23条 入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断等は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第24条 入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第25条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 他の利用者や職員に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営業活動を行うこと。
- 二 決められた場所以外での喫煙
- 三 その他決められた以外の物の持ち込み

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第26条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成し、サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は入所者の避難等適切な

措置を講ずる。また管理者は、日常的に具体的な処理方法、避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、少なくとも1カ月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。
- 3 事業者は、第2項に規定する訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第27条 サービスの提供を求められた場合は、そ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。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退所の記録の記載)

第28条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(入所者に関する市町への通知)

第29条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町に通知する。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を悪化させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第30条 入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める

- 2 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

(衛生管理等)

第31条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医療品・医療用具の管理を適正に行う。

- 2 施設介護サービス事業者の従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。
- 3 事業所は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(協力病院等)

第32条 入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

(掲示)

第 33 条 施設内の見やすい場所に、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重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

第 34 条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第 35 条 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の供与はしない。

- 2 居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からの退所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ない。

（苦情処理）

第 36 条 入所者又はその家族からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 3 サービスに関する入所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共に、国民健康保険団体連合会からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

（地域との連携）

第 37 条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

（事故発生時の対応）

第 38 条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービス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。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（会計の区分）

第 39 条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第 40 条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存とする。

（虐待の防止）

第 41 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(職員研修他)

第 42 条 事業者は、全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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じる。

第 43 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人八生会と施設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 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 4 月 10 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 8 年 1 月 1 日から施行する。

別紙 1

① 食事の提供に要する費用(食材料費及び調理費) 1日あたりの利用料(食費)

	通常 (4段階)	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
食事の提供に要する 費用	1日 1,680円	1日 300円	1日 390円	1日 650円	1日 1360円

② 居住に要する費用(光熱水費及び室料) 1日あたりの利用料(居住費)

居住に要する費用	通常 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
多床室 (2・4人室)	915円	0円	430円	430円	430円
従来型個室	1,231円	380円	480円	880円	880円

③ 特別な食事
要した費用の実費

④ 理髪、美容
利用内容により実費

⑤ 移送サービス費
ご契約者の希望により、施設車両を利用して外出した場合
1 Km 毎 75円

⑥ 預り金の管理費
1ヶ月 3,000円
※月途中で入退所された場合は日割(1日100円)

⑦ タクシー代
緊急時対応による付き添い職員が緊急搬送先から施設へ帰ってくる際に発生する
タクシー代

⑧ レクリエーション、クラブ活動
材料費等の実費

⑨ 日常生活上必要となる諸費用
200円/日

⑩ 終末期において必要となる諸費用
10,000円

「豊田一空園短期入所生活介護」

運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人八生会が開設する豊田一空園短期入所生活介護(以下、「事業所」という)が行う指定短期入所生活介護事業(以下、「事業」という)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者が抱える社会的孤独感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の援助及び機能訓練、その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、関係市町、地域の保健医療サービス機関及び指定介護支援事業所や他の居宅サービス事業者等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 名 称 豊田一空園短期入所生活介護
- 2 所在地 静岡県磐田市東原207番地の1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(職員の員数は併設の特別養護老人ホーム豊田一空園を含めたものとする)

管理者 1人

管理者は、職員の管理及び業務の管理を一元的に行うこととする。

医師 1人以上

医師は、利用者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

生活相談員 1人以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービス調整、関係市町の各機関、指定介護支援事業所等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

介護職員 20人以上

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な支援を行う。

看護職員 3人以上

看護職員は、利用者の診察の補助及び看護ならびに保健衛生管理に従事する。

管理栄養士 1人以上

管理栄養士は、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般ならびに栄養指導

に従事する。

機能訓練指導員 1人以上

機能訓練指導員は、利用者が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為の訓練を行う。

事務職員 1人以上

事務職員は、庶務及び会計業務に従事する。

調理員 業務委託

調理員は、利用者の為の給食調理に従事する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日は、年中無休24時間営業とする。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の定員は、1日10名とする。(指定介護予防短期入所生活介護事業を含む)

(事業の内容及び形態)

第7条 事業の内容は、指定介護支援事業者の作成した介護サービス計画に基づいて、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。

ただし、介護サービス計画が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち事業所と利用者等と相談(確認)によって選定し、サービスを行うものとする。

1 身体介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

- (1) 排泄の援助
- (2) 移動、移乗動作の援助
- (3) その他必要な身体介護の援助

2 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- (1) 衣類着脱の援助
- (2) 身体清拭、洗髪、洗身の援助
- (3) その他必要な入浴の援助

3 食事に関すること

食事を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

- (1) 配膳、下膳の援助
- (2) 食事摂取の援助
- (3) その他必要な食事の援助

4 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス(訓練)及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービス

を提供する。

- (1) レクリエーション
- (2) 行事への参加
- (3) 機能訓練
- (4) 休養（養護）

5 医療・看護に関すること

医療看護が必要な場合次のサービスを提供する。

- (1) 褥瘡等の予防・処置
- (2) 主治医による往診
- (3) カテーテル等の管理
- (4) その他医師の指示による医療処置等

6 送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については必要なサービスを提供する。

- (1) 移乗、移動動作の援助
- (2) 送迎

7 相談、助言に関すること

利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者及びその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の支援を行う。

（利用申し込み及び利用の決定）

第8条 利用者または指定介護支援事業所は、別紙様式による利用申込書を管理者あてに提出するものとする。

- 2 管理者は、利用申込書を受理後速やかに利用の可否を決定し、利用者または指定介護支援事業所に連絡するものとする。

（利用料及び支払いの方法）

第9条 利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、事業が法定代理受領サービスであるときは、保険給付部分の自己負担割合に応じた額となります。

- 2 但し、前項の規定によるほか、次に掲げる項目については、利用者から別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 食事の提供に要する費用としては次の額を徴収する。

ア 普通食（1食単価）

朝食 390円 昼食 750円（おやつ代含む） 夕食 540円

イ 療養食 23単位／日

- (2) 滞在に要する費用として別表のとおり

ア 居室（1日単価）

多床室 915円 個室 1,231円

- (3) 第12条の通常の送迎の実施地域を越えて送迎を行うのに要した交通費は、その超えた部分について別表のとおり
 - (4) レクリエーションその他クラブ活動等にかかる材料費等の実費
 - (5) 各号に掲げるもののほか、短期入所生活介護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なものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものとする。
 - (6) 日用品にかかる費用は、1日200円とする。
 - (7) 理美容代にかかる費用は、1回2,200円(カットのみ)
 - (8) 利用キャンセルにかかる費用は、1回につき600円とする。
 - (9) 救急搬送時、付き添い職員がタクシーを利用して帰設する際の費用はご本人負担となり、後日請求させていただきます。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名捺印を受けることとする。
- 4 利用者等は、事業所の定める期日までに、利用料等を現金または銀行振込、あるいは自動引き落としにより納付するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 職員は、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに家族又は主治医又は嘱託医に連絡する等の措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第11条 事業の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。
- 3 事業者は、第2項に規定する訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(通常の送迎の実施地域)

第12条 通常の送迎の実施地域は、磐田市(旧磐田市、旧豊田町)、浜松市(旧浜松市)の区域とする。

(管理衛生及び職員の健康管理等)

第13条 事業所は、事業に使用する備品等を清潔に保持し、必要に応じて消毒等、衛生管理に充分留意するものとする。

- 2 事業所は、職員に対し、伝染病等に関する基礎知識を習得させ、年2回の健康診断を受けさせるものとする。
- 3 事業所は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(秘密保持等)

第14条 職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

- 2 事業所は、職員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずるものとする。

(短期入所生活介護計画の作成)

第15条 事業所は、介護サービス計画が立てられている場合はその計画に基づいて利用者の心身機能の状態に応じた短期入所生活介護計画を作成し、利用者あるいは家族に説明し、同意を得る。

- 2 事業所は、短期入所生活介護計画に記載されたサービスを実施し、サービスの評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第16条 職員は、事業を提供した際には、その提供日及びその内容について介護保険法第53条第4項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録をサービス提供記録書等に記載するものとする。

(苦情処理)

第17条 管理者は、利用者又は家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員1名を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第18条 管理者は、利用者に対して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。

(その他運営についての重要事項)

第19条 事業所は、職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

採用時研修 採用後1ヶ月以内

階層別研修 随時

- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録・利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。
- 4 事業所は、利用の際、利用者の健康状態、その他心身の状況を把握し希望及びそのおかれている環境を認識し個々の利用者に最適なサービスを提供できるように努める。
- 5 事業者は、全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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

な措置を講じる。

(サービス利用上の留意事項)

第20条 利用者は、施設内で次の各号に該当する行為をすることを禁止する。

- (1) 他の利用者や職員に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営業活動を行うこと
- (2) 決められた場所以外での喫煙
- (3) その他決められた以外の物の持ち込み

(虐待の防止)

第21条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

付則 この規程は平成23年11月17日から施行する。

この規程は平成27年8月1日から施行する。

この規定は令和3年4月1日から施行する。

この規定は令和8年1月1日から施行する。

「豊田一空園介護予防短期入所生活介護」

運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人八生会が開設する豊田一空園短期入所生活介護(以下、「事業所」という)が行う指定介護予防短期入所生活介護事業(以下、「事業」という)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護予防サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者が抱える社会的孤独感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の援助及び機能訓練、その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、関係市町、地域の保健医療サービス機関及び指定介護予防支援事業所や他の居宅サービス事業者等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 名 称 豊田一空園短期入所生活介護
- 2 所在地 静岡県磐田市東原207番地の1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(職員の員数は併設の特別養護老人ホーム豊田一空園を含めたものとする)

管理者 1人

管理者は、職員の管理及び業務の管理を一元的に行うこととする。

医師 1人以上

医師は、利用者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

生活相談員 1人以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービス調整、関係市町の各機関、指定介護予防支援事業所等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

介護職員 20人以上

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な支援を行う。

看護職員 3人以上

看護職員は、利用者の診察の補助及び看護ならびに保健衛生管理に従事する。

管理栄養士 1人以上

管理栄養士は、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般ならびに栄養指導に従事する。

機能訓練指導員 1人以上

機能訓練指導員は、利用者が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為の訓練を行う。

事務職員 1人以上

事務職員は、庶務及び会計業務に従事する。

調理員 業務委託

調理員は、利用者の為の給食調理に従事する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日は、年中無休24時間営業とする。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の定員は、1日10名とする。(指定短期入所生活介護事業を含む)

(事業の内容及び形態)

第7条 事業の内容は、指定介護予防支援事業者の作成した介護予防サービス計画に基づいて、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。

ただし、介護予防サービス計画が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち事業所と利用者等と相談(確認)によって選定し、サービスを行うものとする。

1 身体介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

- (1) 排泄の援助
- (2) 移動、移乗動作の援助
- (3) その他必要な身体介護の援助

2 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- (1) 衣類着脱の援助
- (2) 身体清拭、洗髪、洗身の援助
- (3) その他必要な入浴の援助

3 食事に関すること

食事を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

- (1) 配膳、下膳の援助
- (2) 食事摂取の援助
- (3) その他必要な食事の援助

4 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス(訓練)及び機能低下を防ぐため必要な訓練

を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

- (1) レクリエーション
- (2) 行事への参加
- (3) 機能訓練
- (4) 休養（養護）

5 医療・看護に関すること

医療看護が必要な場合次のサービスを提供する。

- (1) 褥瘡等の予防・処置
- (2) 主治医による往診
- (3) カテーテル等の管理
- (4) その他医師の指示による医療処置等

6 送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については必要なサービスを提供する。

- (1) 移乗、移動動作の援助
- (2) 送迎

7 相談、助言に関すること

利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者及びその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の支援を行う。

（利用申し込み及び利用の決定）

第8条 利用者または指定介護予防支援事業所は、別紙様式による利用申込書を管理者あてに提出するものとする。

2 管理者は、利用申込書を受理後速やかに利用の可否を決定し、利用者または指定介護予防支援事業所に連絡するものとする。

（利用料及び支払いの方法）

第9条 利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、事業が法定代理受領サービスであるときは、保険給付部分の自己負担割合に応じた額となります。

2 但し、前項の規定によるほか、次に掲げる項目については、利用者から別に利用料金の支払いを受ける。

(1) 食事の提供に要する費用としては次の額を徴収する。

ア 普通食 (1食単価)

朝食 390円 昼食 750円（おやつ代含む） 夕食 540円

イ 療養食 23単位／日

(2) 滞在に要する費用として別表のとおり

ア 居室 (1日単価)

多床室 915円 個室 1,231円

- (3) 第12条の通常の送迎の実施地域を越えて送迎を行うのに要した交通費は、その超えた部分について別表のとおり
 - (4) レクリエーションその他クラブ活動等にかかる材料費等の実費
 - (5) 各号に掲げるもののほか、介護予防短期入所生活介護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なものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものとする。
 - (6) 日用品にかかる費用は、1日200円とする。
 - (7) 理美容代にかかる費用は、1回2,200円（カットのみ）
 - (8) 利用キャンセルにかかる費用は、1回につき600円とする。
 - (9) 救急搬送時、付き添い職員がタクシーを利用して帰設する際の費用はご本人負担となり、後日請求させていただきます。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名捺印を受けることとする。
- 4 利用者等は、事業所の定める期日までに、利用料等を現金または銀行振込、あるいは自動引き落としにより納付するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 職員は、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに家族又は主治医又は嘱託医に連絡する等の措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

- 第11条 事業の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。
- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。
 - 3 事業者は、第2項に規定する訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(通常の送迎の実施地域)

第12条 通常の送迎の実施地域は、磐田市（旧磐田市、旧豊田町）、浜松市（旧浜松市）の区域とする。

(管理衛生及び職員の健康管理等)

- 第13条 事業所は、事業に使用する備品等を清潔に保持し、必要に応じて消毒等、衛生管理に充分留意するものとする。
- 2 事業所は、職員に対し、伝染病等に関する基礎知識を習得させ、年2回の健康診断を受けさせるものとする。
 - 3 事業所は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように委員会の設置、

指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(秘密保持等)

第14条 職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

- 2 事業所は、職員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずるものとする。

(介護予防短期入所生活介護計画の作成)

第15条 事業所は、介護予防サービス計画が立てられている場合はその計画に基づいて利用者の心身機能の状態に応じた介護予防短期入所生活介護計画を作成し、利用者あるいは家族に説明し、同意を得る。

- 2 事業所は、介護予防短期入所生活介護計画に記載されたサービスを実施し、サービスの評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第16条 職員は、事業を提供した際には、その提供日及びその内容について介護保険法第53条第4項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録をサービス提供記録書等に記載するものとする。

(苦情処理)

第17条 管理者は、利用者又は家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員1名を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第18条 管理者は、利用者に対して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。

(その他運営についての重要事項)

第19条 事業所は、職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

採用時研修 採用後1ヶ月以内

階層別研修 随時

- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録・利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。
- 4 事業所は、利用の際、利用者の健康状態、その他心身の状況を把握し希望及びそのおかれている環境を認識し個々の利用者に最適なサービスを提供できるように努める。
- 5 事業者は、全ての介護従事者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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じる。

(サービス利用上の留意事項)

第20条 利用者は、施設内で次の各号に該当する行為をすることを禁止する。

- (1) 他の利用者や職員に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営業活動を行うこと
- (2) 決められた場所以外での喫煙
- (3) その他決められた以外の物の持ち込み

(虐待の防止)

第21条 事業所は、虐待の発生又は再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

付則 この規程は平成23年11月17日から施行する。

この規程は平成27年 8月1日から施行する。

この規定は令和3年4月1日から施行する。

この規定は令和8年1月1日から施行する。

豊田一空園デイサービスセンター

指定通所介護事業運営規程

（目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人八生会（＝開設者）が設置経営する指定通所介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第 2 条 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営むことができるよう、必要な日常生活上の援助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。

（運営の方針）

第 3 条 本事業所において提供する通所介護事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

6 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護を提供する。

（事業所の名称）

第 4 条 本事業所の名称は次のとおりとする。

豊田一空園デイサービスセンター（以下、「事業所」という）

（事業所の所在地）

第 5 条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

静岡県磐田市東原 207-1

第 6 条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1 名

管理者は職員等の管理及び実務の管理を一元的に行う。

2. 生活相談員 1 名以上

生活指導員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事務所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の

機関との連携において必要な役割を果たす。

3. 看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

4. 介護職員 5名以上

介護職員は通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介護を行う。

5. 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

（営業日及び営業時間）

第 7 条 本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 月曜日から土曜日（元日はお休み）
2. 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで
3. 単位時間 午前 9 時 15 分から午後 4 時 20 分まで

（利用定員）

第 8 条 1 日の通所介護のサービスを提供する定員は月から金は 35 名、土は 30 名とする。

（通所介護の内容）

第 9 条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

1. 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

- ア. 排泄の介助
- イ. 移動の介助
- ウ. 通院の介助等その他必要な身体の介護
- エ. 養護（休養）

2. 健康状態の確認

3. 機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

- ア. 日常生活動作に関する訓練
- イ. レクリエーション
- ウ. グループワーク
- エ. 行動的活動
- オ. 体操
- カ. 趣味活動

4. 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。

5. 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、自立支援を促すとともに、必要な入浴サービスを提供する。

- ・入浴形態

- ア. 一般浴槽による入浴

- イ. 特殊浴槽による入浴

- ・介助の種類

- ア. 衣類着脱

- イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

- ウ. その他必要な介助

6. 食事サービス

- ア. 準備、後始末の介助

- イ. 食事摂取の介助

- ウ. その他必要な食事の介助

- エ. 調理

7. 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

- イ. 福祉用具の利用法の相談、助言

- ウ. 住宅改修に関する情報提供

- エ. 家族介護者教室の開催

- オ. その他の必要な相談、助言

(通所介護計画の作成等)

第10条 通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

2 通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(通所介護の利用料)

第11条 本事業所が提供する指定通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、給付率に応じた本人負担額とする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

1. 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合

延長30分につき 510円

2. 食費（やつ代含）・キャンセル料 750円

3. 紙おむつ代 130円/1枚、パット代 30円/1枚、
紙パンツ 110円/1枚

4. 日常生活においても通常必要となるものにかかるもの
実 費

2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

3 利用料の支払は、現金又は銀行振込又は郵便振替により、指定期日までに受ける。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

磐田市

（サービスの提供記録の記載）

第13条 指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（秘密保持）

第14条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 職員であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

（苦情処理）

第15条 提供した指定通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者への設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

（損害賠償）

第16条 利用者に対する通所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。

（衛生管理）

第17条 通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施し等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

- 2 職員等は、感染症等に関する知識の習得に努める。
- 3 事業所は、当該通所介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(緊急時に於ける対応方法)

第18条 通所介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第19条 通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

3 事業者は、第2項に規定する訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等への参加する等地域との連携を重視する。

(虐待の防止)

第20条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(その他運営についての留意事項)

第21条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

1. 採用時研修 採用後1か月以内

2. 階層別研修 随時

2 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録帳簿を整備する。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

5 機能訓練は、実施の際には機能訓練指導員が付き添い、その指導に従って実施し効果等の経過を観察しつつ進めて行く。

6 事業者は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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。

附則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成12年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成13年 5月 1日から施行する。

この規程は、平成13年 9月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成18年10月 1日から施行する。

この規程は、平成20年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 25 年 12 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 7 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。

豊田一空園デイサービスセンター

介護予防日常生活支援総合事業（通所介護相当サービス）

運営規程

（目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人八生会（＝開設者）が設置経営する通所介護相当サービス事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第 2 条 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援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

（運営の方針）

第 3 条 本事業所において提供する通所介護相当サービス事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示並びに市町村要綱の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に各サービス計画を作成し、計画通りに実施、ならびに経過を記録、評価することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 利用者又はその家族に対しサービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
- 6 包括支援センター及び居宅介護支援事業所が作成した介護予防支援サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護相当サービスを提供する。

（事業所の名称）

第 4 条 本事業所の名称は次のとおりとする。

豊田一空園デイサービスセンター（以下、「事業所」という）

（事業所の所在地）

第 5 条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

静岡県磐田市東原 207-1

第 6 条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1 名

管理者は職員等の管理及び実務の管理を一元的に行う。

2. 生活相談員 1 名以上

生活指導員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービ

スが提供されるよう、事務所内のサービスの調整、関係市町村の各機関、居宅介護支援事業所等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

3. 看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

4. 介護職員 5名以上

介護職員は通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介護を行う。

5. 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

（営業日及び営業時間）

第 7 条 本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 月曜日から土曜日（元日はお休み）
2. 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで
3. 単位時間 午前 9 時 15 分から午後 4 時 20 分まで

（利用定員）一体的に運営のため

第 8 条 1 日の通所介護のサービスを提供する定員は月から金は 35 名、土は 30 名とする。

（通所介護相当サービスの内容）

第 9 条 通所介護相当サービスの内容は次のとおりとする。

1. 健康状態の確認（バイタルチェック、問診など）
2. 各種選択プログラム
3. 食事サービス 必要である方への提供
4. 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ. 福祉用具の相談、助言

ウ. 住宅改修に関する情報提供

エ. その他の必要な相談、助言

（各サービス計画の作成等）

第 10 条 通所介護相当サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に各サービス計画を作成する。また、すでに介護予防支援サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った介護予防支援サービス計画を作成する。

2 介護予防支援サービス計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、介護予防支援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、

継続的なサービスの管理、評価を行う。

(通所介護相当サービスの利用料)

第 1 1 条 本事業所が提供する通所介護相当サービスの利用料は、市町村の要綱に定める額とし、給付率に応じた本人負担額とする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

1. 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合

延長 3 0 分につき 5 1 0 円

2. 食費 (ヤツ代含)・キャンセル料 7 5 0 円

3. 紙おむつ代 1 3 0 円/1 枚、パット代 3 0 円/1 枚、
紙パンツ 1 1 0 円/1 枚

4. 日常生活においても通常必要となるものにかかるもの
実 費

- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名 (記名押印) を受ける。

- 3 利用料の支払は、現金又は銀行振込又は郵便振替により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第 1 2 条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

磐田市 浜松市

(サービスの提供記録の記載)

第 1 3 条 通所介護相当サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該通所介護相当サービスについて、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第 1 4 条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 職員であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第 1 5 条 提供した通所介護相当サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第 1 6 条 利用者に対する通所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。

（衛生管理）

第 17 条 通所介護相当サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施し等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

- 2 事業所は、当該通所介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（緊急時に於ける対応方法）

第 18 条 通所介護相当サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第 19 条 通所介護相当サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。
- 3 事業者は、第 2 項に規定する訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等への参加する等地域との連携を重視する。

（虐待の防止）

第 20 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（その他運営についての留意事項）

第 21 条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

1. 採用時研修 採用後 1 か月以内
2. 階層別研修 随時
- 2 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録帳簿を整備する。
- 4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。
- 5 機能訓練は、実施の際には機能訓練指導員が付き添い、その指導に従って実施し効果等の経過を観察しつつ進めて行く。
- 6 事業者は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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。

附則

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 1年10月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年 1月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年 7月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年11月 1日から施行する。

この規定は、令和 7年10月 1日から施行する。

豊田一空園居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条

社会福祉法人八生会が開設する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援（経過的要介護）状態にある高齢者に対して、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 事業所は、市町村からの委託を受けて、要介護認定に係る訪問調査を実施するものとする。
- 2 事業所は、要介護者等が保健、医療、福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、その計画に基づいてサービスの提供が確保されるよう、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介、その他便宜の提供を行うものとする。

(事業所の名称等)

第3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 豊田一空園居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 静岡県磐田市東原207-1
(特別養護老人ホーム豊田一空園 1階)

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（他の職務と兼務） 1名
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
事業所には介護保険法施行規則（平成十一年厚生省令第三十六号）第百四十条の六十六第一号イ（3）に規定する主任介護支援専門員である管理者を置く。
- (2) 介護支援専門員 介護支援専門員 3名以上
介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成するとともに、事業者との連絡調整介護保険施設の紹介等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5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 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く。

- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話及びファックス等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 指定居宅支援の提供方法は、次の各号に定める通りとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所は、事業所の相談窓口及び個別相談室とする。ただし、利用者の状況等によっては事業所外であっても相談に応じることができるものとする。
- (2) 使用する課題分析票の種類は、居宅サービス計画ガイドラインとする。
- (3) サービス担当者会議の開催場所は、事業所の個別相談室とする。ただし、場合によっては外部での会議も行うことができるものとする。
- (4) 介護支援専門員の在宅訪問の回数については、利用者の希望に応じて又は必要な都度訪問するものとし、常にその利用者の状態像の把握に努めるものとする。

(指定居宅介護支援の内容及び利用料等)

第7条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣の定める基準によるものとする。

〈内容〉

- (1) 市町村からの委託を受けて行う訪問調査
- (2) 居宅サービス計画の作成
 - ・「居宅サービス計画ガイドライン」により課題分析を行い居宅サービス計画を作成する。
- (3) サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介
- (4) 居宅サービス計画の変更
- (5) その他指定居宅介護支援の提供にあたっての必要な便宜の提供

〈利用料〉

前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、磐田市、浜松市東区及び袋井市とする。

(その他運営についての留意事項)

第9条 事業所は、介護支援専門員の資格的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
 - (2) 継続研修 年2回
- 2 従業員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 従業員であった者に、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

員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講ずる。

(感染症予防の取り組み)

第11条 事業所は、当該指定居宅介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

附則

この規程は、平成11年10月 1日から施行する。

この規程は、平成12年 1月25日から施行する。

この規程は、平成16年 1月 1日から施行する。

この規程は 平成17年10月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成19年 3月 1日から施行する。

この規程は 平成19年 7月 1日から施行する

この規程は 平成19年11月20日から施行する。

この規程は 平成20年 4月 1日から施行する。

この規程は 令和 3年 4月 1日から施行する。

この規程は 令和 5年 7月 1日から施行する。

相談支援にじいろりんく（指定特定相談支援）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人八生会が開設する相談支援にじいろりんく（以下「事業所」という。）において実施する相談支援の事業は、次に掲げる便宜の供与を行うことを目的とする。

- （1）地域の障害者等の福祉に関する各般の問題につき、障害者等、障害者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、併せてこれらの者と市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を総合的に供与すること。
- （2）介護給付費等の支給決定を受けた障害者が障害福祉サービスを適切に利用することができるよう、当該者の依頼を受けて、支給決定にかかる利用者の心身の状況、その置かれている環境、障害福祉サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案し、サービス利用計画を作成することともに、サービス利用計画に基づく障害福祉サービスの提供が確保されるよう、視程障害福祉サービス事業者等との他の者との連絡調整その他の便宜を供与すること（以下「指定相談支援」という。）。

（運営の方針）

第2条 事業所は、利用者がその有する能力及び適正に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、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、適切な障害福祉サービス等が、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指定相談支援を行うものとする。

- 2 指定相談支援の実施にあたっては、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障害福祉サービス等が特定の種類又は障害福祉サービス事業者に不当に偏することがないように、公正中立に行うものとする。
- 3 指定相談支援の事業の運営にあたっては、関係市町村、障害福祉サービス事業者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善、開発に努めるものとする。

（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 相談支援にじいろりんく
- （2）所在地 静岡県磐田市東原207番地の1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第5条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、事業所の相談支援専門員、その他の従業者の管理、指定相談支援の利用の申込みにかかる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに従業者に対し関係法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 相談支援専門員 1名以上

相談支援専門員は、地域の利用者からの日常生活全般に関する相談に関する業務及びサービス利用計画の作成に関する業務を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日、12月29日から翌年1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定相談支援を提供する主たる対象者)

第7条 事業所において指定相談支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 身体障害者

(2) 知的障害者

(3) 精神障害者

(4) 難病等患者

(指定特定相談支援の提供方法及び内容)

第8条 この事業所が提供する計画相談支援の内容は次のとおりとする。

(1) 指定特定相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及びサービス等利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

(2) 計画相談支援の提供に当たっては、利用者等の立場にたって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とともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じ行うものとする。

2 計画相談支援におけるサービス利用支援の方針は、第2条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の希望等を踏まえて作成するように努める。

(2) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者雄自立した日常生活の支援を効果的に行うため、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適切な福祉サービス等の利用が行われるようにする。

(3) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援に加えて、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援以外の福祉サービス等、当該地域の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サービス等利用計画上に位置付けるよう努める。

- (4) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者等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障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者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庭に対して提供するものとする。
 - (5) 相談支援専門員は、サービス等両計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で、解決すべき課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行う。
 - (6) 相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接する。この場合において、相談支援専門員は、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。
 - (7) 相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援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等に対応するための最も適切な福祉サービス等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、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービスを提供する上での留意事項、厚生労働省令で定める機関に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成する。
 - (8) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、介護給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、つがいサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。
 - (9) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、当該サービス等利用計画案を利用者等に交付する。
 - (10) 相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者その他の者との連携調査等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともにサービス担当者会議に出席する担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
 - (11) 相談支援専門員は、前号の担当者から専門的な見地からの意見を求めたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により両社等の同意を得る。
 - (12) 相談支援専門員は、サービス等利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画を利用者等及び第10号のサービス担当者会議に出席した担当者に交付する。
- 3 計画相談支援における指定継続サービス利用援助の方針は第2条に規定する基本方針及び全2項に規定する方針に基づき、その各号に掲げるところによるものとする。
- (1) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況

の把握（利用者についての継続的な評価を含む。（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに新たな支給決定又は地域相談支援給付決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定に係る申請の勧奨を行う。

（２）相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、厚生労働省で定める期間ごとに居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録する。

（３）全項第１号から第７号及び第１０号から第１２号までの規定は、サービス等利用計画の変更について準用する。

（４）相談支援専門員は、適切な福祉サービス等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置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指定障害者支援施設等への入院又は入所を希望する場合には、指定障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。

（５）相談支援専門員は、指定障害者支援施設、精神科病院等からの退院又は対処しようとする利用者又はその家族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ができるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行う。

（利用者から受領する費用の額等）

第９条 法定代理受領を行わない指定相談支援を提供した際は、利用者から障害者自立支援法第３２条第２項の規定により算定されたサービス利用計画作成費の額の支払いを受けるものとする。

２ 利用者の選定により、事情に規定する通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定相談支援を行う場合に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を徴収することができる。また、自動車を使用した場合は、次の額を徴収するものとする。

（１）事業所から片道１０ｋｍ未満 １００円

（２）事業所から片道１０ｋｍ以上 ２００円

３ 前項の費用の額に係る指定相談支援の提供にあたっては、あらかじめ、利用者に対し、指定相談支援の内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

４ 第１項及び第２項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者に対し交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第１０条 通常の事業の実施地域は、浜松市と磐田市と袋井市とする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１１条 事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るた

め、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見人制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会「虐待防止委員会」の設置

(苦情解決)

第12条 提供した計画相談支援又はサービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等に関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、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した計画相談支援に関し、法の定めるところにより、磐田市が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該従業者からの質問若しくは事業所の設備、帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して磐田市が行う調査に協力するとともに、磐田市長からの指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力する。

(事故発生時の対応)

第13条 利用者に対する計画相談支援の提供により事故が発生した場合には、浜松市及び当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(研修)

第12条 事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次の通りも受けるものとし、また、職員の勤務体制についても整備するものとする。

(1) 採用時の研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年1回

(秘密保持)

第13条 職員は、その業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密保持するものとする。

2 職員であった者が、業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持するよう、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とする。

3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者並びにその家族に関する個人情報を用いる場合には、あらかじめ文書により利用者並びにその家族の同意を得るものとする。

4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人八生会と事業所

の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(サービスの記録)

第14条 事業所は、従業者、設備・備品及び会計の関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。

2 事業所は、利用者等に対する計画相談支援の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該計画相談支援を提供した日から5年間保存する。

(1) 福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整関する記録

(2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳

イ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画

ロ アセスメントの記録

ハ サービス担当者会議等の記録

ニ モニタリングの結果の記録

(3) 磐田市への通知に係る記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 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

(その他運営に関する重要事項)

第15条 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人八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。

附則

この規定は、令和5年3月1日から施行する。

この規定は、令和5年8月1日に一部を改定し、同日施行する。

この規定は、令和6年1月1日に一部を改定し、同日施行する。

磐田市中心部地域包括支援センター運営規程

（事業の目的）

第1条 磐田市より包括的支援事業の実施の委託を受け、社会福祉法人八生会が設置する磐田市中心部地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う介護予防支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の保健師等が、要支援状態にある者に対して適正な指定介護予防支援事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、要介護者等が介護予防に資する保健・医療・福祉サービスを適切に利用できるよう、居宅要支援者の依頼を受けて介護予防サービス計画を作成するとともに、その計画に基づいて指定介護予防サービス等の提供が確保されるよう、指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者その他の者との連絡調整、その他の便宜の提供を行うものとする。

（事業所の名称等）

第3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 磐田市中心部地域包括支援センター
- （2）所在地 磐田市国府台 57-7 i プラザ内

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- （1）管理者 （社会福祉士等兼務） 1名
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- （2）保健師 1名以上
- （3）主任介護支援専門員 1名以上
- （4）社会福祉士 1名以上
- （5）その他（介護支援専門員等） 必要時

保健師等は、介護予防サービス計画を作成するとともに、指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者その他の者との連絡調整を行う。

（営業日及び営業時間）

第5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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- （2）営業時間 原則として午前8時30分より17時15分とする。
- （3）連絡体制 電話及びファックス等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定介護予防支援事業の内容及び利用料等）

第6条 指定介護予防支援事業の内容は次のとおりとし、指定介護予防支援事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- (1) 介護予防サービス計画の作成
- (2) 指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者等との連絡調整
- (3) その他（介護予防住宅改修理由書の作成・要支援認定の申請の代行など）

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、磐田市中心部地域（磐田第一中・神明中の学校区）の区域とする。

（その他運営についての留意事項）

第8条 1 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、
また、業務体制を整備する。

- (1)採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2)継続研修 年6回

2 職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持させるべき旨を職員との雇用契約の内容とする

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は磐田市及び社会福祉法人八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。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第9条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（感染症予防の取り組み）

第10条 事業所は、当該事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

附 則

この運営規程は、平成18年4月1日から適用する。

この運営規程改正は、平成20年度から運用する。(H20.4.1)

この運営規程改正は、平成24年度から運用する。(H24.4.1)

この運営規程改正は、平成30年度から運用する。(H30.4.1)

この運営規程改正は、平成31年度から運用する。(H31.4.1)

この運営規程改正は、令和5年11月から運用する。(R5.11.1)

この運営規程改正は、令和6年3月から運用する。(R6.3.1)

介護老人福祉施設 梅香の里

運 営 規 程

社会福祉法人 八生会

第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 八生会が開設する**介護老人福祉施設梅香の里**(以下「施設」という。)の運営及び管理について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と、老人福祉法、介護保険法及びその他関係法令等の遵守を通じて、入所者の生活の安定及び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共同生活室(以下、「ユニット」という。)ごとにおいて施設サービス計画に基づき、入所者の居宅における生活への復帰を念頭におき、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築きながら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ものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 **介護老人福祉施設 梅香の里**
- (2) 所在地 静岡県 磐田市 下野部 363 番地の1

第2章 職員の職種、数及び職務の内容

(職員)

第4条 施設は、介護保険法及びその他関係法令等に定められた所定の職員数を満たし、下記のように配置するものとする。

(1) 施設長	1名 (常勤)
(2) 医師	1名 (非常勤 兼務)
(3) 介護支援専門員	1名以上 (常勤)
(4) 生活相談員	1名以上 (常勤)
(5) 介護職員	17名以上 (常勤1以上 及び 常勤換算)
(内 ユニットリーダー)	5名以上 (常勤)
(6) 看護職員	3名以上 (常勤換算)
(7) 栄養士又は管理栄養士	1名以上
(8) 機能訓練指導員	1名以上
(9) 事務職員	1名以上
(10) 宿直員	2名 (非常勤)
(11) 調理員	業務委託

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ことができる。

3 職員は、専ら当該施設の職務に従事する者でなければならない。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。

4 短期入所生活介護事業と介護予防短期入所生活介護事業を兼務する。

(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。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括すると共に、入所者の状況を随時把握し、必要に応じて対策を指示する。また、社会福祉法人及び施設としての理念を職員に伝え指導する。
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、入所者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 介護支援専門員は、居宅生活への復帰を念頭に置きながら施設サービス計画書を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して入所者の満足度を確保する。
- (4) 生活相談員は、入所者の立場に立った生活相談、面接、身上調査並びに入所者処遇の企画及び実施に従事する。また、入退所に関する業務を行う。
- (5) 介護職員は、入所者の日常生活の介護、指導、援助に従事する。
- (6) 看護職員は、入所者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。
- (7) 管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は、入所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) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (10) 宿直員は、夜間災害発生など緊急時の対応、介護職員の業務補助をする。

(職員の勤務体制等)

第6条 施設の職員の勤務体制は、就業規則に基づき、入所者に対し適切なサービスを提供できるよう定めておかなければならない。

- 2 施設長は、入所者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続したサービスの提供に配慮して毎月の勤務割表を策定し、職員に周知するものとする。
- 3 施設長は、業務に支障がない範囲内で、職員の資質向上のための研修の機会を積極的に設けるものとする。

第3章 入所定員

(定員)

第7条 施設の入所定員は、次のとおりとする。

階	ユニット名称	居室の種類	定員
2階	亀井戸2丁目	個室	10名
	亀井戸3丁目	個室	10名
	亀井戸5丁目	個室	10名
3階	亀井戸7丁目	個室	10名
	亀井戸8丁目	個室	10名
合計	5ユニット	個室	50名

- 2 ユニットごとの入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。ただし災害等やむを得ない事情のある場合はこの限りではない。

第4章 入退所

(サービス内容及び手続の説明および同意)

第 8 条 施設は、指定介護福祉施設サービス(以下「施設サービス」という。)の提供に際し、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、この規程の概要、職員の勤務体制、その他必要と認められる事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について入所申込者の同意を得るものとする。

(サービス提供拒否の禁止)

第 9 条 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第 10 条 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合その他入所申込者に対して自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、すみやかに適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等を紹介するなどの適切な措置を講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第 11 条 施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、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する。

2 施設は、前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、その意見に配慮して、施設サービスを提供するよう努めるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第 12 条 施設は、入所申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう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、遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

(入退所)

第 13 条 施設は、身体上又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者に対し、施設サービスを提供する。

2 施設は、入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めるものとする。

3 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。

4 施設は、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その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について定期的に検討する。

5 前項の検討にあたっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議するものとする。

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所者に対し、その者およびその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行う。

7 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めるものとする。

第5章 入所者へのサービスの提供内容及び費用の額

(入所者の処遇に関する計画)

第14条 施設は、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境、その者及びその家族の希望を勘案し、その者の同意を得て、その者の処遇に関する計画(以下「施設サービス計画」という。)を作成するものとする。

- 2 施設は、施設サービス計画について、入所者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行わなければならない。

(サービスの取扱方針)

第15条 施設は、施設サービスの提供に当たって、入所者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式および生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入所者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入所者の日常生活を支援するものとする。

- 2 施設は、施設サービスの提供に当たって、各ユニットにおいて入所者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮するものとする。
- 3 施設は、施設サービスの提供に当たって、入所者のプライバシーの確保に配慮するものとする。
- 4 施設は、入所者の自立した生活を支援することを基本として、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に施設サービスを提供するものとする。
- 5 職員は、施設サービスの提供に当たって、入所者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 6 施設は、施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等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、身体的拘束等は行わないものとする。
- 7 前項の身体的拘束を行う場合には家族の許可を得ることとし、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- 8 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 9 施設は、入所者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね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、その者及びその家族の希望を勘案し、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、退院後再び当施設に円滑に入居できるようにするものとする。

(介護)

第16条 介護は、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入所者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 施設は、入所者の日常生活における家事を、入所者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援するものとする。
- 3 施設は、入所者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入所者に入浴の機会を提供するものとする。但し、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。
- 4 施設は、入所者の心身の状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について必要な支援を行うものとする。

- 5 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを排泄毎随時に取り替えるものとする。
- 6 施設は、褥瘡が発生しないよう対策を策定し、適切な介護を行わなければならない。
- 7 施設は、前各項に規定するもののほか、入所者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。
- 8 施設は、入所者に対し、その負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

(食事)

- 第 17 条 施設は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。
- 2 施設は、入所者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。
 - 3 施設は、入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入所者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。
 - 4 施設は、入所者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入所者が共同生活室で食事を摂ることを支援するものとする。

(相談及び援助)

- 第 18 条 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、その相談に誠実に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の提供等)

- 第 19 条 施設は、入所者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に関する活動の機会を提供するとともに、入所者が自律的に行うこれらの行動を支援するものとする。
- 2 施設は、入所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きについて、その者又はその家族が行うことが困難である場合には、その者の同意を得て、代わって行うものとする。
 - 3 施設は、常に入所者の家族が訪問しやすい雰囲気づくりに努め、入所者とその家族との交流等の機会を確保するように努めるものとする。
 - 4 施設は、入所者の外出の機会を確保するように努めるものとする。

(機能訓練)

- 第 20 条 施設は、入所者との合意に基づき、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わなければならない。

(健康管理)

- 第 21 条 施設の医師及び看護職員は、常に入所者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らなければならない。
- 2 入所者が入院治療等の必要が生じた場合は、協力医療機関等に対応の要請をすることとする。

(協力医療機関等)

- 第 22 条 施設は、治療を必要とする入所者のための協力医療機関として、大須賀医院を定める。
- 2 施設は、治療を必要とする入所者のための協力医療機関として、磐田市民病院を定める。

(利用料その他の費用の額)

- 第 23 条 利用料の額は、介護保険法に基づく介護区分毎の介護費用基準によるものとし、別紙料金表の利用料の合計額とする。

- 2 居住費の額は、別紙料金表のとおり、「居住、滞在及び食事の提供に係る利用料等に関する基準」に基づく居住費とし、費用の額の変更に関しても同基準に基づき算定するものとする。
- 3 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、別紙料金表の利用料の合計額とする。
- 4 預り金等は原則、入所者又は家族の管理となるが、やむを得ない事情がある場合は、別紙料金表の金額にて、施設が管理の代行を行うこととする。
- 5 特例施設介護サービス費、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 施設は、前各項に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、入所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、入所者の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 24 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に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付するものとする。

第6章 施設利用に当たっての留意事項

(施設利用に当たっての留意事項等)

第 25 条 施設の入所者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- (1) けんか、口論又は暴力行為、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑になることをしないこと
 - (2) 火気の取扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと
 - (3) 施設、備品その他の器具を破損し、又はこれらを施設外に持ち出さないこと
- 2 施設長は、入所者が次の各号に該当すると認めたときは、当該入所者に対し、所定の手続きにより、施設サービス提供の中止等の措置を行うものとする。
- (1) 施設の秩序を乱す行為をしたとき
 - (2) 偽りその他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
 - (3) 故意にこの規程に違反したとき

(緊急時における対応)

第 26 条 施設の職員等は、施設サービスの提供を行っているときに入所者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに嘱託医師へ連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

(職員の研修)

第 27 条 介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させるため、直接介護に携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置を講ずる。

(事故発生の防止及び事故発生時の対応)

第 28 条 施設は、事故発生の防止のための指針を定めるものとする。

- 2 施設は、入所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、入所者の家族等に連絡を行うとともに、原因の分析を通じた改善策を定めて職員に周知徹底するものとする。
- 3 施設は、事故発生の防止のための委員会を設置するものとする。

- 4 施設は、事故発生の防止のための研修を、年2回以上職員に対して行うものとする。
- 5 施設は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。
- 6 施設は、入所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、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 7 施設は事故の発生又は再発を防止する措置を適切に実施するために安全対策担当者を設置するものとする。

(高齢者虐待防止の推進)

第 29 条 施設は利用者の人権の擁護、虐待防止の観点から、虐待の発生・再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることとする。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第 30 条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。
- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び入所者が参加する消火、通報及び避難訓練を行う。
 - 3 施設は、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底しなければならない。
 - 4 施設は、日頃から消防団や地域住民と連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制を整えなければならない。
 - 5 施設は災害が発生した場合であっても、施設のサービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施をしなければならない。

第8章 その他施設の運営に関する重要事項

(衛生管理等)

- 第 31 条 施設は、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に使用する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品および医療器具の管理を適正に行う。
- 2 施設は、感染症が発生し、又は蔓延しないよう、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施等必要な措置を講じる。
 - 3 施設は感染症が発生した場合であっても、施設のサービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施をしなければならない。

(苦情対応)

- 第 32 条 施設は、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。
- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
 - 3 施設は、提供した施設サービス等に関し、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の職員からの質問若しくは照会に応じ、入所者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は、当該指導又は助言に従って必要な改

善を行い、改善内容を市町村に報告する。

- 4 施設は、苦情解決の適切な支援を行うため、第三者の立場に立つ第三者委員を設置する。
- 5 施設は、提供した施設サービス等に関する入所者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う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。

(秘密保持等)

第 33 条 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、「個人情報保護に関する誓約」を行わせる等、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 施設は、居宅介護支援事業所等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得るものとする。
- 4 入所者等が参加して実施する運営基準や加算の要件等における各種会議等は同意を得たうえでテレビ電話等を活用できるものとする。

(ハラスメント対策)

第 34 条 指定介護老人福祉施設事業者は、適切な指定介護老人福祉施設サービス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応の範囲を超えたものにより施設職員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。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第 35 条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該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てはならない。

- 2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所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てはならない。

(重要事項の掲示)

第 36 条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、嘱託ならびに協力医療機関、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掲示、若しくは、閲覧可能なファイル等で備え置くこととする。

(会計の区分)

第 37 条 施設は、施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。

- 2 施設の経理は、社会福祉法人八生会経理規程の定めるところによる。

(記録の整備)

第 38 条 施設は、職員、設備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 施設は、入所者の処遇の状況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 2 年間保存しなければならない。
 - (1) 施設サービス計画
 - (2) 行った具体的な処遇の内容等の記録
 - (3) 第 15 条第 7 項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

(4)第 32 条第 2 項に規定する苦情処理の内容等の記録

(5)第 28 条第 5 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

(6)諸記録の保存、交付等については電磁的な対応を認めることとし、署名押印を求めないことを可能とする。

(自治体との連携)

第 39 条 施設は、県及び市町村と積極的に情報を交換し、適切な介護サービスの推進に努めなければならない。また、県及び市町村の指導、助言があった際には誠実に改善の対応に当たらなければならない。

(法令との関係)

第 40 条 この規程に定めのない事項については、介護保険法及びその他関係法令等の定めるところによる。

附則

(施行)

この規程は平成19年 3月27日から施行する。

この規定は平成21年 4月 1日から施行する。

この規定は平成25年 4月 1日から施行する。

この規程は令和 3年 4月 1日から施行する。

この規程は令和 7年 3月 1日から施行する。

梅香の里短期入所生活介護事業所

運営規程

社会福祉法人 八生会

梅香の里短期入所生活介護事業所運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規程は社会福祉法人八生会が開設する梅香の里短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う、短期入所生活介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な短期入所生活介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に事業を行う。

2 事業所は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

3 事業所は、地域との結びつきを重視し、市町、居宅介護支援事業所等と密接な連携を図るものとする。

4 事業所は、自らその提供する短期入所生活介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりにする。

(1) 名 称 梅香の里短期入所生活介護事業所

(2) 所在地 静岡県磐田市下野部363番地の1

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数)

第4条 事業所に勤務する、職員の職種、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）
(2) 医師	1名（非常勤 兼務）
(3) 生活相談員	1名以上（常勤）
(4) 介護職員	10名以上（常勤1以上 及び 常勤換算）
(5) 看護職員	1名以上（常勤換算）
(6) 栄養士又は管理栄養士	1名以上

- (7) 機能訓練指導員 1名以上
- (8) 事務職員 1名以上
- (10) 調理員 業務委託
- (11) 宿直員 2名（非常勤）

- 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ことができる。
- 3 職員は、専ら当該事業所の職務に従事するものでなければならない。ただし、利用者のサービス提供に支障がない場合は、この限りでない。

（職務の内容）

第5条 職員は、事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 管理者は、事業所の業務を統括する。また、社会福祉法人及び事業所としての理念を職員に伝え指導する。管理者に事故があるときは、あらかじめ管理者が定めた職員が管理者の職務を代行する。
- (2) 医師は、利用者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 介護支援専門員は、利用者のケアプランなどの作成にあたる。
- (4) 生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応ずるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業所等他の機関との連携において必要な役割を果たす。
- (5) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、指導、援助に従事する。
- (6) 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護ならびに保健衛生管理に従事する。
- (7) 管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般ならびに栄養指導に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は、利用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) 事務職員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (10) 調理員は、利用者のための給食調理に従事する。
- (11) 宿直員は、夜間の戸締り、施錠確認、非常時災害時の対応を行う。

第3章 利用定員

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、併設型で20名とする。但し、災害時等においては定員を越えて利用者を受け入れる場合がある。また、知的障害者及び身体障害者の利用は介護保険法に基づく短期入所生活介護事業所の空床利用とする。(介護予防短期入所生活介護事業を含む。)

2 ユニット毎の利用定員は次のとおりとする。

階	ユニット名称	居室の種類	定員
2階	亀井戸1丁目	個室10室	10名
3階	亀井戸6丁目	個室10室	10名
合計	2ユニット	個室20室	20名

第4章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第7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 毎日とする。
- (2) 営業時間 24時間とする。

第5章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(契約内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 事業所は、サービスの提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、契約書及び重要事項説明書、その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し、利用者あるいは家族の同意を得る。

(サービス利用の開始及び終了)

第9条 事業所は正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

- 2 サービスの終了は、居宅サービス計画に基づく終了の外、利用者の意思及びその他の理由によりサービスの中止の申し出があった場合終了する。

(短期入所生活介護サービス計画の作成)

第 10 条 事業所の管理者は、必要に応じて介護支援専門員及び生活相談員に短期入所生活介護サービスの作成に関する業務を担当させる。

2 短期入所生活介護サービス計画の作成を担当する介護支援専門員等（以下、「計画担当職員」という。）は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。

3 計画担当職員は、利用者や家族の希望、把握した課題に基づき、短期入所生活介護サービス計画を作成し、利用者あるいは家族に説明し、同意を得る。

(サービスの取扱方針)

第 11 条 事業所は、短期入所生活介護サービスの提供に当たって、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、短期入所生活介護サービス計画書に基づき、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活の支援をするものとする。

2 事業所は、短期入所生活介護サービスの提供に当たって、各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮するものとする。

3 事業所は、短期入所生活介護サービスの提供に当たって、利用者のプライバシーの確保に配慮する。

4 事業所は、利用者の自立した生活を支援することを基本として、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、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に短期入所生活介護サービスを提供するものとする。

5 職員は、短期入所生活介護サービスの提供に当たって、利用者またはその家族に対し、短期入所生活介護サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行うものとする。

6 事業所は、短期入所生活介護サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行わないものとする。

7 前項の身体的拘束を行う場合には利用者本人及び家族の許可を得ることとし、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を記録するものとする。

8 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(介護)

- 第 12 条 介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。
- 2 事業所は、利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援するものとする。
 - 3 事業所は、利用者が身体の清潔を維持し、快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供するものとする。但し、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。
 - 4 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について必要な支援を行うものとする。
 - 5 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを排泄毎随時に取り替えるものとする。
 - 6 事業所は、褥瘡が発生しないよう対策を講じ、適切な介護を行わなければならない。
 - 7 事業所は、前各項に規定するもののほか、利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。
 - 8 事業所は、常時 1 名以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
 - 9 事業所は、利用者に対し、その利用者の負担により、事業所の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

(食事)

- 第 13 条 事業所は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。
- 2 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。
 - 3 事業所は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事をとることができるよう必要な時間を確保するものとする。
 - 4 事業所は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ること支援するものとする。

(相談及び援助)

- 第 14 条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に誠実に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(機能訓練)

第 15 条 事業所は利用者との合意に基づき、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わなければならない。

(健康管理)

第 16 条 事業所の看護職員は、常に入所者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採らなければならない。

- 2 利用者が入院治療等の必要が生じた場合は、利用者の主治医に対応の要請をすることとする。

(協力医療機関等)

第 17 条 事業所は、治療を必要とする利用者のための協力医療機関として、大須賀医院进行を定める。

- 2 事業所は、治療を必要とする利用者のための協力医療機関として、磐田市立総合病院を定める。
- 2 事業所は、協力歯科医療機関として、山下歯科医院を定める。

(利用者から受領する費用の額)

第 18 条 短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該短期入所生活介護事業所が行う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支払いを受けるものとする。

- 2 前項の規程によるほか、利用者から次の利用料の支払いとして実費相当額を受けることができる。
 - (1) 食事の提供に要する費用として別に定める重要事項説明書のとおり
 - (2) 滞在に要する費用として別に定める重要事項説明書のとおり
 - (3) 理容代に要する費用として別に定める重要事項説明書のとおり
 - (4) 全各号に掲げるもののほか、短期入所生活介護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なものに係わる費用であつて、その利用者に負担させることが適当と認められるもの
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して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記名捺印をうけるものとする。
- 4 事業所は本条 2 項で設定した食事の提供に要する費用、滞在に要する費用、その他の費用の額を改定することがある。費用の改定にあたっては、介護保険制度の改正内容や事業所が所在する地域の自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案し改定するものとし、利用者又は代理人に改定の考え方を書面で説明し、書

面での同意を得た上で改定するものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第 19 条 通常の送迎の実施地域は、磐田市、袋井市、掛川市、森町及び浜松市（旧天竜市、旧浜北市、旧浜松市北部）とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 20 条 利用者は、梅香の里の諸規程を遵守すること。

第 6 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 21 条 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を行う。

3 事業所は、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底しなければならない。

4 事業所は、日頃から消防団や地域住民と連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制を整えてなければならない。事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練等を実施するものとする。

5 事業所は、災害が発生した場合であっても、事業所のサービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施をしなければならない。

第 7 章 その他事業所の運営に関する重要事項

(緊急時等における対応方法)

第 22 条 職員は、現に短期入所生活介護の提供を行っているときに、利用者に急変が生じた場合は、速やかに主治医の医師への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(職員の研修)

第 23 条 介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させるため、直接介護に携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護に係る基礎

的な研修を受講させるための必要な措置を講ずる。

(事故発生の防止及び事故発生時の対応)

第24条 事業所は、事故発生の防止のための指針を定めるものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する短期入所生活介護サービス提供時、事故が発生した場合は、速やかに市町、利用者の家族等に連絡を行うとともに、原因の分析を通じた改善策を定めて職員に周知徹底するものとする。
- 3 事業所は、事故発生の防止のための委員会を設置するものとする。
- 4 事業所は、事故発生の防止のための研修を、年2回以上職員に対して行うものとする。
- 5 事業所は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。
- 6 事業所は、利用者に対する短期入所生活介護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ものとする。
- 7 事業所は、事故の発生又は再発を防止する措置を適切に実施するために安全対策担当者を設置するものとする。

(高齢者虐待防止の推進)

第25条 事業所は利用者の人権の擁護、虐待防止の観点から、虐待の発生・再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることとする。

(苦情処理及び損害賠償)

第26条 事業所は、利用者又はその家族から苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 利用者又はその家族からの苦情に対して、市町が行う調査に協力するとともに、助言を受けた場合には改善に努めるものとする。
- 3 利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに対応するものとする。

(衛生管理等)

第27条 事業所は、利用者の使用する施設、食器、その他の設備及び飲料水について、衛生的な管理に努める。

- 2 事業所は、感染が発生し、又は蔓延しないよう、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施等必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、感染症が発生した場合であっても、事業所のサービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施をしなければ

ばならない。

(記録の整備)

第 28 条 事業所は、職員、設備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、利用者のサービス提供の状況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 2 年間保存しなければならない。

- (1) 利用者の処遇に関する計画
- (2) 行った具体的なサービス提供の内容等の記録
- (3) 第 11 条第 7 項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 第 23 条第 5 項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- (5) 第 24 条第 1 項に規定する苦情処理の内容等の記録

(その他運営についての留意事項)

第 29 条 事業所は、短期入所生活介護事業所に勤務する職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 3 回 その他各種研修会へ参加する。

2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

(秘密保持等)

第 30 条 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、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に、雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、居宅介護支援事業所等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

4 利用者が参加して実施する運営基準や加算の要件等における各種会議等は同意を得たうえでテレビ電話等を活用できるものとする。

(ハラスメント対策)

第 31 条 事業所は、適切なサービス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業務上必要かつ相応の範囲を超えたものにより施設職員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。

(重要事項の揭示)

第 32 条 事業所は、当該事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、嘱託ならびに協力医療機関、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揭示、若しくは、閲覧可能なファイル等で備えおくこととする。

(会計の区分)

第 33 条 事業所は、サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。

2 事業所の経理は、社会福祉法人八生会経理規程の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成 19 年 3 月 27 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

梅香の里介護予防短期入所生活介護事業所

運営規程

社会福祉法人 八生会

梅香の里介護予防短期入所生活介護事業所運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規程は社会福祉法人八生会が開設する梅香の里短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う、介護予防短期入所生活介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護予防短期入所生活介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が居宅において有する能力に応じた自立した生活を営むことができるよう、その目標を設定し、計画的に事業を行う。

2 事業所は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

3 事業所は、地域との結びつきを重視し、市町、地域包括支援センター等と密接な連携を図るものとする。

4 事業所は、自らその提供する介護予防短期入所生活介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりにする。

(1) 名 称 梅香の里介護予防短期入所生活介護事業所

(2) 所在地 静岡県磐田市下野部363番地の1

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数)

第4条 事業所に勤務する、職員の職種、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）
(2) 医師	1名（非常勤・兼務）
(3) 生活相談員	1名以上（常勤）
(4) 介護職員	10名以上（常勤1以上及び常勤換算）
(5) 看護職員	1名以上（常勤換算）
(6) 栄養士又は管理栄養士	1名以上

- (7) 機能訓練指導員 1名以上
- (8) 事務職員 1名以上
- (10) 調理員 業務委託
- (11) 宿直員 2名（非常勤）

- 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ことができる。
- 3 職員は、専ら当該事業所の職務に従事するものでなければならない。ただし、利用者のサービス提供に支障がない場合は、この限りでない。

（職務の内容）

第5条 職員は、事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- （1）管理者は、事業所の業務を統括する。また、社会福祉法人及び事業所としての理念を職員に伝え指導する。管理者に事故があるときは、あらかじめ管理者が定めた職員が管理者の職務を代行する。
- （2）医師は、利用者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- （3）介護支援専門員は、利用者のケアプランなどの作成にあたる。
- （4）生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応ずるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、地域包括支援センター等の機関との連携において必要な役割を果たす。
- （5）介護職員は、利用者の日常生活の介護、指導、援助に従事する。
- （6）看護職員は、利用者の診療の補助及び看護ならびに保健衛生管理に従事する。
- （7）管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般ならびに栄養指導に従事する。
- （8）機能訓練指導員は、利用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）事務職員は、庶務及び会計業務に従事する。
- （10）調理員は、利用者のための給食調理に従事する。
- （11）宿直員は、夜間の戸締り、施錠確認、非常時災害時の対応を行う。

第3章 利用定員

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、併設型で20名とする。但し、災害時等においては定員を越えて利用者を受け入れる場合がある。また、知的障害者及び身体障害者の利用は介護保険法に基づく短期入所生活介護事業所の空床利用とする。(短期入所生活介護事業を含む。)

2 ユニット毎の利用定員は次のとおりとする。

階	ユニット名称	居室の種類	定員
2階	亀井戸1丁目	個室10室	10名
3階	亀井戸6丁目	個室10室	10名
合計	2ユニット	個室20室	20名

第4章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第7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 毎日とする。
- (2) 営業時間 24時間とする。

第5章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(契約内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 事業所は、サービスの提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、契約書及び重要事項説明書、その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し、利用者あるいは家族の同意を得る。

(サービス利用の開始及び終了)

第9条 事業所は正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

- 2 サービスの終了は、介護予防サービス計画に基づく終了の外、利用者の意思及びその他の理由によりサービスの中止の申し出があった場合終了する。

(介護予防短期入所生活介護サービス計画の作成)

- 第10条 事業所の管理者は、必要に応じて介護支援専門員及び生活相談員に介護予防短期入所生活介護サービスの作成に関する業務を担当させる。
- 2 介護予防短期入所生活介護サービス計画の作成を担当する介護支援専門員等(以下、「計画担当職員」という。)は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。
 - 3 計画担当職員は、利用者や家族の希望、把握した課題に基づき、介護予防短期入所生活介護サービス計画を作成し、利用者あるいは家族に説明し、同意を得る。

(サービスの取扱方針)

- 第11条 事業所は、介護予防短期入所生活介護サービスの提供に当たって、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、介護予防短期入所生活介護サービス計画書に基づき、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活の支援をするものとする。
- 2 事業所は、介護予防短期入所生活介護サービスの提供に当たって、各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮するものとする。
 - 3 事業所は、介護予防短期入所生活介護サービスの提供に当たって、利用者のプライバシーの確保に配慮する。
 - 4 事業所は、利用者の自立した生活を支援することを基本として、利用者の要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に介護予防短期入所生活介護サービスを提供するものとする。
 - 5 職員は、介護予防短期入所生活介護サービスの提供に当たって、利用者またはその家族に対し、介護予防短期入所生活介護サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行うものとする。
 - 6 事業所は、介護予防短期入所生活介護サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等は行わないものとする。
 - 7 前項の身体的拘束を行う場合には利用者本人及び家族の許可を得ることとし、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を記録するものとする。
 - 8 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(介護)

- 第 12 条 介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。
- 2 事業所は、利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援するものとする。
 - 3 事業所は、利用者が身体の清潔を維持し、快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供するものとする。但し、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。
 - 4 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について必要な支援を行うものとする。
 - 5 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを排泄毎随時に取り替えるものとする。
 - 6 事業所は、褥瘡が発生しないよう対策を講じ、適切な介護を行わなければならない。
 - 7 事業所は、前各項に規定するもののほか、利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。
 - 8 事業所は、常時 1 名以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
 - 9 事業所は、利用者に対し、その利用者の負担により、事業所の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

(食事)

- 第 13 条 事業所は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。
- 2 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。
 - 3 事業所は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事をとることができるよう必要な時間を確保するものとする。
 - 4 事業所は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ること支援するものとする。

(相談及び援助)

- 第 14 条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に誠実に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(機能訓練)

第 15 条 事業所は利用者との合意に基づき、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わなければならない。

(健康管理)

第 16 条 事業所の医師又は看護職員は、常に入所者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採らなければならない。

- 2 利用者が入院治療等の必要が生じた場合は、利用者の主治医に対応の要請をすることとする。

(協力医療機関等)

第 17 条 事業所は、治療を必要とする入所者のための協力医療機関として、大須賀医院进行を定める。

- 1 事業所は、治療を必要とする入所者のための協力医療機関として、磐田市立総合病院を定める。
- 2 事業所は、協力歯科医療機関として、山下歯科医院を定める。

(利用者から受領する費用の額)

第 18 条 介護予防短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該短期入所生活介護（介護予防）事業所が行う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。

- 2 前項の規程によるほか、利用者から次の利用料の支払いとして実費相当額を受けることができる。

- (1) 食事の提供に要する費用として別に定める重要事項説明書のとおり
- (2) 滞在に要する費用として別に定める重要事項説明書のとおり
- (3) 理容代に要する費用として別に定める重要事項説明書のとおり
- (4) 全各号に掲げるもののほか、介護予防短期入所生活介護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なものに係わる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの

- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して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記名捺印をうけるものとする。

- 4 事業所は本条 2 項で設定した食事の提供に要する費用、滞在に要する費用、その他の費用の額を改定することがある。費用の改定にあたっては、介護保険制度の改正内容や事業所が所在する地域の自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案し改定するものとし、利用者又は代理人に改定の考え方を書面で説明し、書

面での同意を得た上で改定するものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第 19 条 通常の送迎の実施地域は、磐田市、袋井市、掛川市、森町及び浜松市（旧天竜市、旧浜北市、旧浜松市北部）とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 20 条 利用者は、梅香の里の諸規程を遵守すること。

第 6 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 21 条 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を行う。

3 事業所は、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底しなければならない。

4 事業所は、日頃から消防団や地域住民と連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制を整えてなければならない。事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練等を実施するものとする。

5 事業所は、災害が発生した場合であっても、事業所のサービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施をしなければならない。

第 7 章 その他事業所の運営に関する重要事項

(緊急時等における対応方法)

第 22 条 職員は、現に介護予防短期入所生活介護の提供を行っているときに、利用者に急変が生じた場合は、速やかに主治医の医師への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(職員の研修)

第 23 条 介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させるため、直接介護に携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護に係る基礎

的な研修を受講させるための必要な措置を講ずる。

(事故発生の防止及び事故発生時の対応)

第24条 事業所は、事故発生の防止のための指針を定めるものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する介護予防短期入所生活介護サービス提供時、事故が発生した場合は、速やかに市町、利用者の家族等に連絡を行うとともに、原因の分析を通じた改善策を定めて職員に周知徹底するものとする。
- 3 事業所は、事故発生の防止のための委員会を設置するものとする。
- 4 事業所は、事故発生の防止のための研修を、年2回以上職員に対して行うものとする。
- 5 事業所は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。
- 6 事業所は、利用者に対する介護予防短期入所生活介護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ものとする。
- 7 事業所は、事故の発生又は再発を防止する措置を適切に実施するために安全対策担当者を設置するものとする。

(高齢者虐待防止の推進)

第25条 事業所は利用者の人権の擁護、虐待防止の観点から、虐待の発生・再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることとする。

(苦情処理及び損害賠償)

第26条 事業所は、利用者又はその家族から苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 利用者又はその家族からの苦情に対して、市町が行う調査に協力するとともに、助言を受けた場合には改善に努めるものとする。
- 3 利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに対応するものとする。

(衛生管理等)

第27条 事業所は、利用者の使用する施設、食器、その他の設備及び飲料水について、衛生的な管理に努める。

- 2 事業所は、感染が発生し、又は蔓延しないよう、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施等必要な措置を講ずる。
- 3 事業所は、感染症が発生した場合であっても、事業所のサービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施をしなければ

ばならない。

(記録の整備)

第 28 条 事業所は、職員、設備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、利用者のサービス提供の状況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 2 年間保存しなければならない。

- (1) 利用者の処遇に関する計画
- (2) 行った具体的なサービス提供の内容等の記録
- (3) 第 11 条第 7 項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 第 23 条第 5 項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- (5) 第 24 条第 1 項に規定する苦情処理の内容等の記録

(その他運営についての留意事項)

第 29 条 事業所は、介護予防短期入所生活介護事業所に勤務する職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年 3 回 その他各種研修会へ参加する。
- 2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

(秘密保持等)

第 30 条 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、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に、雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、居宅介護支援事業所等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。
- 4 利用者が参加して実施する運営基準や加算の要件等における各種会議等は同意を得たうえでテレビ電話等を活用できるものとする。

(ハラスメント対策)

第 31 条 事業所は、適切なサービス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業務上必要かつ相応の対応を超えたものにより施設職員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。

(重要事項の揭示)

第 32 条 事業所は、当該事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、嘱託ならびに協力医療機関、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揭示する。

(会計の区分)

第 33 条 事業所は、サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。

2 事業所の経理は、社会福祉法人八生会経理規程の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成 19 年 3 月 27 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

(通所介護)

梅香の里デイサービスセンター
運営規程

社会福祉法人 八生会

梅香の里デイサービスセンター運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人八生会が開設する梅香の里デイサービスセンター(以下「事業所」という。)が行う、通所介護の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に事業を行う。

- 2 事業所は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 3 事業所は、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業所等と密接な連携を図るものとする。
- 4 事業所は、自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 5 居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿った通所介護サービスを提供する。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりにする。

- (1) 名 称 梅香の里デイサービスセンター
- (2) 所在地 静岡県磐田市下野部363番地の1

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数)

第4条 事業所に勤務する職員の職種及び員数は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(兼務)
 - (2) 生活相談員 2名以上
 - (3) 介護職員 6名以上
 - (4) 看護職員 1名以上
 - (5) 機能訓練指導員 1名以上
- 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ことができる。
 - 3 職員は、専ら当該事業所の職務に従事するものでなければならない。ただし、利用者の

サービス提供に支障がない場合は、この限りでない。

(職務の内容)

第5条 職員は、事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 管理者は、事業所の業務を統括する。また、社会福祉法人及び事業所としての理念を職員に伝え指導する。管理者に事故があるときは、あらかじめ管理者が定めた職員が管理者の職務を代行する。
- (2) 生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業所等他の機関との連携において必要な役割を果たす。
- (3) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、指導、援助に従事する。
- (4) 看護職員は、利用者の保健衛生及び健康管理に従事する。
- (5) 機能訓練指導員は、利用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。

第3章 利用定員

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、月、火、水、木、金曜日 **40名**とする。
土曜日 25名とする。

第4章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第7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・火・水・木・金・土
- (2) 営業時間 8:30～17:30とする。
- (3) サービス提供時間 9:25～16:30とする。
17:30までの延長サービスあり

第5章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(契約内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 事業所はサービスの提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、契約書及び重要事項説明書、その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し、利用者あるいは家族の同意を得る。

(サービス利用の開始及び終了)

第9条 事業所は正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

- 2 サービスの終了は、居宅サービス計画に基づく終了のほか、利用者の意思及びその他の理由によりサービスの中止の申し出があった場合に終了する。

(通所介護計画の作成)

第10条 通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族など介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

- 2 通所介護計画の作成を担当する職員(以下、「計画担当職員」という。)は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当職員は、利用者や家族の希望、把握した課題に基づき、通所介護計画を作成し、利用者あるいは家族に説明し、同意を得る。
- 4 利用者に対し通所介護計画に基づいて各種サービスを提供すると共に、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(サービスの内容)

第11条 事業の内容は次の通りとする。

- (1) 日常生活上の援助
日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。
 - ア. 排泄の介助
 - イ. 移動の介助
 - ウ. 入浴の介助
 - エ. その他必要な身体介護
- (2) 健康状態の確認
- (3) 送迎
障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。
- (4) 機能訓練
利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。
 - ア. 生活動作に関する訓練
 - イ. レクリエーション
 - ウ. グループワーク
 - エ. 体操

オ. 趣味活動

カ. 口腔機能向上訓練

(5) 入浴

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

・入浴形態

ア. 一浴槽による入浴

イ. 個浴槽による入浴

ウ. 特殊浴槽による入浴

・介助の種類

ア. 衣類着脱

イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な介助

(6) 食事

ア. 準備、後始末の介助

イ. 食事摂取の介助

ウ. その他必要な食事の介助

(7) 相談、助言などに関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護などに関する相談、助言を行う。

ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ. 福祉用具の利用法の相談、助言

ウ. 住宅改修に関する情報提供

エ. その他必要な相談、助言

(利用料)

第 12 条 本事業所が提供する指定通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とする(厚生労働省の定める基準のうち各利用者の負担割合に応じた額)。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。下記サービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受け、支払いは金融機関口座からの自動引き落とし、現金または銀行振込みにより指定期日までに受ける。

(1) 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合 510 円/30 分

(2) 食費(おやつ代含) 食事(昼食) キャンセル料 750 円(おやつ代 100 円を含む)

(3) 紙おむつ代 130 円/枚、パット代 30 円/枚、紙パンツ代 110 円/枚

(4) 前各号に掲げるものの他、通所介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活にお

いて通常必要となるものにかかる費用で、利用者が使用を希望される場合の費用 実費

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 13 条 利用者は本事業所が提供するサービスを受ける際には、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事業所に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

2 共用の施設・設備は、従業者の指示に従い、他の利用者の迷惑にならないよう利用するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 14 条 通常、事業の実施地域は、磐田市(旧豊岡村)、袋井市(三川地区)、森町及び浜松市(旧天竜市、旧浜北市)とする。

第6章 その他事業所の運営に関する重要事項

(秘密保持)

第 15 条 職員は、正当な理由がなく、業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 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、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、雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、居宅介護支援事業所等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

4 利用者が参加して実施する運営基準や加算の要件等における各種会議等は同意を得たうえでテレビ電話等を活用できるものとする。

(ハラスメント対策)

第 16 条 事業所は、適切なサービス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業務上必要かつ相応の範囲を超えたものにより施設職員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。

(苦情処理と損害賠償)

第 17 条 事業所は、利用者又はその家族から苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

2 利用者又はその家族からの苦情に対して、市町村が行う調査に協力するとともに、助言を受けた場合には改善に努めるものとする。

- 3 利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに対応するものとする。

(衛生管理)

第 18 条 通所介護に使用する備品などを清潔に保持し、定期的な消毒を施し常に衛生管理に充分留意するものとする。

- 2 職員は感染症などに関する知識の習得に努める。
- 3 事業所は、感染が発生し、又は蔓延しないよう、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施等必要な措置を講ずる。
- 4 事業所は、感染症が発生した場合であっても、事業所のサービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施をしなければならない。

(緊急時における対応方法)

第 19 条 通所介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じた時は速やかに家族、主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な処置を講ずる。

(職員の研修)

第 20 条 介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させるため、直接介護に携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置を講ずる。

(事故発生の防止及び事故発生時の対応)

第 21 条 事業所は、事故発生の防止のための指針を定めるものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する通所介護サービス提供時、事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、原因の分析を通じた改善策を定めて職員に周知徹底するものとする。
- 3 事業所は、事故発生の防止のための委員会を設置するものとする。
- 4 事業所は、事故発生の防止のための研修を、年2回以上職員に対して行うものとする。
- 5 事業所は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。
- 6 事業所は、利用者に対する通所介護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ものとする。
- 7 事業所は、事故の発生又は再発を防止する措置を適切に実施するために安全対策担当者を設置するものとする。

(高齢者虐待防止の推進)

第 22 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止の観点から、虐待の発生・再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることとする。

(記録の整備)

第 23 条 事業所は、職員、設備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、利用者のサービス提供の状況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2年間保存しなければならない。

- (1) 利用者の処遇に関する計画
- (2) 行った具体的なサービス提供の内容等の記録
- (3) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- (5) 苦情処理の内容等の記録

(その他運営についての留意事項)

第 24 条 事業所は、事業所に勤務する職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- (2) 継続研修 年3回 その他各種研修会へ参加する

2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

(重要事項の揭示)

第 25 条 事業所は、当該事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、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揭示、若しくは、閲覧可能なファイル等で備えおくこととする。

(会計の区分)

第 26 条 事業所は、サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。

2 事業所の経理は、社会福祉法人八生会経理規程の定めるところによる。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 27 条 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を行う。
- 3 事業所は、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底しなければならない。

- 4 事業所は、日頃から消防団や地域住民と連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制を整えておかなければならない。事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練等を実施するものとする。
- 5 事業所は、災害が発生した場合であっても、事業所のサービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施をしなければならない。

附 則

この規程は、平成19年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成20年 2月11日から施行する。

この規程は、平成20年11月17日から施行する。

この規程は、平成21年 1月 5日から施行する。

この規程は、平成22年 8月 9日から施行する。

この規程は、平成23年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成25年 6月 1日から施行する。

この規定は、平成25年12月 14日から施行する。

この規定は、平成26年11月 1日から施行する。

この規定は、平成27年 8月 1日から施行する。

この規定は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 3年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 5年 1月 1日から施行する。

この規定は、令和 5年 6月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 3月 1日から施行する。

この規定は、令和 7年 10月 1日から施行する。

梅香の里デイサービスセンター

介護予防日常生活支援総合事業（通所介護相当サービス）

運営規程

（目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人八生会（＝開設者）が設置経営する通所介護相当サービス事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第 2 条 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援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

（運営の方針）

第 3 条 本事業所において提供する通所介護相当サービス事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に各サービス計画を作成し、計画通りに実施、ならびに経過を記録、評価することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 利用者又はその家族に対しサービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

6 包括支援センター及び居宅介護支援事業所が作成した介護予防支援サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護相当サービスを提供する。

（事業所の名称）

第 4 条 本事業所の名称は次のとおりとする。

梅香の里デイサービスセンター（以下、「事業所」という）

（事業所の所在地）

第 5 条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

静岡県磐田市下野部 363－1

第 6 条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1 名

管理者は職員等の管理及び実務の管理を一元的に行う。

2. 生活相談員 1 名以上

生活指導員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービ

スが提供されるよう、事務所内のサービスの調整、関係市町村の各機関、居宅介護支援事業所等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

3. 看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

4. 介護職員 6名以上

介護職員は通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介護を行う。

5. 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

(営業日及び営業時間)

第 7 条 本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～土曜日とする。
2. 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで
3. 単位時間 午前9時25分から午後4時30分まで

(利用定員) 一体的に運営のため

第 8 条 1日の通所介護のサービスを提供する定員は月から金は40名、土は25名とする。

(通所介護相当サービスの内容)

第 9 条 通所介護相当サービスの内容は次のとおりとする。

1. 健康状態の確認 (バイタルチェック、問診など)
2. 各種選択プログラム
3. 食事サービス 必要である方への提供
4. 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ. 福祉用具の相談、助言
- ウ. 住宅改修に関する情報提供
- エ. その他の必要な相談、助言

(各サービス計画の作成等)

第 10 条 通所介護相当サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に各サービス計画を作成する。また、すでに介護予防支援サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った介護予防支援サービス計画を作成する。

- 2 介護予防支援サービス計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、介護予防支援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、

継続的なサービスの管理、評価を行う。

（通所介護相当サービスの利用料）

第 1 1 条 本事業所が提供する通所介護相当サービスの利用料は、磐田市・森町・袋井市及び浜松市が定めた基準の額によるものとし、給付率に応じた本人負担額とする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

1. 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合 510 円／30 分
 2. 食費（おやつ代含）食事（昼食） キャンセル料 750 円（おやつ代 100 円を含む）
 3. 紙おむつ代 130 円／枚、パット 30 円／枚、紙パンツ代 110 円／枚
 4. 日常生活において通常必要となるものにかかるもの 実 費
- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 3 利用料の支払は、現金又は銀行振込又は郵便振替により、指定期日までに受ける。

（サービス利用に当たっての留意事項）

- 第 1 2 条 利用者は本事業所が提供する通所介護相当サービスを受ける際には、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事業所に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。
- 2 共用の施設・設備は、従業者の指示に従い、他の利用者の迷惑にならないよう利用するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 1 3 条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

磐田市（旧豊岡村）、袋井市（三川地区）、森町、浜松市（旧天竜市、旧浜北市）

（サービスの提供記録の記載）

第 1 4 条 通所介護相当サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該通所介護相当サービスについて、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（秘密保持）

- 第 1 5 条 職員は、正当な理由がなく、業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 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、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、雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 事業所は、居宅介護支援事業所等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。
 - 4 利用者が参加して実施する運営基準や加算の要件等における各種会議等は同意を得たうえ

でテレビ電話等を活用できるものとする。

（ハラスメント対策）

第16条 事業所は、適切なサービス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業務上必要かつ相応の範囲を超えたものにより施設職員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。

（苦情処理）

第17条 提供した通所介護相当サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

（損害賠償）

第18条 利用者に対する通所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。

（衛生管理）

第19条 通所介護相当サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施し等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

- 2 職員等は、感染症等に関する知識の習得に努める。
- 3 事業所は、感染が発生し、又は蔓延しないよう、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施等必要な措置を講ずる。
- 4 事業所は、感染症が発生した場合であっても、事業所のサービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施をしなければならない。

（緊急時に於ける対応方法）

第20条 通所介護相当サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

（職員の研修）

第21条 介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させるため、直接介護に携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置を講ずる。

（事故発生の防止及び事故発生時の対応）

第22条 事業所は、事故発生の防止のための指針を定めるものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する通所介護相当サービスの提供時、事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、原因の分析を通じた改善策を定めて職員に周知徹底するものとする。
- 3 事業所は、事故発生の防止のための委員会を設置するものとする。
- 4 事業所は、事故発生の防止のための研修を、年2回以上職員に対して行うものとする。

- 5 事業所は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。
- 6 事業所は、利用者に対する通所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は、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 7 事業所は、事故の発生又は再発を防止する措置を適切に実施するために安全対策担当者を設置するものとする。

（高齢者虐待防止の推進）

第23条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止の観点から、虐待の発生・再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることとする。

（非常災害対策）

第24条 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を行う。
- 3 事業所は、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底しなければならない。
- 4 事業所は、日頃から消防団や地域住民と連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制を整えておかなければならない。事業所は、非常災害に備えるため定期的に避難訓練等を実施するものとする。
- 5 事業所は、災害が発生した場合であっても、事業所のサービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施をしなければならない。

（その他運営についての留意事項）

第25条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

1. 採用時研修 採用後6か月以内
2. 階層別研修 随時
- 2 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録帳簿を整備する。
- 4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。
- 5 機能訓練は、実施の際には機能訓練指導員が付き添い、その指導に従って実施し効果等の経過を観察しつつ進めて行く。

（重要事項の掲示）

第26条 事業所は、当該事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、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掲示、若しくは、閲覧可能なファイル等で備えおくこととする。

附則

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規定は 令和 3年 4月 1日から施行する。

この規定は 令和 5年 1月 1日から施行する。

この規定は 令和 5年 6月 1日から施行する。

この規定は 令和 6年 3月 1日から施行する。

この規定は 令和 7年 10月 1日から施行する。

指定第 1 号訪問事業所運営規程

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人八生会が開設する梅香の里ヘルパーステーション(以下「事業所」という。)が行う指定第 1 号訪問事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者(以下「訪問介護員等」という。)が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定第 1 号訪問事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 事業所の訪問介護員等は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持もしくは改善を図り、または要介護状態になることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すものでなければならない。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関および地域包括支援センターや他の介護予防支援事業者との綿密な連帯を図り、総合的な支援の提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第 3 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 梅香の里ヘルパーステーション
- (2) 所在地 静岡県磐田市下野部 3 6 3 番地の 1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行なう。

- (2) サービス提供責任者 介護福祉士 1 名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する指定第 1 号訪問事業の利用の申し込みに係わる調整、訪問介護員等に対する技術指導や、居宅介護支援事業所と連携を図り第 1 号訪問事業介護計画の作成等を行う。

- (3) 訪問介護員等 常勤換算方法で 2.5 名以上

訪問介護員等は、指定第 1 号訪問事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第 5 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 3 6 5 日 (年中無休)
- (2) 営業時間 午前 7 時から午後 9 時までとする。

(第1号訪問事業の内容)

第6条 提供する第1号訪問事業の内容は、次のとおりとする。

第1号訪問事業計画の作成

(1) サービス提供責任者は、利用者等の指定地域包括支援センターまたは地域包括支援センターから委託された介護予防支援事業所の作成した介護予防サービス・支援計画を踏まえて、第1号訪問事業の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した介護予防訪問介護計画書を作成するものとする。

(2) 第1号訪問事業サービス計画の作成に当たっては、その内容について要介護者等又はその家族に対して説明を行い、その同意を得るとともに、当該計画書を作成した際はこれを利用者に交付するものとする。

(3) サービス提供責任者は、介護予防訪問介護計画書作成後、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じ利用者の同意を得て当該計画の変更を行なうものとする。

2 身体介護に関する内容

(食事の介護、排泄の介護、入浴の介護、衣類着脱の介護、その他必要な身体介護)

3 生活援助に関する内容

(調理、衣類の洗濯・補修、住居等の掃除・整理整頓、生活必需品の買い物、その他必要な生活援助)

上記の身体介護・生活援助は介護予防の観点から、見守り・声掛け・一部介助および利用者のできない部分の支援とする。

(サービス提供の記録)

第7条 本事業所は、第1号訪問事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該サービス費の額その他必要な事項を、利用者の指定地域包括支援センターまたは指定地域包括支援センターより委託された介護予防支援事業所の介護予防サービス支援計画を記載した書面またはこれに準ずる書面に記載するものとする。

2 本事業所は、利用者に第1号訪問事業を提供した際は、具体的に実施したサービス内容等を記録し、利用者又はその家族による確認を受けるものとする。

(利用料その他費用の額)

第8条 第1号訪問事業を提供した場合の利用料の額は、**磐田市及び浜松市、袋井市、森町**介護予防・日常生活支援総合事業における指定事業者による第1号事業に要する費用の額の算定に関する基準を定める要項（以下「費用基準額要項」）で定める基準によるものとし、第1号訪問事業が法定代理受領サービスであるときはその自己負担分（介護保険負担割合証に記載された負担割合分）の額とする。法定代理受領以外の利用料については「費用基準額要項」で定める基準（告示上の報酬額）の額とする。

2 前項に定めるもののほか、通常の事業の実施地域を越えて行う**指定第1号訪問**

事業に要する交通費（移動に要する実費）の支払いを利用者から受けるものとする。ただし、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道１キロメートル当たり２０円とする。

３ 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第９条 通常の事業の実施地域は、磐田市・浜松市・袋井市（三川地区）・森町とする。

（緊急時等における対応方法）

第１０条 訪問介護員等は、第１号訪問事業を提供中に、利用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医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。

２ 第１号訪問事業の提供により事故が発生した場合は、利用者等が住所を有する市町村、利用者の家族、利用者に係る指定地域包括支援センター・介護予防支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

３ 梅香の里ヘルパーステーションは、利用者等に対する第１号訪問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なうものとする。

（秘密の保持）

第１１条 本事業所は、その業務上知り得た利用者等またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な対策を講じるものとする。

２ 本事業所の従業者が業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報、正当な理由なく第三者に漏らすことはない。なお、この守秘義務は、当該従業者退職後及び契約終了後も同様とする。

（苦情処理）

第１２条 本事業所は、サービスの提供に対する利用者等又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する他必要な措置を講じるものとする。

２ 本事業所は、提供した第１号訪問事業に関し、市区町村が行なう文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、又は当該市区町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者等からの苦情に関して市区町村が行なう調査に協力するとともに、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なうものとする。

３ 本事業所は、提供した第１号訪問事業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が行なう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なうものとする。

4 苦情が寄せられた場合、その過程と結果を記録し、保存することとする。

(虐待の防止)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、委員会の設置、**担当者の設置**、指針の整備をするとともに、従業者に対し、研修および訓練の実施等必要な措置を講じる。

(衛生管理)

第14条 本事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行なうとともに、設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

3 事業所は、感染症が発生した場合であっても、事業所のサービスが継続的に提供できる様、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施をしなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第15条 本事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内

(2) 継続研修 随時

2 本事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録並びに**第1号訪問事業**の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

また、利用者等もしくは代理人の請求に応じてこれを開示し、又はその複写物を交付するものとする。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

附則

この規程は、令和6年8月1日から施行する。

指定訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人八生会が開設する梅香の里ヘルパーステーション(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者(以下「訪問介護員等」という。)が、要介護状態にある高齢者に対し、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができる様適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連帯を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3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 梅香の里ヘルパーステーション
- (2) 所在地 静岡県磐田市下野部363番地の1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行なう。

- (2) サービス提供責任者 介護福祉士 1名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申し込みに係わる調整、訪問介護員等に対する技術指導や、居宅介護支援事業所と連携を図り訪問介護計画の作成等を行う。

- (3) 訪問介護員等 常勤換算方法で2.5名以上

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5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 365日(年中無休)
- (2) 営業時間 午前7時から午後9時までとする。

(訪問介護の内容)

第6条 提供する訪問介護の内容は、次のとおりとする。

訪問介護計画の作成

(1) サービス提供責任者は、要介護者等の居宅サービス計画を踏まえて、訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した訪問介護計画書を作成するものとする。

(2) 訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について要介護者等又はその家族に対して説明を行い、その同意を得るとともに、当該計画書を作成した際はこれを利用者に交付するものとする。

(3) サービス提供責任者は、訪問介護計画書作成後、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行なうものとする。

2 身体介護に関する内容

(食事の介護、排泄の介護、入浴の介護、衣類着脱の介護、その他必要な身体介護)

3 生活援助に関する内容

(調理、衣類の洗濯・補修、住居等の掃除・整理整頓、生活必需品の買い物、その他必要な生活援助)

(サービス提供の記録)

第7条 本事業所は、訪問介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

2 本事業所は、要介護者等に訪問介護を提供した際は、具体的に実施したサービス内容等を記録し、要介護者又はその家族による確認を受けるものとする。

(利用料その他費用の額)

第8条 訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

なお、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示上の額を利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 前項に定めるもののほか、通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要する交通費（移動に要する実費）の支払いを利用者から受けるものとする。ただし、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートル当たり20円とする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、磐田市・浜松市(旧天竜市、旧浜北市)・袋井市(三川地区)・森町とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 訪問介護員等は、訪問介護を提供中に、要介護者等の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。

2 訪問介護の提供により事故が発生した場合は、要介護者等が住所を有する市町村、要介護者等の家族、要介護者等に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 梅香の里ヘルパーステーションは、要介護者等に対する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なうものとする。

(秘密の保持)

第11条 本事業所は、その業務上知り得た要介護者等またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な対策を講じるものとする。

2 本事業所の従業者が業務上知り得た要介護者等及びその家族の個人情報、正当な理由なく第三者に漏らすことはない。なお、この守秘義務は、当該従業者退職後及び契約終了後も同様とする。

(苦情処理)

第12条 本事業所は、サービスの提供に対する要介護者等又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する他必要な措置を講じるものとする。

2 本事業所は、提供した訪問介護に関し、市区町村が行なう文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、又は当該市区町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、要介護者等からの苦情に関して市区町村が行なう調査に協力するとともに、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なうものとする。

3 本事業所は、提供した訪問介護に係る要介護者等からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行なう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なうものとする。

4 苦情が寄せられた場合、その過程と結果を記録し、保存することとする。

(虐待の防止)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、委員会の設置、**専任の担当者の設置**、指針の整備をするとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(衛生管理)

第14条 本事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行なうとともに、設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は当該訪問介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(その他運営についての留意事項)

第15条 本事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内

(2) 継続研修 随時

2 本事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録並びに訪問介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

また、要介護者等もしくは代理人の請求に応じてこれを開示し、又はその複写物を交付するものとする。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

附則

この規程は、令和6年8月1日から施行する。

梅香の里ヘルパーステーション 運営規程

共生型サービス（居宅介護、重度訪問介護）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人八生会が開設する梅香の里ヘルパーステーション（以下「事業所」という。）が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「法」という。）に規定する指定居宅介護、指定重度訪問介護の事業（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管理運営に関する事項を定め、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができる様、適正な指定障害福祉サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、その利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、次に掲げる援助を適切かつ効果的に行う。

- (1) 指定居宅介護については、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助
- (2) 指定重度訪問介護については、重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を要する利用者に対する入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助
- 2 事業所は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ってサービスの提供を行う。
- 3 事業所は、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ずる。
- 4 事業の実施に当たっては、前3項のほか、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の従業者、設備及び運営の基準に関する条例」（平成25年静岡県条例第19号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする
- 5 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連帯を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3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 梅香の里ヘルパーステーション
- (2) 所在地 静岡県磐田市下野部363番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行なう。

- (2) サービス提供責任者 介護福祉士 1名以上

サービス提供責任者は、居宅介護計画等（提供するサービスが指定重度訪問介護の場合は「重度訪問介護計画」を含むものとする。以下同じ。）の作成に関する業務のほか、事業所に対する指定居宅介護等の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。

- (3) 訪問介護員 常勤換算方法で2.5名以上

訪問介護員は、居宅介護等（事業所の実施する内容に応じて居宅介護、重度訪問介護をいう。以下同じ。）の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5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 月曜日から土曜日
ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時半から午後5時半までとする。

(主たる対象者)

第6条 事業の主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。

(障害福祉サービスの内容)

第7条 提供する障害福祉サービスの内容は、次のとおりとする。

居宅介護計画等の作成

- (1) サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画等を作成する。
- (2) 居宅介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明を行い、その同意を得るとともに、居宅介護計画を利用者（障害児の場合はその保護者。以下「利用者等」という。）に交付するものとする。
- (3) サービス提供責任者は、居宅介護計画等作成後、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行なうものとする。

2 居宅介護に関する内容

- (1) 身体介護（食事の介護、排せつの介護、衣類着脱の介護、入浴の介護、身体の清拭、洗髪、通院等の介助、その他必要な身体介護）
- (2) 家事援助（調理、衣類の洗濯・補修、住居等の掃除・整理整頓、生活必需品の買い物、関係機関との連絡、その他必要な家事）

3 重度訪問介護に関する内容

入浴、排せつ、及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助

（サービス提供の記録）

第8条 本事業所は、居宅介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅介護計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

- 2 本事業所は、利用者に居宅介護を提供した際は、具体的に実施したサービス内容等を記録し、利用者等による確認を受けるものとする。

（利用料その他費用の額）

第9条 指定居宅介護等を提供した際には、利用者等から当該指定居宅介護等に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

- 2 法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、前項に掲げる指定居宅介護等に係る利用者負担額のほか、利用者等から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額の支払を受けるものとする。
- 3 前項に定めるもののほか、通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護に要する交通費（移動に要する実費）の支払いを利用者から受けるものとする。ただし、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートル当たり20円とする。
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、磐田市・浜松市（浜名区、天竜区）・袋井市（三川地区）・森町とする。

（緊急時等における対応方法）

第11条 訪問介護員等は、居宅介護等を提供中に、利用者等の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。

- 2 居宅介護等の提供により事故が発生した場合は、利用者等が住所を有する市町

村、利用者等の家族、利用者等に係る相談支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 3 梅香の里ヘルパーステーションは、利用者等に対する居宅介護等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なうものとする。

(秘密の保持)

第12条 本事業所は、その業務上知り得た要介護者等またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な対策を講じるものとする。

- 2 本事業所の従業員が業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報、正当な理由なく第三者に漏らすことはない。なお、この守秘義務は、当該従業員退職後及び契約終了後も同様とする。

(苦情処理)

第13条 本事業所は、サービスの提供に対する利用者等又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する他必要な措置を講じるものとする。

- 2 本事業所は、提供した居宅介護等に関し、市区町村が行なう文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、又は当該市区町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者等からの苦情に関して市区町村が行なう調査に協力するとともに、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なうものとする。
- 3 本事業所は、提供した居宅介護等に係る利用者等からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行なう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なうものとする。
- 4 苦情が寄せられた場合、その過程と結果を記録し、保存することとする。

(虐待の防止)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、委員会の設置、専任の担当者の設置、指針の整備をするとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(身体拘束等の禁止)

第15条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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 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する。
- 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ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を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。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (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する。

(衛生管理)

第16条 本事業所は、訪問介護員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行なうとともに、設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は当該居宅介護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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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ずる。

- 2 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実施する。
- 3 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。

(職場におけるハラスメントの防止)

第18条 事業所は、適切なサービス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ずる。

(その他運営についての留意事項)

第19条 本事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- (2) 継続研修 随時

- 2 本事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録並びに居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
また、利用者等もしくは代理人の請求に応じてこれを開示し、又はその複写物を交付するものとする。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

この規程は、令和7年8月1日から施行する。

指定居宅介護支援事業者 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人八生会が開設する梅香の里居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対して、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者等が保健、医療、福祉サービスを適切に利用できるよう、利用者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、その計画に基づいてサービスの提供が確保されるよう、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介、その他便宜の提供を行うものとする。

- 2 事業所は、市町村からの委託を受けて、要介護認定に係る訪問調査を実施するものとする。
- 3 事業所は地域包括支援センターからの委託を受けて、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの業務を行う。

(事業所の名称等)

第3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 梅香の里居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 静岡県磐田市下野部363-1
(介護老人福祉施設 梅香の里 1階)

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
事業所には介護保険法施行規則（平成十一年厚生省令第三十六号）第百四十条の六十六第一号イ（3）に規定する主任介護支援専門員である管理者を置く。
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成するとともに、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5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 月曜日から土曜日までとする。
ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所は、事業所の相談窓口・事務所及び利用者自宅等とする。
ただし、利用者の状況等によっては利用者自宅や事業所外であっても相談に応じることができるものとする。
- (2) 使用する課題分析票の種類は、居宅サービス計画ガイドライン等の活用とする。
- (3) サービス担当者会議の開催場所は、事業所の個別相談室及び利用者自宅等とする。ただし、場合によっては外部での会議も行うことができるものとする。
- (4) 介護支援専門員の在宅訪問の回数については、月一回以上自宅を訪問し、常にその利用者の状態像の把握と要望の確認等（モニタリング）を行い、必要により居宅サービス計画の見直しを行う。

(指定居宅介護支援の内容及び利用料等)

第7条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとする。

* 厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に提示すること。

- (1) 要介護状態区分及び要支援申請区分の申請援助（更新申請、変更申請を含む）
- (2) 居宅サービス計画の作成、交付
- (3) 居宅サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介
- (4) その他指定居宅介護支援の提供にあたっての必要な便宜の提供
- (5) 市町村からの委託を受けて行う訪問調査
- (6) 地域包括支援センターからの委託を受けて行う介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、磐田市・浜松市・袋井市・掛川市・森町とする。

(その他運営についての留意事項)

第9条 事業所は、介護支援専門員の資格向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

- 2 従業員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 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練実施等必要な措置を講じる。

(感染症予防の取り組み)

第11条 事業所は、当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

附則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年2月1日から施行する。

ケアハウスあんしんの里

特定施設入居者生活介護
運 営 規 程

ケアハウスあんしんの里 特定施設入居者生活介護」運営規程

(趣旨)

第1条 この運営規程は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第8条第11項の規定による特定施設入居者生活介護（以下「特定施設」という。）を行うために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（平成11年厚生省令第37号。以下基準という。）第189条に規定された運営規程を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 ケアハウスあんしんの里に入居している法第27条により要介護認定を受けた者（以下「要介護者」という。）に対して、提供するサービスの内容、これを担当する者、基準で定める事項を定めた計画に基づき行われる入浴、排泄、食事等の介護及び療養上の世話を行うことを目的とする。

(運営方針)

- 第3条 ① 要介護者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように援助し、ケアハウスあんしんの里入居者全体の福祉の増進を図る。
- ② 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

(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 ケアハウス あんしんの里
- ② 所在地 静岡県浜松市中央区安新町33番地の1

(入所定員及び居室数)

第5条 指定特定施設入居者生活介護の入所定員及び居室数は次のとおりとする。

- ① ケアハウス60名のうち、特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護の定員は40名とする。
- ② 介護居室数は40室とする。

(従業者の職種等)

第6条 基準175条及び176条により、次の職務を行う従業者及び従業者数を下記人数以上置く。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を行う。

(2) 従業者

生活相談員 1名 以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスの提供がされるよう、事業所内のサービス調整、市町村の各機関、他の機関との連携において必要な役割を果たす。

看護職員 1名 以上

介護職員は、健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、必要な処置又は指導を行う。

介護職員 13名 以上

介護職員は、指定特定施設入居者生活介護の提供にあたり、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介護を行う。

機能訓練指導員 1名 以上

機能訓練指導員は、利用者の日常の生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為に、必要な機能訓練を行う。

計画作成担当者 1名

計画作成担当者は、指定特定施設入居者の介護計画書を作成し、利用者が適切なサービスを受けられるよう調整を行う。

(3) 事務職員 1名

事務職員は、必要な事務を行う。

(指定特定施設入居者生活介護の内容)

第7条 特定施設入居者生活介護は、次の内容とし、特定施設入居者生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定特定施設入居者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その自己負担分（介護保険負担割合証又は介護保険被保険者証に記載された負担割合分）の額とする。

- (1) 入浴の介護 (1週間に2回以上行うものとする。)
- (2) 食事の介護
- (3) 排泄の介護
- (4) 個別機能訓練
- (5) 療養上の世話
- (6) 生活指導等

(利用料金)

日常生活において通常必要になる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
利用料金は以下のとおりとする。

- (1) 管理費（月 11,000 円）、生活費（月 48,767 円）、事務費負担額（入居者の前年度の年間収入により月 10,000 円～40,200 円）、自治会費（月 500 円）
- (2) 自室の電気代（実費）と水道代（実費）、および居室設備等修繕積立金（月 2,000 円返金なし）並びに7月から9月までの夏季間は冷房費として月 2,168 円、11月～3月までの冬季間は暖房費として月 2,168 円の加算あり。
- (3) その他諸経費（必要に応じて使用者のみ）に関しては個浴使用料（1回 100 円）、ロッカー使用料（月 510 円）、駐車場使用料（月 3,880 円）

- ・費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。
- ・何らかの理由で重度化した場合、指針に沿って対応する。但し対応が出来ない場合は退居とする。

(施設利用上の注意事項)

第8条 利用者、利用者の家族は「特定施設入居者生活介護」契約事項、「ケアハウスあんしんの里」契約事項を遵守することとする。

(身体拘束)

第9条 事業所においては、利用者また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を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限しない。

(虐待の防止)

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(衛生管理)

第11条 事業所は、施設介護サービスに使用する居室及び備品等を清潔に管理し、定期的な消毒を実施する等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

(2)施設介護サービス事業所の従事者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(3)事業所は、当該施設において感染症が発生又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(緊急時の対応)

第12条 ①ナースコール等で利用者から緊急の対応の要請があった時は速やかに適切な対応を行う。

②医療機関への連絡と共に、緊急連絡先の保証人へも速やかに連絡を行う。

(非常災害対策)

第13条 管理者は、火災・地震・風水害等非常災害に備えて、消火・避難・救出等に関する計画を定め、定期的に訓練の実施等万全の対策を講ずるとともに、利用者が常に防災に心掛けるよう指導する。

(2)事業所は、訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるように連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練へ参加する等地域との連携を重視する。

(その他の運営についての留意事項)

第14条 ①事業所は、従業員の質的向上を図るよう努めなければならない。

(認知症介護に係る基礎的な研修等を受講させるために必要な措置を講じる)

②従業員は業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。また、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるために、これらの秘密を保持する旨を雇用契約の内容に含むものとする。

③この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八生会と事業所の協議に基づいて定めるものとする。

(附 則)

この規程は平成16年7月1日より施行する。

この規程は平成18年4月1日より施行する。

この規定は平成19年4月1日より施行する。

この規定は平成22年4月1日より施行する。

この規定は平成24年4月1日より施行する。

この規定は平成27年8月1日より施行する。

この規定は平成28年7月6日より施行する。

この規定は令和3年4月1日より施行する。

この規定は令和6年1月1日より施行する。

この規定は令和7年12月1日より施行する。

ケアハウスあんしんの里

介護予防特定施設入居者生活介護
運 営 規 程

「ケアハウスあんしんの里 介護予防特定施設入居者生活介護」

運営規程

（趣旨）

第1条 この運営規程は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第8条の2第11項の規定による介護予防特定施設入居者生活介護（以下「介護予防特定施設」という。）を行うために指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号。以下基準という。）第240条に規定された運営規程を定めるものとする。

（事業の目的）

第2条 ケアハウスあんしんの里に入居している法第32条により要支援認定を受けた者（以下「要支援者」という。）に対して、提供するサービスの内容、これを担当する者、基準で定める事項を定めた計画に基づき行われる入浴、排泄、食事等の介護及び療養上の世話をを行うことを目的とする。

（運営方針）

- 第3条 ① 要支援者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように援助し、ケアハウスあんしんの里入居者全体の福祉の増進を図る。
- ② 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

（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 ケアハウス あんしんの里
- ② 所在地 静岡県浜松市中央区安新町33番地の1

（入所定員及び居室数）

第5条 指定介護予防特定施設入居者生活介護の入居定員及び居室数は次のとおりとする。

- ① ケアハウス60名のうち、特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護の定員は40名とする。
- ② 介護居室数は40室とする。

(従業者の職種等)

第6条 基準第231条及び232条により、次の職務を行う従業者及び従業者数を下記人数以上置く。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を行う。

(2) 従業者

生活相談員 1名 以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスの提供がされるよう、事業所内のサービス調整、市町村の各機関、他の機関との連携において必要な役割を果たす。

看護職員 1名 以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、必要な処置又は指導を行う。

介護職員 13名 以上

介護職員は、指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供にあたり、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介護を行う。

機能訓練指導員 1名 以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為に、必要な機能訓練を行う。

計画作成担当者 1名

計画作成担当者は、指定介護予防特定施設入居者の介護計画書を作成し、利用者が適切なサービスを受けられるよう調整を行う。

(3) 事務職員 1名

事務職員は、必要な事務を行う。

(介護予防特定施設の内容及び利用料等)

第7条 介護予防特定施設入居者生活介護は、次の内容とし、介護予防特定施設入居者生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定介護予防特定施設入居者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その自己負担分（介護保険負担割合証又は介護保険被保険者証に記載された負担割合分）の額とする。

- (1) 入浴の支援 (1週間に2回以上行うものとする。)
- (2) 食事の支援
- (3) 排泄の支援
- (4) 個別機能訓練
- (5) 療養上の世話
- (6) 生活指導等

(利用料金)

日常生活において通常必要になる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

利用料金は以下のとおりとする。

- (1) 管理費（月 11,000 円）、生活費（月 48,767 円）、事務費負担額（入居者の前年度の年間収入により月 10,000 円～40,200 円）、自治会費（月 500 円）
- (2) 自室の電気代（実費）と水道代（実費）、および居室設備等修繕積立金（月 2,000 円返金なし）並びに7月から9月までの夏季間は冷房費として月 2,168 円、11月～3月までの冬季間は暖房費として月 2,168 円の加算あり。
- (3) その他諸経費（必要に応じて使用者のみ）に関しては個浴使用料（1回 100 円）、ロッカー使用料（月 510 円）、駐車場使用料（月 3,880 円）

・費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。

・何らかの理由で重度化した場合、指針に沿って対応する。但し対応が出来ない場合は退居とする。

(施設利用上の注意事項)

第8条 利用者、利用者の家族は「介護予防特定施設入居者生活介護」契約事項、「ケアハウスあんしんの里」契約事項を遵守することとする。

(身体拘束)

第9条 事業所においては、利用者また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を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限しない。

(虐待の防止)

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(衛生管理)

第11条 事業所は、施設介護サービスに使用する居室及び備品等を清潔に管理し、定期的な消毒を実施する等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

(2)施設介護サービス事業所の従事者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(3)事業所は、当該施設において感染症が発生又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(緊急時の対応)

第12条 ①ナースコール等で利用者から緊急の対応の要請があった時は速やかに適切な対応を行う。

②医療機関への連絡と共に、緊急連絡先の保証人へも速やかに連絡を行う。

(非常災害対策)

第13条 管理者は、火災・地震・風水害等非常災害に備えて、消火・避難・救出等に関する計画を定め、定期的に訓練の実施等万全の対策を講ずるとともに、利用者が常に防災に心掛けるよう指導する。

(2)事業所は、訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるように連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練へ参加する等地域との連携を重視する。

(その他の運営についての留意事項)

第14条 ①事業所は、従業者の質的向上を図るよう努めなければならない。

(認知症介護に係る基礎的な研修等を受講させるために必要な措置を講じる)

②従業者は業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。また、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるために、これらの秘密を保持する旨を雇用契約の内容に含むものとする。

③この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八生会と事業所の協議に基づいて定めるものとする。

(附 則)

この規程は平成16年7月1日より施行する。

この規程は平成18年4月1日より施行する。

この規定は平成19年4月1日より施行する。

この規定は平成22年4月1日より施行する。

この規定は平成24年4月1日より施行する。

この規定は平成27年8月1日より施行する。

この規定は平成28年7月6日より施行する。

この規定は令和3年4月1日より施行する。

この規定は令和6年1月1日より施行する。

この規定は令和7年12月1日より施行する。

ケアハウスあんしんの里

短期入所生活介護 運 営 規 程

『あんしんの里』 指定短期入所生活介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人八生会が開設するあんしんの里（以下、「事業所」という）が行う指定短期入所生活介護事業（以下、「事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者が抱える社会的孤独感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の介護及び機能訓練、その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、関係市町村、地域の保健医療サービス機関及び居宅介護支援事業者や他の居宅サービス事業者等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

一	名 称	あんしんの里短期入所生活介護
二	所在地	静岡県浜松市中央区安新町33番地1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

一	管理者	1名（ケアハウスあんしんの里施設長と兼務）
	管理者は、事業者の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うこととする。	
二	指定短期入所生活介護従事者	機能訓練指導員 1名
		看護職員 1名以上
		介護職員 6名以上
		生活相談員 1名以上
		医師 1名（非常勤専従1名）
		管理栄養士 1名
		調理員 委託

指定短期入所者生活介護従事者は、ケアハウス「あんしんの里」併設のため、ケアハウスの介護職員及び看護職員と協力してその業務にあたる。

事務職員は、請求会計事務を主として行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日は、事業の性格上、年中無休24時間営業とする。

(指定短期入所生活介護事業の利用定員)

第6条 事業所の定員は、1日20名とする。

第7条

(指定短期入所生活介護事業の内容及び形態)

第7条 指定短期生活介護事業の内容は指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した居宅介護サービス計画書に基づいて、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。

ただし、居宅介護サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるものうち当施設と利用者等と相談(確認)によって選定し、サービスを行うものとする。

一 身体介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な介助及びサービスを提供する。

ア 排泄の介助

イ 移動、移乗動作の介助

ウ その他必要な身体介護

二 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

ア 衣類着脱の介助

イ 身体的清拭、洗髪、洗身

ウ その他必要な入浴の介助

三 食事に関すること

食事を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

ア 配膳、下膳の介助

イ 食事摂取の介助

ウ その他必要な食事の介助

四 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス(訓練)及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

ア レクリエーション

イ 行事への参加

ウ 機能訓練

エ 休養(養護)

五 医療・看護に関すること

医療看護が必要な場合次のサービスを提供する。

ア 褥創等の予防・処置

イ 嘱託医による往診

ウ カテーテル等の管理

エ その他医師の指示による医療処置等

六 送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については、必要なサービスを提供する。

ア 移乗、移動動作の介助

イ 送迎

七 相談、助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び援助を行う。

(指定短期入所生活介護の利用申し込み及び利用の決定)

第8条 指定短期入所生活介護を利用する者または指定居宅介護支援事業者は、別紙様式による指定短期入所生活介護利用申込書を管理者あてに提出するものとする。

2 管理者は、指定短期入所生活介護申込書を受理後速やかに利用の要否を決定し、本人または家族に連絡するものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅介護サービス計画作成前であってもサービスが利用できるものとし、申込書は要介護認定及び居宅介護サービス計画作成後に改めて提出しても差し支えないものとする。

(指定短期入所生活介護の利用料及び支払いの方法)

第9条 指定短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割とする。

2 短期入所生活介護にかかる食費については、次の額を徴収する。

ア 普通食 (1食単価)

朝食390円 昼食(おやつ代含む)750円 夕食540円

イ 療養食 23単位/日

3 その他教養娯楽にかかる諸経費については別途徴収するものとする。

4 第1項及び第2項の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名捺印を受けることとする。

5 指定短期入所生活介護の利用者等は、当園の定める期日までに、利用料等を現金または銀行振込、あるいは自動引き落としにより納付するものとする。

6 居室利用にかかる滞在費は1日1,231円とする。

7 日用品にかかる費用は1日200円とする。

8 テレビ使用者にかかる費用は1日100円とする。

9 理美容代にかかる費用は1回2800円とする。(カットのみ)

10 利用キャンセルにかかる費用は1回につき600円とする。(前日17:00以降に利用の中止や変更をされた場合)

11 救急搬送時の帰設タクシーについて、ご本人負担となり後日請求とする

12 施設にて死後処置を行った際の死後処置料は10,000円とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 指定短期入所生活介護従事者は、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに嘱託医師に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常の送迎の実施地域)

第11条 通常の事業の実施区域は、浜松市及び磐田市の区域とする。

(管理衛生及び従事者の健康管理等)

第12条 事業所は、指定短期入所生活介護に使用する備品等を清潔に保持し、必要に応じて消毒等、衛生管理に充分留意するものとする。

2 事業所は、従事者に対し、伝染病等に関する基礎知識を習得させ、年2回の健康診断を受けさせるものとする。

(秘密保持等)

第13条 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

2 事業者は、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密に従事者でなくなった後においても保持する義務がある旨を伝えることとする。

(指定短期入所生活介護計画の作成)

第14条 事業所は、居宅サービス計画が立てられている場合はその計画に基づいて利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの介護計画を作成し、利用者・家族に同意のもとに交付し、その内容を確認するものとします。

2 事業所は、指定短期入所生活介護計画に記載されたサービスを実施し、サービスの評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第15条 従事者は、指定短期入所生活介護を提供した際には、その提供日及びその内容、当該指定短期入所生活介護について、介護保険法第41条第6項または同法第63条第2項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(苦情処理)

第16条 管理者は、提供した指定短期入所生活介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員1名を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者およびその家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第17条 管理者は、利用者に対する指定短期入所生活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。

(その他の運営についての留意事項)

第18条 事業所は、短期入所従事者の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備するものとする。

2 事業者は、すべての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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じる。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録・利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人八生会と事業所の協議に基づいて定めるものとする。

(介護保険給付対象外サービス)

第19条 契約者は、介護保険給付対象外サービスとして、次の各号のサービス等を受けることができることとする。

ア 理髪

イ クラブ活動

(非常災害対策)

第20条

指定短期入所生活介護の実施中に天災その他の被害が発生した場合、従事者は、必要により利用者の避難などの措置を講じ、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。
また、別途定める「ケアハウスあんしんの里 消防計画」にのっとり適切な対応をおこなうこととする。

(身体拘束)

第21条

事業者は、契約者または他の入居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を除き、身体拘束その他契約者の行動を制限しないものとする。

(虐待の防止)

第22条

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる

【衛生管理等】

第23条

事業所は、利用者の使用する施設、食器、その他の設備及び飲料水について、衛生的な管理に努める。

2 事業所は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる

付則

この規程は平成16年7月15日から施行する。

この規定は平成16年12月1日から施行する。

この規定は平成17年10月1日から施行する。

この規程は平成18年4月1日から施行する。

この規定は平成19年4月1日から施行する。

この規定は平成20年1月1日から施行する。

この規定は平成20年9月1日から施行する。

この規定は平成22年5月1日から施行する。

この規定は平成26年4月1日から施行する。

この規定は平成27年4月1日から施行する。

この規程は令和03年4月1日から施行する。

この規定は令和07年12月1日から施行する。

ケアハウスあんしんの里

介護予防短期入所生活介護
運 営 規 程

『あんしんの里』指定介護予防短期入所生活介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人八生会が開設するあんしんの里短期入所生活介護（以下、「事業所」という）が行う指定介護予防短期入所生活介護事業（以下、「事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護予防サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者が抱える社会的孤独感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の支援及び機能訓練、その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、関係市町村、地域の保健医療サービス機関及び地域包括支援センターや他の居宅サービス事業者等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名 称 あんしんの里短期入所生活介護
二 所在地 静岡県浜松市中央区安新町33番地1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者 1名（ケアハウスあんしんの里施設長と兼務）
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うこととする。
- 二 指定介護予防短期入所生活介護従事者
機能訓練指導員 1名
機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するた
に、必要な機能訓練を行う。

看護職員 1 名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、必要な処置又は指導を行う。

介護職員 6名以上

介護職員は、指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたり、利用者の心身の状況を的確に把握し、利用者に適切な介護を行う。

生活相談員 1 名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスの提供がされるよう、事業所内のサービス調整、市町村の各機関、他の機関との連携において必要な役割を果たす。

医 師 1 名（非常勤専従 1 名）

医師は利用者に対する診療及び保健衛生指導並びに疾病予防に関する指導務を行う。

管理栄養士 1 名

管理栄養士は、利用者の健康状態に応じた献立を作成するとともに、食品衛生管理を行う。

調理員 委託

調理員は、利用者の食事の提供にあたり、時間・形態・温度の管理を行う。

事務職員 1 名

事務職員は、請求会計事務を主として行う。

指定介護予防短期入所者生活介護従事者は、ケアハウス「あんしんの里」併設のため、ケアハウスの介護職員及び看護職員と協力してその業務にあたる。

（営業日及び営業時間）

第 5 条 事業所の営業日は、事業の性格上、年中無休 24 時間営業とする

（指定介護予防短期入所生活介護事業の利用定員）

第 6 条 事業所の定員は、1 日 20 名とする。

第 7 条

（事業の内容及び形態）

第 7 条 事業の内容は介護予防支援事業者等の作成した介護予防サービス計画に基づいて、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。ただし、介護予防サービス計画が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち事業所と利用者等の相談（確認）によって選定し、サービスを行うものとする。

一 身体介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

ア 排泄の援助

イ 移動、移乗動作の援助

ウ その他必要な身体の支援

二 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

ア 衣類着脱の援助

イ 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ その他必要な入浴の援助

三 食事に関すること

食事を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

- ア 配膳、下膳の援助
- イ 食事摂取の援助
- ウ その他必要な食事の援助

四 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス（訓練）及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

- ア レクリエーション
- イ 行事への参加
- ウ 機能訓練
- エ 休養（養護）

五 医療・看護に関すること

医療看護が必要な場合次のサービスを提供する。

- ア 褥創等の予防・処置
- イ 嘱託医による往診
- ウ カテーテル等の管理
- エ その他医師の指示による医療処置等

六 送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については、必要なサービスを提供する。

- ア 移乗、移動動作の援助
- イ 送迎

七 相談、助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における身上、支援等に関する相談及び援助を行う。

（指定介護予防短期入所生活介護の利用申し込み及び利用の決定）

第8条 指定介護予防短期入所生活介護を利用する者または介護予防支援事業者等は、別紙様式による指定介護予防短期入所生活介護利用申込書を管理者あてに提出するものとする。

2 管理者は、指定介護予防短期入所生活介護申込書を受理後速やかに利用の可否を決定し、本人または家族に連絡するものとする。

（指定短期入所生活介護の利用料及び支払いの方法）

第9条 指定短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割とする。

2 短期入所生活介護にかかる食費については、次の額を徴収する。

ア 普通食 (1食単価)

朝食390円 昼食(おやつ代含む)750円 夕食540円

イ 療養食 23単位/日

3 その他教養娯楽にかかる諸経費については別途徴収するものとする。

4 第1項及び第2項の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名捺印を受けることとする。

5 指定短期入所生活介護の利用者等は、当園の定める期日までに、利用料等を現金または銀行振込、あるいは自動引き落としにより納付するものとする。

6 居室利用にかかる滞在費は1日1,231円とする。

7 日用品にかかる費用は1日200円とする。

8 テレビ使用者にかかる費用は1日100円とする。

9 理美容代にかかる費用は1回2800円とする。(カットのみ)

10 利用キャンセルにかかる費用は1回につき600円とする。(前日17:00以降に利用の中止や変更をされた場合)

11 救急搬送時の帰設タクシーについて、ご本人負担となり後日請求とする

12 施設にて死後処置を行った際の死後処置料は10,000円とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従事者は、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに囑託医師に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常の送迎の実施地域)

第11条 通常の送迎の実施区域は、浜松市及び磐田市の区域とする。

(管理衛生及び従事者の健康管理等)

第12条 事業所は、指定介護予防短期入所生活介護に使用する備品等を清潔に保持し、必要に応じて消毒等、衛生管理に充分留意するものとする。

2 事業所は、従事者に対し、伝染病等に関する基礎知識を習得させ、年2回の健康診断を受けさせるものとする。

(秘密保持等)

第13条 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

2 事業者は、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密に従事者でなくなった後においても保持する義務がある旨を伝えることとする。

(指定介護予防短期入所生活介護計画の作成)

第14条 事業所は、介護予防サービス計画が立てられている場合はその計画に基づいて利用者の心身機能の状態に応じた指定介護予防短期入所生活介護計画を作成し、利用者・家族に同意のもとに交付し、その内容を確認するものとする。

2 事業所は、指定介護予防短期入所生活介護計画に記載されたサービスを実施し、サービスの評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第15条 従事者は、指定介護予防短期入所生活介護を提供した際には、その提供日及びその内容、当該指定介護予防短期入所生活介護について、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(苦情処理)

第16条 管理者は、提供した指定介護予防短期入所生活介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員1名を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者およびその家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第17条 管理者は、利用者に対する指定介護予防短期入所生活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。

(その他の運営についての留意事項)

第18条 事業所は、従事者の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備するものとする。

2 事業者は、すべての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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じる。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録・利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人八生会と事業所の協議に基づいて定めるものとする。

(介護保険予防給付対象外サービス)

第19条 利用者は、介護保険予防給付対象外サービスとして、次の各号のサービス等を受けることができることとする。

ア 理髪

イ クラブ活動

(非常災害対策)

第20条

指定介護予防短期入所生活介護の実施中に天災その他の災害が発生した場合、従事者は、必要により利用者の避難などの措置を講じ、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。また、別途定める「ケアハウスあんしんの里 消防計画」にのっとり適切な対応を行うものとする。

(身体拘束)

第21条 事業者は、利用者または他の入居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を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限しないものとする。

(虐待の防止)

第22条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる

(衛生管理等)

第23条 事業所は、利用者の使用する施設、食器、その他の設備及び飲料水について、衛生的な管理に努める。

2 事業所は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる

付則

この規定は平成18年4月1日から施行する。

この規定は平成19年4月1日から施行する。

この規定は平成20年1月1日から施行する。

この規定は平成20年9月1日から施行する。

この規定は平成22年5月1日から施行する。

この規定は平成24年2月1日から施行する。

この規定は平成26年4月1日から施行する。

この規定は平成27年4月1日から施行する。

この規程は令和3年4月1日から施行する。

この規定は令和7年12月1日から施行する。

あんしんの里デイサービスセンター

指定通所介護事業運営規程

（目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人八生会（＝開設者）が設置経営する指定通所介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第 2 条 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維持回復を図り、利用者の生活機能の維持向上を目指す。

（運営の方針）

第 3 条 本事業所において提供する介護事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に各サービスの計画を作成し、計画通りに実施、ならびに経過を記録、評価することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 利用者又はその家族に対し介護サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

4 適切な介護技術をもって介護サービスを提供する。

5 定期的に、提供した介護サービスの質の管理、評価を行う。

（事業所の名称）

第 4 条 本事業所の名称は次のとおりとする。

あんしんの里デイサービスセンター（以下、「事業所」という）

（事業所の所在地）

第 5 条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

静岡県浜松市中央区安新町 3 3 番地の 1

（職員の職種及び職務内容）

第 6 条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1 名

管理者は職員等の管理及び実務の管理を一元的に行う。

2. 生活相談員 1 名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービス調整、関係市町村の各機関、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

3. 看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置又は指導を行う。

4. 介護職員 5名以上

介護職員は通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介護を行う。

5. 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

6. 管理栄養士 1名以上

栄養指導、嗜好調査及び残食調査等、利用者の食事管理を行う。

7. 歯科衛生士 1名以上

利用者の口腔機能の状態を把握し、口腔機能向上に向けた助言、指導等を行う。

(営業日及び営業時間)

第 7 条 本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～日曜日とする。
2. 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
3. サービス提供時間 午前9時30分から午後4時30分までとする。
4. 延長サービス時間 午前8時から午前9時30分、午後4時30分から午後7時。

(利用定員)

第 8 条 1日の指定通所介護のサービスを提供する定員は月～金35人、土30人、日10人とする。

(通所介護の内容)

第 9 条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

1. 健康状態の確認（バイタルチェック・問診など）
2. 個別機能訓練サービス
利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを個別機能訓練計画に基づき提供する。
 - ア 日常生活動作に関する訓練
 - イ レクリエーション
 - ウ グループワーク
 - エ 行動的活動
 - オ 体操
 - カ 趣味活動
3. 口腔ケア 必要である方への提供
4. 栄養改善
5. 食事 必要である方への提供
6. 入浴

居宅における入浴が困難な利用者に対して、自立支援を促すとともに、必要なサービ

スを提供する。

- ・入浴形態
 - ア. 一般浴槽による入浴
 - イ. 特殊浴槽による入浴
- ・援助等の種類
 - ア. 衣類着脱
 - イ. 身体の清拭、洗髪、洗身
 - ウ. その他必要な援助

7. 送迎

8. 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ. 住宅改修に関する情報提供
- ウ. 福祉用具の相談、助言
- エ. その他の必要な相談、助言

(各サービス計画の作成等)

第10条 指定通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に各サービスの計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

- 2 通所介護計画等、各サービス計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(通所介護の利用料)

第11条 本事業所が提供する指定通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、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。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

1. 利用者の希望により、サービス提供時間を超えてサービスを提供する場合 **510 円/30 分**
 2. 食費（おやつ代含）食事（昼食） **キャンセル料 750 円(おやつ代 100 円を含む)**
 3. **紙おむつ代 130 円/1 枚、パット代 30 円/1 枚、リハビリパンツ 110 円/1 枚**
 4. 日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが
適当と認められる費用 **実費**
- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書を確認する。
- 3 利用料の支払は、金融機関口座からの自動引き落とし、現金又は銀行振込により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

浜松市（中央区）、磐田市（旧豊田町）

(サービスの提供記録の記載)

第13条 指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第14条 利用者が指定通所介護の提供を受けようとするときは、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を職員に連絡し、心身の状況に応じた介護サービスの提供を受けられるよう、留意する。

2 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、当通所介護職員立会いのもとで使用するものとする。また、体調が思わしくない利用者には、その旨を説明し安全指導を図る。

(秘密保持)

第15条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 職員であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第16条 提供した指定通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第17条 利用者に対する指定通所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。

(虐待の防止)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(衛生管理)

第19条 指定介護予防通所サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施し等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

2 事業所は、当該通所介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(緊急時に於ける対応方法)

第20条 指定介護予防通所サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは医療機関等に連絡し、適切な措置を講ずる。

- 2 事業所は、当該通所介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第21条 指定介護予防通所サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。
- 3 事業所は、当該通所介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(その他運営についての留意事項)

第22条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

1. 採用時研修 採用後1か月以内
2. 継続研修 随時
- 2 事業者は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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。
- 3 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録帳簿を整備する。
- 5 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。
- 6 機能訓練は、実施の際には機能訓練指導員が付き添い、その指導に従って実施し効果等の経過を観察しつつ進めて行く。

附則

この規程は、平成16年 7月15日より施行する。
この規程は、平成16年10月15日より施行する。
この規程は、平成17年 3月 1日より施行する。
この規程は、平成17年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成17年10月 1日より施行する。
この規程は、平成18年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成20年 8月 1日より施行する。
この規程は、平成21年 6月10日より施行する。
この規程は、平成22年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成23年 5月 1日より施行する。
この規程は、平成23年12月 1日より施行する。

この規程は、平成24年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成24年12月 1日より施行する。
この規程は、平成26年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成27年 2月 1日より施行する。
この規程は、平成28年 7月15日より施行する。
この規程は、平成29年 1月 1日より施行する。
この規程は、平成29年 7月 1日より施行する。
この規程は、平成30年 4月 1日より施行する。
この規程は、令和 1年10月 1日より施行する。
この規程は、令和 3年 4月 1日より施行する。
この規程は、令和 5年 1月 1日より施行する。
この規程は、令和 6年 4月 1日より施行する。
この規程は、令和 6年10月 1日より施行する。
この規程は、令和 7年10月 1日より施行する。

あんしんの里介護予防デイサービスセンター

指定介護予防通所サービス事業運営規程

（目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人八生会（＝開設者）が設置経営する指定介護予防通所サービス事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第 2 条 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等を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持向上を目指す。

（運営の方針）

- 第 3 条 本事業所において提供する指定介護予防通所サービス事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に各サービスの計画を作成し、計画通りに実施、ならびに経過を記録、評価することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
 - 3 利用者又はその家族に対し介護予防サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
 - 4 適切な介護技術をもって介護予防サービスを提供する。
 - 5 定期的に、提供した介護予防サービスの質の管理、評価を行う。

（事業所の名称）

第 4 条 本事業所の名称は次のとおりとする。
あんしんの里デイサービスセンター（以下、「事業所」という）

（事業所の所在地）

第 5 条 本事業所の所在地は次のとおりとする。
静岡県浜松市東区安新町 3 3 番地の 1

（職員の職種及び職務内容）

- 第 6 条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
1. 管理者 1 名
管理者は職員等の管理及び実務の管理を一元的に行う。
 2. 生活相談員 1 名以上
生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービ

スが提供されるよう、事業所内のサービス調整、地域包括支援センター等、関係市町村の各機関、他の機関との連携において必要な役割を果たす。

3. 看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置又は指導を行う。

4. 介護職員 5名以上

介護職員は介護予防通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介護を行う。

5. 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

6. 管理栄養士 1名以上

栄養指導、嗜好調査及び残食調査等、利用者の食事管理を行う。

7. 歯科衛生士 1名以上

利用者の口腔機能の状態を把握し、口腔機能向上に向けた助言、指導等を行う。

（営業日及び営業時間）

第 7 条 本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～日曜日とする。
2. 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
3. サービス提供時間 午前9時30分から午後4時30分までとする。
4. 延長サービス時間 午前8時から午前9時30分、午後4時30分から午後7時。

（利用定員） 一体的に運営のため

第 8 条 1日の指定介護予防通所サービスのサービスを提供する定員は月～金35人、土30人、日10人とする。

（介護予防通所介護の内容）

第 9 条 指定介護予防通所サービスの内容は次のとおりとする。

1. 健康状態の確認（バイタルチェック・問診など）
2. 個別機能訓練サービス
利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを個別機能訓練計画に基づき提供する。
 - ア 日常生活動作に関する訓練
 - イ レクリエーション
 - ウ グループワーク
 - エ 行動的活動
 - オ 体操
 - カ 趣味活動
3. 口腔ケア 必要である方への提供

4. 栄養改善

5. 食事 必要である方への提供

6. 入浴

居宅における入浴が困難な利用者に対して、自立支援を促すとともに、必要なサービスを提供する。

・入浴形態

ア. 一般浴槽による入浴

イ. 特殊浴槽による入浴

・援助等の種類

ア. 衣類着脱

イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な援助

7. 送迎

8. 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ. 住宅改修に関する情報提供

ウ. 福祉用具の相談、助言

エ. その他の必要な相談、助言

(各サービス計画の作成等)

第10条 指定介護予防通所サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に各サービスの計画を作成する。また、すでに介護予防支援サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った介護予防通所介護計画を作成する。

2 介護予防通所サービス計画等、各サービス計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、介護予防通所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、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(介護予防通所サービスの利用料)

第11条 本事業所が提供する指定介護予防通所サービスの利用料は、浜松市介護予防・日常生活支援総合事業における指定事業者による第一号事業に要する費用の額の算定に関する基準を定める要綱（以下「費用基準額要項」）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。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

1. 利用者の希望により、サービス提供時間を超えてサービスを提供する場合 510 円/30 分

2. 食費（やつ代含）食事（昼食） キャンセル料 750 円(おやつ代 100 円を含む)

3. 紙おむつ代 130 円/1 枚、パット代 30 円/1 枚、リハビリパンツ 110 円/1 枚

4. 日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用 実 費

- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書を確認する。
- 3 利用料の支払は、金融機関口座からの自動引き落とし、現金又は銀行振込により、指定期日までに受ける。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

浜松市（中央区）

（サービスの提供記録の記載）

第13条 指定介護予防通所サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該指定介護予防通所サービスについて、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第14条 利用者が指定介護予防通所サービスを受けようとするときは、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を職員に連絡し、心身の状況に応じた介護サービスの提供を受けられるよう、留意する。

- 2 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員の立会いのもとで使用するものとする。また、体調が思わしくない利用者には、その旨を説明し安全指導を図る。

（秘密保持）

第15条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 職員であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

（苦情処理）

第16条 提供した指定介護予防通所サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

（損害賠償）

第17条 利用者に対する指定介護予防通所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。

（虐待の防止）

第 18 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（衛生管理）

第 19 条 指定介護予防通所サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施し等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

2 職員等は、感染症等に関する知識を習得し、予防に努める。

（緊急時に於ける対応方法）

第 20 条 指定介護予防通所サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは医療機関等に連絡し、適切な措置を講ずる。

2 事業所は、当該通所介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（非常災害対策）

第 21 条 指定介護予防通所サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

3 事業所は、当該通所介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（その他運営についての留意事項）

第 22 条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

1. 採用時研修 採用後 1 か月以内

2. 継続研修 随時

2 事業者は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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。

3 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録帳簿を整備する。

5 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

6 機能訓練は、実施の際には機能訓練指導員が付き添い、その指導に従って実施し効果等の経過を観察しつつ進めて行く。

附則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 6 月 10 日から施行する。
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 12 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 12 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 2 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 7 月 15 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 12 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 5 年 1 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 6 年 10 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 7 年 10 月 1 日より施行する。

あんしんの里デイサービスセンター

指定認知症対応型通所介護事業運営規程

（目的）

- 第 1 条 この規程は、社会福祉法人八生会（＝開設者）が設置経営する指定認知症対応型通所介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

- 第 2 条 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営むことができるよう、必要な日常生活上の援助及び機能訓練等を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに認知症の進行を防ぎ、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

（運営の方針）

- 第 3 条 本事業所において提供する指定認知症対応型通所介護事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に各サービスの計画を作成し、計画通りに実施、ならびに経過を記録、評価することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
 - 3 利用者又はその家族に対し介護サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
 - 4 適切な介護技術をもって介護サービスを提供する。
 - 5 定期的に、提供した介護サービスの質の管理、評価を行う。

（事業所の名称）

- 第 4 条 本事業所の名称は次のとおりとする。
- あんしんの里デイサービスセンター（以下、「事業所」という）

（事業所の所在地）

- 第 5 条 本事業所の所在地は次のとおりとする。
- 浜松市東区安新町 3 3 番地 1

（職員の職種及び職務内容）

- 第 6 条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおり

とする。

1. 管理者 1 名

管理者は職員等の管理及び実務の管理を一元的に行う。

2. 生活相談員 1 名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切な介護サービスが提供されるよう、事業所内のサービス調整、関係市町村の各機関、居宅支援事業所等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

3. 介護職員または看護職員 2 名以上

介護職員は通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介護を行う。

4. 機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために適切な機能訓練等を行う。

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種介護サービスを利用するために必要な処置を行う。

5. 歯科衛生士 1 名以上

利用者の口腔機能の状態を把握し、口腔機能向上に向けた助言、指導等を行う。

（営業日及び営業時間）

第 7 条 本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	指定認知症対応型通所介護は月曜～土曜日までとする。
2. 営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで
3. サービス提供時間	午前 9 時 30 分から午後 4 時 30 分まで
4. 延長サービス時間	午前 8 時 00 分から午前 9 時 30 分、 午後 4 時 30 分から午後 7 時 00 分

（利用定員）

第 8 条 1 日の指定認知症対応型通所介護の月曜日から土曜日、サービスを提供する定員は 10 名とする。

（指定認知症対応型通所介護の内容）

第 9 条 指定認知症対応型通所介護の内容は次のとおりとする。

1. 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な援助を行う。

- ア. 排泄の見守り・必要に応じた援助
- イ. 移動の見守り・必要に応じた援助
- ウ. その他必要な身体の援助

- エ. 養護（休養）
- 2. 健康状態の確認
- 3.
- 3. 機能訓練
利用者が日常生活を営むのに必要な認知症の進行等を防止し、QOL の向上へつなげるためのサービスを提供する。
- 4. 栄養改善
低栄養状態にある又はそのおそれのある利用者に対し、低栄養状態の改善等を目的としたサービスを提供する。
- 5. 送迎
必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。
- 6. 入浴
居宅における入浴が困難な利用者に対して、自立支援を促すとともに、必要なサービスを提供する。
 - ・入浴形態
 - ア. 一般浴槽による入浴
 - イ. 特殊浴槽による入浴
 - ・援助等の種類
 - ア. 衣類着脱
 - イ. 身体の清拭、洗髪、洗身
 - ウ. その他必要な援助
- 7. 食事
 - ア. 準備、後始末の見守り・必要に応じた援助
 - イ. 食事摂取の見守り・必要に応じた援助
 - ウ. その他必要な食事の援助
- エ. 調理
- 8. 相談、助言等に関すること
利用者及びその家族の日常生活における援助等に関する相談及び助言を行う。
 - ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
 - イ. 福祉用具の利用法の相談、助言
 - ウ. 住宅改修に関する情報提供
 - エ. その他の必要な相談、助言

（個別機能訓練計画の作成等）

- 第 10 条 認知症対応型通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、居宅介護支援事業所の作成するに基づき、個別に個別機能訓練計画等を作成する。
- 2 個別機能訓練計画等変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説

明し、同意を得た上で、交付する。

- 3 利用者に対し、居宅介護支援事業所によって作成された計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

（指定認知症対応型通所介護の利用料）

第 1 1 条 本事業所が提供する指定認知症対応型通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、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。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

1. 利用者の希望により、サービス提供時間を超えてサービスを提供する場合

510 円/30 分

2. 食費（ヤツ代含）食事（昼食） キャンセル料 750 円（おやつ代 100 円を含む）

3. 紙おむつ代 130 円/1 枚、パット代 30 円/1 枚、リハビリパンツ 110 円/1 枚

4. 日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが
適当と認められる費用 実費

- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書を確認する。

- 3 利用料の支払は、金融機関口座からの自動引き落とし、現金又は銀行振込により、指定期日までに受ける。

（通常の事業の実施地域）

第 1 2 条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

浜松市（中央区）

（サービスの提供記録の記載）

第 1 3 条 指定認知症対応型通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定認知症対応型通所介護について、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（秘密保持）

第 1 4 条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 職員であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

（苦情処理）

第 1 5 条 提供した指定認知症対応型通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、

改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

（損害賠償）

第 16 条 利用者に対する指定認知症対応型通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、害賠償を速やかに行う。

（虐待の防止）

第 17 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（衛生管理）

第 18 条 指定認知症対応型通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施し等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

- 2 事業所は、当該通所介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（緊急時に於ける対応方法）

第 19 条 指定認知症対応型通所介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたとき速やかに主治医或いは医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第 20 条 指定認知症対応型通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。
- 3 事業所は、当該通所介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（その他運営についての留意事項）

第 21 条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- （1）採用時研修 採用後 1 か月以内
- （2）継続研修 随時

- 2 事業者は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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。

- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録帳簿を整備する。
- 3 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

付則

この規程は、平成18年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成18年12月 1日より施行する。
この規程は、平成20年 8月 1日より施行する。
この規程は、平成23年 5月 1日より施行する。
この規程は、平成24年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成24年12月 1日より施行する。
この規程は、平成28年 7月 6日より施行する。
この規程は、平成29年 1月 1日より施行する。
この規程は、平成30年 4月 1日より施行する。
この規程は、令和 1年10月 1日より施行する。
この規程は、令和 3年 4月 1日より施行する。
この規程は、令和 5年 1月 1日より施行する。
この規程は、令和 6年 4月 1日より施行する。
この規程は、令和 6年10月 1日より施行する。
この規程は、令和 7年10月 1日より施行する。

指定訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人八生会が開設するあんしんの里ヘルパーステーション(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の終了者(以下「訪問介護員等」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連帯を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3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 あんしんの里ヘルパーステーション
- (2) 所在地 静岡県浜松市東区安新町33-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行なう。
- (2) サービス提供責任者 介護福祉士 2人以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申し込みに係わる調整、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。
- (3) 訪問介護員等
 - ・介護福祉士 1人以上
 - ・2級課程修了者 3人以上訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5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 365日(年中無休)
- (2) 営業時間 午前7時から午後9時までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第6条（訪問介護の内容）

提供する訪問介護の内容は、次のとおりとする。

訪問介護計画の作成

- (1) サービス提供責任者は、要介護者等の居宅サービス計画を踏まえて、訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した訪問介護計画書を作成するものとする。
- (2) 訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について要介護者等又はその家族に対して説明を行い、その同意を得るとともに、当該計画書を作成した際はこれを利用者に交付するものとする。
- (3) サービス提供責任者は、訪問介護計画書作成後、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行なうものとする。

2、 身体介護に関する内容

（食事の介護、排泄の介護、入浴の介助、衣類着脱も介護、その他必要な身体介護）

3、 生活援助に関する内容

（調理、衣類の洗濯・補修、住居等の掃除・整理整頓、生活必需品の買い物、その他必要な生活援助）

第7条（サービス提供の記録）

本事業所は、訪問介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

- 2、 本事業所は、要介護者等に訪問介護を提供した際は、具体的に実施したサービス内容等を記録し、要介護者又はその家族による確認を受けるものとする。

第8条（利用料その他費用の額）

訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その自己負担分（介護保険負担割合証又は介護保険被保険者証に記載された負担割合分）の額とする。法定代理受領以外の利用料については厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）の額とする。

- 2、 利用料等の支払いを受けたときは、要介護者等又はその家族に対し、利用料とその他費用（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。

第9条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、浜松市東区・中区・南区・磐田市中部・北部・旧豊田町の区域とする。

第10条 (緊急時等における対応方法)

訪問介護員等は、訪問介護を提供中に、要介護者等の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。

- 2、 訪問介護の提供により事故が発生した場合は、要介護者等が住所を有する市町村、要介護者等の家族、要介護者等に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3、 あんしんの里ヘルパーステーションは、要介護者等に対する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なうものとする。

第11条 (秘密の保持)

本事業所は、その業務上知り得た要介護者等またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な対策を講じるものとする。

- 2、 本事業所の従業者が業務上知り得た要介護者等及びその家族の個人情報、正当な理由なく第三者に漏らすことはない。なお、この守秘義務は、当該従業者退職後及び契約終了後も同様とする。

第12条 (苦情処理)

本事業所は、サービスの提供に対する要介護者等又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する他必要な措置を講じるものとする。

- 2、 本事業所は、提供した訪問介護に関し、市区町村が行なう文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、又は当該市区町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、要介護者等からの苦情に関して市区町村が行なう調査に協力するとともに、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なうものとする。
- 3、 本事業所は、提供した訪問介護に係る要介護者等からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行なう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なうものとする。
- 4、 苦情が寄せられた場合、その過程と結果を記録し、保存することとする。

第13条 (虐待の防止)

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

第14条 (衛生管理)

本事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行なうとともに、設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

- 2、 事業所は、当該訪問介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

第15条 (非常災害対策)

指定訪問介護サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。
- 3 事業所は、第2項に規定する訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等への参加する等地域との連携を重視する。

第16条 (その他運営についての留意事項)

本事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 随時
- 2 事業者は、全ての訪問介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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。
- 3 本事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録並びに訪問介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。また、要介護者等もしくは代理人の請求に応じてこれを開示し、又はその複写物を交付するものとする。
- 4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

附則

この規程は、平成16年8月1日から施行する。

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

この規程は、平成18年9月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年1月1日から施行する。

この規程は、平成22年7月10日から施行する。

この規定は、平成24年4月1日から施行する。

この規定は、平成27年8月1日から施行する。

この規定は、平成28年7月22日から施行する。

この規定は、平成29年9月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

指定介護予防訪問サービス事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人八生会が開設するあんしんの里ヘルパーステーション(以下「事業所」という。)が行う指定介護予防訪問サービスの事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者(以下「訪問介護員等」という。)が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定介護予防訪問サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となる事を予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

2、事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関及び地域包括支援センターや他の介護予防支援事業者との綿密な連帯を図り、総合的な支援の提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3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 あんしんの里ヘルパーステーション
- (2) 所在地 浜松市東区安新町33-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行なう。

- (2) サービス提供責任者 介護福祉士 2人以上

サービス提供責任者は、事業所に対する指定介護予防訪問サービスの利用の申し込みに係わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、介護予防訪問サービス計画の作成等を行う。

- (3) 介護予防訪問介護員等
 - ・ 介護福祉士 1人以上
 - ・ 2級課程修了者 3人以上

訪問介護員等は、指定介護予防訪問サービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5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 365日 (年中無休)
- (2) 営業時間 午前7時から午後9時までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第6条 (介護予防訪問サービスの内容)

提供する介護予防訪問サービスの内容は、次のとおりとする。

介護予防訪問サービス計画の作成

- (1) サービス提供責任者は、利用者等の指定地域包括支援センターまたは地域包括支援センターから委託された予防介護支援事業所の作成した介護予防サービス・支援計画を踏まえて、介護予防訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した介護予防訪問介護計画書を作成するものとする。
- (2) 介護予防訪問サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明を行い、その同意を得るとともに、当該計画書を作成した際はこれを利用者に交付するものとする。
- (3) サービス提供責任者は、介護予防訪問サービス計画書作成後、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じ利用者の同意を得て当該計画の変更を行なうものとする。

2、 身体介護に関する内容

(食事の介護、排泄の介護、入浴の介助、衣類着脱介護、その他必要な身体介護)

3、 生活援助に関する内容

(調理、衣類の洗濯・補修、住居等の掃除・整理整頓、生活必需品の買い物、その他必要な生活援助)

上記の身体介護・生活援助は介護予防の観点から、見守り・声かけ・一部介助及び利用者の出来ない部分の支援とする。

第7条 (サービス提供の記録)

事業所は、介護予防訪問サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該サービス費の額その他必要な事項を、利用者の指定地域包括支援センターまたは指定地域包括支援センターより委託された介護予防支援事業所の介護予防サービス支援計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

- 2、 事業所は、利用者に介護予防訪問サービスを提供した際は、具体的に実施したサービス内容等を記録し、利用者又はその家族による確認を受けるものとする

第8条（利用料その他費用の額）

介護予防訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、浜松市介護予防・日常生活支援総合事業における指定事業者による第一号事業に要する費用の額の算定に関する基準を定める要綱（以下「費用基準額要項」）で定める基準によるものとし、指定介護予防訪問サービスが法定代理受領サービスであるときはその自己負担分（介護保険負担割合証又は介護保険被保険者証に記載された負担割合分）の額とする。法定代理受領以外の利用料については「費用基準額要綱」で定める基準（告示上の報酬額）の額とする。

- 2、 利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他費用（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。

第9条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、浜松市東区・中区・南区、磐田市中部・北部・旧豊田町とする。

第10条（緊急時等における対応方法）

訪問介護員等は、介護予防訪問サービスを提供中に、利用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医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。

- 2、 介護予防訪問サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者等が住所を有する市町村、利用者の家族、利用者に係る指定地域包括支援センター・介護予防支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3、 事業所は、利用者に対する介護予防訪問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なうものとする。

第11条（秘密の保持）

- 1、事業所は、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な対策を講じるものとする。
- 2、事業所の従業者が業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報、正当な理由なく第三者に漏らすことはない。なお、この守秘義務は、当該従業者退職後及び契約終了後も同様とする。

第12条（苦情処理）

事業所は、サービスの提供に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する他必要な措置を講じるものとする。

- 2、 事業所は、提供した介護予防訪問介護に関し、市区町村が行なう文書そ

の他の物件の提出もしくは提示の求め、又は当該市区町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者等からの苦情に関して市区町村が行なう調査に協力するとともに、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なうものとする。

- 3、 事業所は、提供した介護予防訪問サービスに係る利用者等からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行なう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なうものとする。
- 4、 苦情が寄せられた場合、その過程と結果を記録し、保存することとする。

第13条 (虐待の防止)

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

第14条 (衛生管理)

事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行なうとともに、設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

- 2、 事業所は、当該訪問介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

第15条 (非常災害対策)

指定介護予防訪問サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。
- 3 事業所は、第2項に規定する訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等への参加する等地域との連携を重視する。

第16条 (その他運営についての留意事項)

事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 随時
- 2 事業者は、全ての訪問介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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。

- 3 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録並びに介護予防訪問介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。
また、利用者等もしくは代理人の請求に応じてこれを開示し、又はその複写物を交付するものとする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年9月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年1月1日から施行する。

この規程は、平成22年7月10日から施行する。

この規程は、平成22年7月20日から施行する。

この規定は、平成24年4月1日から施行する。

この規定は、平成27年8月1日から施行する。

この規定は、平成28年7月22日から施行する。

この規定は、平成29年4月1日から施行する。

この規定は、平成29年9月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

指定居宅介護支援事業者 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人八生会が開設するあんしんの里ケアプランセンター（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対して、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の運営の方針は、次のとおりとする。

（1）事業所は、要介護者等が保険、医療、福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、その計画に基づいてサービスの提供が確保されるよう、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介、その他便宜の提供を行うものとする。

（2）事業所は、市町村からの委託を受けて要介護認定に係る訪問調査を実施するものとする。

（3）事業所は、地域包括支援センターからの委託を受けて介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの業務を行う。

(事業所の名称等)

第3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 あんしんの里ケアプランセンター

（2） 所在地 浜松市中央区安新町33番地の1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1） 管理者 1名

事業所には介護保険法施行規則（平成十一年厚生省令第三十六号）第四百四十条の六十六第一号イ（3）に規定する主任介護支援専門員である管理者を置く。

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

（2） 介護支援専門員 3名以上

介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成するとともに、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5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 月曜日から土曜日までとする。
ただし、祝祭日と12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所は、事業所の相談窓口・事務所及び利用者自宅等とする。
ただし、利用者の状況等によっては利用者自宅や事業所外であっても相談に応じることが出来るものとする。
- (2) 使用する課題分析票の種類は、居宅サービス計画ガイドライン等の活用とする。
- (3) サービス担当者会議の開催場所は、事業所の個別相談室及び利用者自宅等とする。
ただし、場合によっては外部での会議も行うことができるものとする。
- (4) 介護支援専門員の在宅訪問の回数については、月一回以上自宅を訪問し、常にその利用者の状態像の把握と要望の確認等（モニタリング）を行い、必要により居宅サービス計画の見直しを行う。

(指定居宅介護支援の内容及び利用料等)

第7条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとする。

- * 厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に提示すること。
- (1) 要介護状態区分及び要支援申請区分の申請援助（更新申請、変更申請を含む）
- (2) 居宅サービス計画の作成、交付
- (3) 居宅サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介
- (4) その他指定居宅介護支援の提供にあたっての必要な便宜の提供

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、浜松市・磐田市・袋井市とする。

(その他運営についての留意事項)

第9条 その他運営についての留意事項は、次のとおりとする。

- 1 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後1か月以内
 - (2) 継続研修 年2回
- 2 従業員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 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、**担当者の設置**、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(感染症予防の取り組み)

第11条 事業所は、当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

付則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

ケアハウス ゆやの里

特定施設入居者生活介護
運 営 規 程

社会福祉法人 八生会

「ゆやの里 特定施設入居者生活介護」運営規程

◆ 趣旨 【第1条】

この運営規程は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第8条第11項の規定による特定施設入居者生活介護（以下「特定施設」という。）を行うために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（平成11年厚生省令第37号。以下「厚生省令」という。）第189条の規定に基づき運営規程を定めるものとする。

◆ 事業の目的 【第2条】

ケアハウスゆやの里に入居している法第27条により要介護認定を受けた者（以下「要介護者」という。）に対して、提供するサービスの内容、これを担当する者、その他厚生省令で定める事項を定めた計画に基づき行われる入浴、排泄、食事等の介護及び療養上の世話を行うことを目的とする。

◆ 運営方針 【第3条】

- (1) 要介護者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るように援助し、ケアハウスゆやの里入居者全体の福祉の増進を図る。
- (2) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

◆ 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 ケアハウス ゆやの里
- (2) 所在地 静岡県磐田市加茂 395

◆ 入居定員及び居室数 【第5条】

指定特定施設入居者生活介護の入居定員及び居室数は次のとおりとする。

- (1) ケアハウス50名のうち、特定施設入居者生活介護と介護予防特定施設入居者生活介護を合わせて定員は30名とする。
- (2) 介護居室数は30室とする。

◆ 施設内入居定員

階	ユニット名称	居室の種類	定員
2 階	加茂 2 丁目	個室 10 室	10 名
3 階	加茂 3 丁目	個室 10 室	10 名
	加茂 5 丁目	個室 10 室	10 名

※ ユニットごとの入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。ただし災害その他のやむを得ない事情のある場合は、この限りではない。

◆ 従業者の職種等 【第 6 条】

次の職務を行う従業者及び従業者数を置く。

- (1) 管理者 1 人

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を行う。

- (2) 従業者

生活相談員 1 人 以上

看護職員 1 人 以上

介護職員 9 人 以上

機能訓練指導員 1 人 以上

計画作成担当者 1 人

・生活相談員は入居者及び家族からの生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。

・看護職員及び介護職員は、要介護者の指定特定施設入居者生活介護の提供を行うが、要介護者のサービス利用に支障がないときは、要介護者以外の入居者にサービスの提供を行う。

・機能訓練指導員は、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。

・計画作成担当者は、指定特定施設入居者生活介護の提供を行う。

- (3) 事務職員 1 人

事務職員は、必要な事務を行う。

◆ 指定特定施設入居者生活介護の内容 【第 7 条】

指定特定施設入居者生活介護は、次の内容とし、特定施設入居者生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定特定施設入居者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その自己負担分（介護保険負担割合証に記載された通り）の額とする。

- (1) 入浴の介護 （1 週間に 2 回以上行うものとする。）

- (2) 食事の介護

- (3) 排泄の介護

- (4) 個別機能訓練
- (5) 生活上の世話
- (6) 生活指導等

・何らかの理由で、重度化した場合、指針に基づいて対応をする。但し、対応が出来ない場合は、退居とする。

◆ 利用料金 【第8条】

日常生活において通常必要になる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。

利用料金は以下のとおりとする。

- (1) 管理費（月 44,200 円）、生活費（月 46,325 円）、事務費負担額（入居者の前年度の年間収入により月 10,100 円～47,900 円）、自治会費（月 500 円）
- (2) 自室の電気代と水道代（実費）、居室修繕積立金（月 2,100 円）、
- (3) 冷房費（7 月から 9 月までの間、月 1,960 円）、暖房費（11 月から 3 月までの間、月 1,960 円）
- (4) その他諸経費（必要に応じた利用者のみ）については、ロッカー使用料（月 1,020 円）、個浴使用料（1 回 100 円）、駐車場使用料（月 3,060 円）

◆ 施設利用上の注意事項 【第9条】

- (1) 居室内は禁煙とする。
- (2) 飲酒は食堂と居室で可能とする。
- (3) 騒音等他の入居者に迷惑になる行為は行わないこと
- (4) 施設内で他の利用者に対する宗教活動は行わないこと

◆ 身体拘束 【第10条】

特定施設入居者生活介護においては、利用者また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を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限しない。

◆ 虐待の防止 【第11条】

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

◆ 衛生管理 【第12条】

- (1) 事業所は施設介護サービスに使用する居室及び備品等を清潔に管理し、定期的な消毒を実施する等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
- (2) 施設介護サービス事業所の従事者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

- (3) 事業所は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

◆ **緊急時の対応 【第 13 条】**

- (1) ナースコール等で利用者から緊急の対応の要請があった時は速やかに適切な対応を行う。
- (2) 医療機関への連絡と共に、緊急連絡先の保証人へも速やかに連絡を行う。

◆ **非常災害対策 【第 14 条】**

- (1) 管理者は、火災・地震・風水害等非常災害に備えて、消火・避難・救出等に関する計画を定め、定期的に訓練の実施等万全の対策を講ずるとともに、入居者が常に防災に心掛けるよう指導する。
- (2) 事業所は訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるように連携を努めるとともに、地域で実施される防災訓練へ参加する等地域との連携を重視する。

◆ **その他の運営についての留意事項 【第 15 条】**

- (1) 事業所は、従業員の質的向上を図るよう努めなければならない。(認知症介護に係る基礎的な研修等を受講させるために必要な措置を講じる)
- (2) 従業員は業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。また、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるために、これらの秘密を保持する旨を雇用契約の内容に含むものとする。
- (3) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八生会と事業所の協議に基づいて定めるものとする。

(附 則)

この規程は平成 24 年 4 月 15 日より施行する。

この規程は平成 27 年 8 月 1 日より施行する。

この規定は令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は令和 8 年 1 月 1 日より施行する。

ケアハウス ゆやの里

介護予防特定施設入居者生活介護
運 営 規 程

社会福祉法人 八生会

「ゆやの里 介護予防特定施設入居者生活介護」運営規程

◆ 趣旨 【第1条】

この運営規程は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第8条の2第11項の規定による介護予防特定施設入居者生活介護（以下「介護予防特定施設」という。）を行うために指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚労令第35号。以下「厚生省令」という。）第240条に規定する運営規程を定めるものとする。

◆ 事業の目的 【第2条】

ケアハウスゆやの里に入居している法32条により要支援認定を受けた者（以下「要支援者」という。）に対して、提供するサービスの内容、これを担当する者、その厚生省令で定める事項を定めた計画に基づき行われる入浴、排泄、食事等の介護及び療養上の世話を行うことを目的とする。

◆ 運営方針 【第3条】

- (1) 要支援者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように援助し、ケアハウスゆやの里入居者全体の福祉の増進を図る。
- (2) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

◆ 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 ケアハウス ゆやの里
- (2) 所在地 静岡県磐田市加茂 395

◆ 入居定員及び居室数 【第5条】

指定介護予防特定施設入居者生活介護の入居定員及び居室数は次のとおりとする。

- (1) ケアハウス50名のうち、特定施設入居者生活介護と介護予防特定施設入居者生活介護を合わせての定員は30名とする。
- (2) 介護居室数は30室とする。

◆ 施設内入居定員

階	ユニット名称	居室の種類	定員
2 階	加茂 2 丁目	個室 10 室	10 名
3 階	加茂 3 丁目	個室 10 室	10 名
	加茂 5 丁目	個室 10 室	10 名

※ユニットごとの入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。
ただし災害その他のやむを得ない事情のある場合は、この限りではない。

◆ 従業者の職種等 【第 6 条】

次の職務を行う従業者及び従業者数を置く。

(1) 管理者 1 人

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を行う。

(2) 従業者

生活相談員 1 人 以上

看護職員 1 人 以上

介護職員 9 人 以上

機能訓練指導員 1 人 以上

計画作成担当者 1 人

- ・生活相談員は入居者及び家族からの生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。
- ・看護職員及び介護職員は、要支援者の指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供を行うが、要支援者等のサービス利用に支障がないときは、要支援者等以外の入所者にサービスの提供を行う。
- ・機能訓練指導員は、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。
- ・計画作成担当者は、指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供を行う。

(3) 事務職員 1 人

事務職員は、必要な事務を行う。

◆ 指定介護予防特定施設入居者生活介護の内容 【第 7 条】

介護予防特定施設入居者生活介護は、次の内容とし、介護予防特定施設入居者生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定介護予防特定施設入居者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その自己負担分（介護保険負担割合証に記載されて通り）の額とする。

(1) 入浴の介護 (1 週間に 2 回以上行うものとする。)

(2) 食事の介護

- (3) 排泄の介護
- (4) 個別機能訓練
- (5) 生活上の世話
- (6) 生活指導等

・何らかの理由で、重度化した場合、指針に基づいて対応する。但し、対応が出来ない場合は、退居とする。

◆ 利用料金 【第 8 条】

日常生活において通常必要になる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。前項目の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。

利用料金は以下のとおりとする。

- (1) 管理費（月 44,200 円）、生活費（月 46,325 円）、事務費負担額（入居者の前年度の年間収入により月 10,100 円～47,900 円）、自治会費（月 500 円）
- (2) 自室の電気代と水道代（実費）、居室修繕積立金（月 2,100 円）、
- (3) 冷房費（7 月から 9 月までの間、月 1,960 円）、暖房費（11 月から 3 月までの間、月 1,960 円）
- (4) その他諸経費（必要に応じた利用者のみ）については、ロッカー使用料（1,020 円）個浴使用料（1 回 100 円）、駐車場使用料（月 3,060 円）

◆ 施設利用上の注意事項 【第 9 条】

- (1) 居室内は禁煙とする。
- (2) 飲酒は食堂と居室で可能とする。
- (3) 騒音等他の入所者に迷惑になる行為は行わないこと
- (4) 施設内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動は行わないこと

◆ 身体拘束 【第 10 条】

介護予防特定施設においては、利用者また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を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限しない。

◆ 虐待の防止 【第 11 条】

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

◆ 衛生管理 【第 12 条】

- (1) 事業所は施設介護サービスに使用する居室及び備品等を清潔に管理し、定期的な消毒を実施する等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
- (2) 施設介護サービス事業所の従事者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

- (3) 事業所は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

◆ 緊急時の対応 【第 13 条】

- (1) ナースコール等で利用者から緊急の対応の要請があった時は速やかに適切な対応を行う。
- (2) 医療機関への連絡と共に、緊急連絡先の保証人へも速やかに連絡を行う。

◆ 非常災害対策 【第 14 条】

- (1) 管理者は、火災・地震・風水害等非常災害に備えて、消火・避難・救出等に関する計画を定め、定期的に訓練の実施等万全の対策を講ずるとともに、入居者が常に防災に心掛けるよう指導する。
- (2) 事業所は訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるように連携を努めるとともに、地域で実施される防災訓練へ参加する等地域との連携を重視する。

◆ その他の運営についての留意事項 【第 15 条】

- (1) 事業所は、従業員の質的向上を図るよう努めなければならない。(認知症介護に係る基礎的な研修等を受講させるために必要な措置を講じる)
- (2) 従業員は業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。また、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるために、これらの秘密を保持する旨を雇用契約の内容に含むものとする。
- (3) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八生会と事業所の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は平成 24 年 4 月 15 日より施行する。

この規程は平成 27 年 8 月 1 日より施行する。

この規定は令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は令和 8 年 1 月 1 日より施行する。

ケアハウス ゆやの里
短期入所生活介護事業所
運 営 規 程

社会福祉法人 八生会

第1章 事業の目的及び運営方針

この規程は社会福祉法人八生会が開設するゆやの里短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う、短期入所生活介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な短期入所生活介護を提供することを目的とする。

- (1) 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に事業を行う。
- (2) 事業所は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- (3) 事業所は、地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業所等と密接な連携を図るものとする。
- (4) 事業所は、自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

① 名 称 ゆやの里短期入所生活介護事業所
② 所在地 静岡県磐田市加茂 395

(1) 事業所に勤務する、職員の職種及び員数は次のとおりとする。

① 管理者	1 名
② 医 師	1 名
③ 介護支援専門員	1 名（兼務）
④ 生活相談員	1 名以上
⑤ 介護職員	3 名以上
⑥ 看護職員	1 名以上
⑦ 管理栄養士	1 名以上
⑧ 機能訓練指導員	1 名以上

- ⑨ 事務職員 1 名以上
 - ⑩ 調理員 業務委託
- (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ことができる。
- (3) 職員は、専ら当該事業所の職務に従事するものでなければならない。ただし、利用者のサービス提供に支障がない場合は、この限りでない。

◆ 第5条 【職務の内容】

職員は、事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 管理者は、事業所の業務を統括する。また、社会福祉法人及び事業所としての理念を職員に伝え指導する。管理者に事故があるときは、あらかじめ管理者が定めた職員が管理者の職務を代行する。
- (2) 医師は、利用者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 介護支援専門員は、利用者の短期入所生活介護計画などの作成にあたる。
- (4) 生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応ずるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業所等他の機関との連携において必要な役割を果たす。
- (5) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、指導、援助に従事する。
- (6) 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。
- (7) 管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は、利用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) 事務職員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (10) 調理員は、利用者のための給食調理に従事する。

第3章 利用定員

◆ 第6条 【事業所の利用定員】

- (1) 事業所の利用定員は、併設型で10名とする。但し、災害時等においては定員を超えて利用者を受け入れる場合がある。(介護予防短期入所生活介護事業を含む。)
- (2) ユニット毎の利用定員は次のとおりとする。

階	ユニット名称	居室の種類	定員
2階	加茂1丁目	個室10室	10名
合計	1ユニット	個室10室	10名

第4章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

◆ 第7条 【契約内容及び手続きの説明及び同意】

事業所は、サービスの提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、契約書及び重要事項説明書、その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し、利用者の同意を得る。

◆ 第8条 【サービス利用の開始及び終了】

- (1) 事業所は正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- (2) サービスの終了は、居宅サービス計画に基づく終了の他、利用者の意思及びその他の理由によりサービスの中止の申し出があった場合終了する。

◆ 第9条 【短期入所生活介護計画の作成】

- (1) 事業所の管理者は、必要に応じて介護支援専門員及び生活相談員に短期入所生活介護計画の作成に関する業務を担当させる。
- (2) 短期入所生活介護計画の作成を担当する介護支援専門員等（以下「計画担当職員」という。）は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。
- (3) 計画担当職員は、概ね4日以上にわたり継続して利用することが予定される利用者については、利用者又はその家族の希望、把握した課題に基づき、短期入所生活介護計画を作成し、利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得る。

◆ 第10条 【サービスの取扱方針】

- (1) 事業所は、サービスの提供に当たって、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、短期入所生活介護計画等に基づき、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活の支援をするものとする。
- (2) 事業所は、サービスの提供に当たって、各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮するものとする。
- (3) 事業所は、サービスの提供に当たって、利用者のプライバシーの確保に配慮する。
- (4) 事業所は、利用者の自立した生活を支援することを基本として、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、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切にサービスを提供するものとする。
- (5) 職員は、サービスの提供に当たって、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- (6) 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等は行わないものとする。

- (7) 前項の身体的拘束を行う場合には利用者本人及び家族の同意を得ることとし、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を記録するものとする。
- (8) 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

◆ 第11条 【介護】

- (1) 介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。
- (2) 事業所は、利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援するものとする。
- (3) 事業所は、利用者が身体の清潔を維持し、快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供するものとする。但し、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。
- (4) 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について必要な支援を行うものとする。
- (5) 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを排泄毎随時に取り替えるものとする。
- (6) 事業所は、褥瘡が発生しないよう対策を講じ、適切な介護を行わなければならない。
- (7) 事業所は、前各項に規定するもののほか、利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。
- (8) 事業所は、常時1名以上の介護職員を介護に従事させるものとする。
- (9) 事業所は、利用者に対し、その利用者の負担により、事業所の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

◆ 第12条 【食事】

- (1) 事業所は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。
- (2) 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。
- (3) 事業所は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事をとることができるよう必要な時間を確保するものとする。
- (4) 事業所は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ること支援するものとする。

◆ **第 13 条 【相談及び援助】**

事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に誠実に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

◆ **第 14 条 【機能訓練】**

事業所は、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機能訓練を行うものとする。

◆ **第 15 条 【健康管理】**

- (1) 事業所の医師及び看護職員は、常に利用者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採らなければならない。
- (2) 利用者が入院治療等の必要が生じた場合は、利用者の主治医又は協力医療機関である磐田市立総合病院に対応の要請をすることとする。

◆ **第 16 条 【協力医療機関等】**

- (1) 事業所は、治療を必要とする利用者のための協力医療機関として、磐田市立総合病院と井田内科呼吸器科医院を定める。
- (2) 事業所は、協力歯科医療機関として、宇於崎歯科医院を定める。

◆ **第 17 条 【利用者から受領する費用の額】**

- (1) サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める負担割合分の額とする。
- (2) 前項の規定によるほか、利用者から次に掲げる利用料の支払いを受けることができる。
 - ① 食事の提供に要する費用として、下記の額を徴収する。
朝食 390 円 昼食 750 円（おやつ込み） 夕食 540 円
 - ② 滞在に要する費用として、1 日につき 2,066 円
 - ③ その他教養娯楽にかかる諸経費については別途徴収する。
 - ④ 日用品に要する費用として、1 日につき 200 円
 - ⑤ 居室用テレビのレンタル料として、1 日につき 100 円
 - ⑥ 利用キャンセル料として、1 回につき 600 円（利用前日 17:00 以降に使用の中止や変更をされた場合）
 - ⑦ 理美容にかかる費用として、2,200 円～（内容により）
 - ⑧ 緊急搬送時の帰設タクシー費について、ご本人負担となり後日請求とする。
 - ⑨ 前各号に掲げるもののほか、事業所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なものに係る費用であって、その利用者に負担させることが

適当と認められるもの

- (3) 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して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記名捺印をうけるものとする。
- (4) 事業所は第2項に定める食事の提供に要する費用、滞在に要する費用、その他の費用の額を改定することがある。費用の改定にあたっては、介護保険制度の改正内容や事業所が所在する地域の自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案し改定するものとし、利用者又は代理人に改定の考え方を書面で説明し、書面での同意を得た上で改定するものとする。

◆ 第18条 【通常の送迎の実施地域】

通常の送迎の実施地域は、磐田市及び浜松市とする。

◆ 第19条 【サービス利用にあたっての留意事項】

利用者は、ゆやの里の諸規程を遵守すること。

第5章 非常災害対策

◆ 第20条 【非常災害対策】

- (1) 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。
- (2) 事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を行う。
- (3) 事業所は、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底しなければならない。
- (4) 事業所は、日頃から消防団や地域住民と連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制を整えておかなければならない。事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練等を実施するものとする。

第6章 その他事業所の運営に関する重要事項

◆ 第21条 【緊急時等における対応方法】

職員は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者に急変が生じた場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

◆ 第22条 【事故発生の防止及び事故発生時の対応】

- (1) 事業所は、事故発生の防止のための指針を定めるものとする。
- (2) 事業所は、利用者に対するサービス提供時、事故が発生した場合は、速やかに市町

村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、原因の分析を通じた改善策を定めて職員に周知徹底するものとする。

- (3) 事業所は、事故発生の防止のための委員会を設置するものとする。
- (4) 事業所は、事故発生の防止のための研修を、年2回以上職員に対して行うものとする。
- (5) 事業所は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。

◆ 第23条 【苦情処理及び損害賠償】

- (1) 事業所は、利用者又はその家族から苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。
- (2) 利用者又はその家族からの苦情に対して、市町村が行う調査に協力するとともに、助言を受けた場合には改善に努めるものとする。
- (3) 事業所は、利用者に対する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ものとする。

◆ 第24条 【虐待の防止】

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる

◆ 第25条 【衛生管理等】

- (1) 事業所は、利用者の使用する施設、食器、その他の設備及び飲料水について、衛生的な管理に努める。
- (2) 事業所は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる

◆ 第26条 【記録の整備】

- (1) 事業所は、職員、設備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、利用者のサービス提供の状況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2年間保存しなければならない。
 - ① 利用者の処遇に関する計画
 - ② 行った具体的なサービス提供の内容等の記録
 - ③ 第10条第7項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
 - ④ 第22条第5項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
 - ⑤ 第23条第1項に規定する苦情処理の内容等の記録

◆ 第27条 【秘密保持等】

- (1) 職員は、正当な理由がなく、業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) 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、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に、雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講ずるものとする。
- (3) 事業所は、居宅介護支援事業所等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

◆ 第28条 【重要事項の揭示】

事業所は、当該事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、嘱託ならびに協力医療機関、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揭示する。

◆ 第29条 【会計の区分】

- (1) 事業所は、事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。
- (2) 事業所の経理は、社会福祉法人八生会経理規程の定めるところによる。

◆ 第30条 【その他運営についての留意事項】

- (1) 事業所は、事業所に勤務する職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - ① 採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - ② 継続研修 年3回 その他各種研修会へ参加する。
- (2) 事業者は、すべての介護従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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じる。
- (3) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

附 則

この規程は、平成24年4月15日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和8年1月1日から施行する。

ケアハウス ゆやの里
予防短期入所生活介護事業所
運 営 規 程

社会福祉法人 八生会

ゆやの里介護予防短期入所生活介護事業所運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針

◆ 第1条 【目的】

この規程は社会福祉法人八生会が開設するゆやの里短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う、介護予防短期入所生活介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護予防短期入所生活介護を提供することを目的とする。

◆ 第2条 【運営の方針】

- (1) 事業所は、利用者が居宅において有する能力に応じた自立した生活を営むことができるよう、その目標を設定し、計画的に事業を行う。
- (2) 事業所は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- (3) 事業所は、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター等と密接な連携を図るものとする。
- (4) 事業所は、自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

◆ 第3条 【事業所の名称等】

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりにする。

- ① 名 称 ゆやの里短期入所生活介護事業所
- ② 所在地 静岡県磐田市加茂 395

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

◆ 第4条 【職員の職種及び員数】

① 事業所に勤務する、職員の職種及び員数は次のとおりとする。

(1) 管理者	1 名
(2) 医師	1 名
(3) 介護支援専門員	1 名（兼務）
(4) 生活相談員	1 名以上
(5) 介護職員	3 名以上
(6) 看護職員	1 名以上
(7) 管理栄養士	1 名以上
(8) 機能訓練指導員	1 名以上

- (9) 事務職員 1名以上
- (10) 調理員 業務委託
- 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ことができる。
- ③ 職員は、専ら当該事業所の職務に従事するものでなければならない。ただし、利用者のサービス提供に支障がない場合は、この限りでない。

◆ 第5条 【職務の内容】

職員は、事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 管理者は、事業所の業務を統括する。また、社会福祉法人及び事業所としての理念を職員に伝え指導する。管理者に事故があるときは、あらかじめ管理者が定めた職員が管理者の職務を代行する。
- (2) 医師は、利用者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 介護支援専門員は、利用者の介護予防短期入所生活介護計画などの作成にあたる。
- (4) 生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応ずるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、地域包括支援センター等他の機関との連携において必要な役割を果たす。
- (5) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、指導、援助に従事する。
- (6) 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。
- (7) 管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は、利用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) 事務職員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (10) 調理員は、利用者のための給食調理に従事する。

第3章 利用定員

◆ 第6条 【事業所の定員】

- (1) 事業所の利用定員は、併設型で10名とする。但し、災害時等においては定員を超えて利用者を受け入れる場合がある。(短期入所生活介護事業を含む。)
- (2) ユニット毎の利用定員は次のとおりとする。

階	ユニット名称	居室の種類	定員
2階	加茂1丁目	個室10室	10名
合計	1ユニット	個室10室	10名

第4章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

◆ 第7条 【契約内容及び手続きの説明及び同意】

事業所は、サービスの提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、契約書及び重要事項説明書、その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し、利用者の同意を得る。

◆ 第8条 【サービス利用の開始及び終了】

- (1) 事業所は正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- (2) サービスの終了は、介護予防サービス計画に基づく終了の他、利用者の意思及びその他の理由によりサービスの中止の申し出があった場合終了する。

◆ 第9条 【介護予防短期入所生活介護計画の作成】

- (1) 事業所の管理者は、必要に応じて介護支援専門員及び生活相談員に介護予防短期入所生活介護計画の作成に関する業務を担当させる。
- (2) 介護予防短期入所生活介護計画の作成を担当する介護支援専門員等（以下「計画担当職員」という。）は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。
- (3) 計画担当職員は、概ね4日以上にわたり継続して利用することが予定される利用者については、利用者や家族の希望、把握した課題に基づき、介護予防短期入所生活介護計画を作成し、利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得る。

◆ 第10条 【サービスの取扱方針】

- (1) 事業所は、サービスの提供に当たって、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、介護予防短期入所生活介護計画等に基づき、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活の支援をするものとする。
- (2) 事業所は、サービスの提供に当たって、各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮するものとする。
- (3) 事業所は、サービスの提供に当たって、利用者のプライバシーの確保に配慮する。
- (4) 事業所は、利用者の自立した生活を支援することを基本として、利用者の要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切にサービスを提供するものとする。
- (5) 職員は、サービスの提供に当たって、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- (6) 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等は行わないものとする。

- (7) 前項の身体的拘束を行う場合には利用者本人及び家族の同意を得ることとし、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を記録するものとする。
- (8) 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

◆ 第11条 【介護】

- (1) 介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。
- (2) 事業所は、利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援するものとする。
- (3) 事業所は、利用者が身体の清潔を維持し、快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供するものとする。但し、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。
- (4) 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について必要な支援を行うものとする。
- (5) 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを排泄毎随時に取り替えるものとする。
- (6) 事業所は、褥瘡が発生しないよう対策を講じ、適切な介護を行わなければならない。
- (7) 事業所は、前各項に規定するもののほか、利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。
- (8) 事業所は、常時1名以上の介護職員を介護に従事させるものとする。
- (9) 事業所は、利用者に対し、その利用者の負担により、事業所の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

◆ 第12条 【食事】

- (1) 事業所は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。
- (2) 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。
- (3) 事業所は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事をとることができるよう必要な時間を確保するものとする。
- (4) 事業所は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ること支援するものとする。

◆ **第 1 3 条 【相談及び援助】**

事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に誠実に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

◆ **第 1 4 条 【機能訓練】**

事業所は、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機能訓練を行うものとする。

◆ **第 1 5 条 【健康管理】**

- (1) 事業所の医師及び看護職員は、常に利用者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採らなければならない。
- (2) 利用者が入院治療等の必要が生じた場合は、利用者の主治医又は協力医療機関である磐田市立総合病院に対応の要請をすることとする。

◆ **第 1 6 条 【協力医療機関等】**

- (1) 事業所は、治療を必要とする入所者のための協力医療機関として、磐田市立総合病院と井田内科呼吸器科医院を定める。
- (2) 事業所は、協力歯科医療機関として、宇於崎歯科医院を定める。

◆ **第 1 7 条 【利用者から受領する費用の額】**

- (1) サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める負担割合分の額とする。
- (2) 前項の規定によるほか、利用者から次に掲げる利用料の支払いを受けることができる。
 - ① 食事の提供に要する費用として、下記の額を徴収する。
朝食 390 円 昼食 750 円（おやつ込み） 夕食 540 円
 - ② 滞在に要する費用として、1 日につき 2,066 円
 - ③ その他教養娯楽にかかる諸経費については別途徴収する。
 - ④ 日用品に要する費用として、1 日につき 200 円
 - ⑤ 居室用テレビのレンタル料として、1 日につき 100 円
 - ⑥ 利用キャンセル料として、1 回につき 600 円（利用前日 17:00 以降に使用の中止や変更をされた場合）
 - ⑦ 理美容にかかる費用として、2,200 円～（内容により）
 - ⑧ 緊急搬送時の帰設タクシー費について、ご本人負担となり後日請求とする。
 - ⑨ 前各号に掲げるもののほか、事業所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なものに係る費用であって、その利用者に負担させるこ

とが適当と認められるもの

- (3) 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して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記名捺印をうけるものとする。
- (4) 事業所は第2項に定める食事の提供に要する費用、滞在に要する費用、その他の費用の額を改定することがある。費用の改定にあたっては、介護保険制度の改正内容や事業所が所在する地域の自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案し改定するものとし、利用者又は代理人に改定の考え方を書面で説明し、書面での同意を得た上で改定するものとする。

◆ **第18条 【通常の送迎の実施地域】**

通常の送迎の実施地域は、磐田市及び浜松市とする。

◆ **第19条 【サービス利用にあたっての留意事項】**

利用者は、ゆやの里の諸規程を遵守すること。

第5章 非常災害対策

◆ **第20条 【非常災害対策】**

- (1) 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。
- (2) 事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を行う。
- (3) 事業所は、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底しなければならない。
- (4) 事業所は、日頃から消防団や地域住民と連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制を整えておかなければならない。事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練等を実施するものとする。

第6章 その他事業所の運営に関する重要事項

◆ **第21条 【緊急時等における対応方法】**

職員は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者に急変が生じた場合は、速やかに主治医の医師への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

◆ **第22条 【事故発生の防止及び事故発生時の対応】**

- (1) 事業所は、事故発生の防止のための指針を定めるものとする。
- (2) 事業所は、利用者に対するサービス提供時、事故が発生した場合は、速やかに

市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、原因の分析を通じた改善策を定めて職員に周知徹底するものとする。

- (3) 事業所は、事故発生の防止のための委員会を設置するものとする。
- (4) 事業所は、事故発生の防止のための研修を、年2回以上職員に対して行うものとする。
- (5) 事業所は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。

◆ 第23条 【苦情処理及び損害賠償】

- (1) 事業所は、利用者又はその家族から苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。
- (2) 利用者又はその家族からの苦情に対して、市町村が行う調査に協力するとともに、助言を受けた場合には改善に努めるものとする。
- (3) 事業者は、利用者に対する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。

◆ 第24条 【虐待の防止】

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる

◆ 第25条 【衛生管理等】

- (1) 事業所は、利用者の使用する施設、食器、その他の設備及び飲料水について、衛生的な管理に努める。
- (2) 事業所は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる

◆ 第26条 【記録の整備】

- (1) 事業所は、職員、設備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、利用者のサービス提供の状況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2年間保存しなければならない。
 - ① 利用者の処遇に関する計画
 - ② 行った具体的なサービス提供の内容等の記録
 - ③ 第10条第7項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
 - ④ 第22条第5項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
 - ⑤ 第23条第1項に規定する苦情処理の内容等の記録

◆ 第27条 【秘密保持等】

- (1) 職員は、正当な理由がなく、業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) 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、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、雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講ずるものとする。
- (3) 事業所は、居宅介護支援事業所等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

◆ 第28条 【重要事項の揭示】

事業所は、当該事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、嘱託ならびに協力医療機関、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揭示する。

◆ 第29条 【会計の区分】

- (1) 事業所は、事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。
- (2) 事業所の経理は、社会福祉法人八生会経理規程の定めるところによる。

◆ 第30条 【その他運営についての留意事項】

- (1) 事業所は、事業所に勤務する職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - ① 採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - ② 継続研修 年3回 その他各種研修会へ参加する。
- (2) 事業者は、すべての介護従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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じる。
- (3) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

附 則

この規程は、平成24年 4月15日から施行する。

この規定は、平成27年 8月 1日から施行する。

この規定は、令和3年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和8年 1月 1日から施行する

社会福祉法人八生会「小規模多機能型居宅介護ゆやの里」運営規程

◆【第1条】 事業の目的

社会福祉法人八生会が開設する指定地域密着型サービス事業所「ゆやの里小規模多機能型居宅介護」(以下「事業所」という。)が行う小規模多機能型事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護と認定された高齢者(以下「利用者」という。)に対して、地域との結びつきを重視し、利用者の意志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を提供することを目的とする。

◆【第2条】 運営の方針

- (1) 事業所は、利用者が可能な限りその自宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、通い、訪問、宿泊サービスを組み合わせ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、必要な日常生活上の援助を行なうことにより利用者の孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。
- (2) 事業所は、事業の運営に当たって地域との結びつきを重視し、市や地域の介護保険サービス事業者、保険・医療・福祉サービスとの連携を図るものとする。

◆【第3条】 事業所の名称等

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 小規模多機能型居宅介護ゆやの里
- (2) 所在地 静岡県磐田市加茂 395 番地

◆【第4条】 職員の職種、員数及び職務内容

事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者(他の職務と兼務) 1名
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行なう。
- (2) 介護職員
 - ① 通いサービス従業者 通いサービス利用者3人に対して1名の従業者を配置、事業所内において日中の事業の提供に当たる。
 - ② 訪問サービス従業者 1名以上(常勤換算)訪問サービス介護職員は利用者の居宅において事業の提供に当たる。
 - ③ 夜勤従業者 1名以上 夜勤従業者は事業所において宿泊者がいる場合、夜間及び深夜の時間帯を通じ、事業の提供に当たる。
- (3) 看護職員 1名以上(介護職員と兼務)
看護職員は看護師又は準看護師とし、事業の提供に当たる。
- (4) 介護支援専門員 1名以上(介護職員と兼務)
介護支援専門員は利用者の居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たる。

- (5) その他職員 1名以上

その他職員は、事務・運転等の事業所の運営に必要な業務に当たる。

◆【第5条】 営業日及び営業時間

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 月曜日から日曜日
- ② 営業時間 24時間
- ③ 通いサービス提供時間 午前9時から午後4時
- ④ 訪問サービス提供時間 24時間
- ⑤ 宿泊サービス提供時間 通いサービス提供時間以外

◆【第6条】 登録定員及び利用定員

事業所の登録定員及び利用定員は次のとおりとする。

- (1) 登録定員 29名
- (2) 通いサービス利用定員 1日当たり 18人(登録数26名以上から)
- (3) 宿泊サービス利用定員 1日当たり 6人

◆【第7条】 指定小規模多機能型居宅介護の内容

第7条 指定小規模多機能型居宅介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 通いサービス
日中、事業所等において入浴、排泄、食事等日常生活上に必要な介護を行う
- (2) 訪問サービス
利用者の居宅に訪問し、その居宅において日常生活上に必要な介護を行う。
- (3) 宿泊サービス
夜間、深夜の時間帯を通じ利用者の日常生活上必要な介護を行う
- (4) 短期利用居宅介護サービス
登録定員未満であって、他居宅からの緊急性に応じて(1)～(3)のサービスを提供する
平均提供回数は週4回以上とし、7日以内(必要に応じて14日以内)での短期の利用で
必要な介護を行う
 - ①. 相談援助等の生活指導
利用者及びその家族の在宅生活の支援のため必要な相談援助を行う
 - ②. 居宅サービス計画、小規模多機能型居宅介護計画の作成
 - 1、事業所の介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画を作成する。
 - 2、事業所の介護支援専門員はサービスの提供に当たって、居宅サービス計画に沿って、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた援助の目標を達成するため、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせた小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

- 3、 小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、同意を得て、当該計画表を利用者に交付する事とする。
- 4、 事業所の従業者は、それぞれの利用者について、居宅介護計画に従ったサービスを提供し、その実施状況及び目標の達成状況の記録を行うものとする。

◆【第8条】 利用料及びその他の費用の額

- (1) 小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定小規模多機能型居宅介護が法定代理サービスであるとは、その本人の負担割合の額とする。
- (2) 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。
なお、自動車を使用した場合は、1km当たり10円で積算した額を交通費として徴収する。
この場合、通常の事業の実施地域にかかる部分については徴収しない。
- (3) 前2項のほか、利用に応じて次の料金を徴収する。

(1)食材料費	朝食(1食)	390円
	昼食(1食、おやつ代含む)	750円
	夕食(1食)	540円
	配食サービス(1食、夕食のみ)	540円
(2)宿泊費(1泊)		2,000円
(3)おむつ代、パット代	紙おむつ1枚 130円、紙パンツ1枚 110円、パット1枚30円	
(4)上記の他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者に負担させることが適当と認められる費用	実費	
- (4) 前項で費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に重要事項説明書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けることとする。

◆【第9条】 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は磐田市全域

(サービス利用に当たっての留意事項)

◆【第10条】

利用者に対し適切な提供をするために、事業所内の居間及び食堂、宿泊室の各設備に、利用に際しての注意事項を掲示する。

◆【第11条】 身体拘束について

- (1) 事業者は事業の提供に当たって、当該利用者又は他の利用者等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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行なわないこととする。

- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合は、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由を記録し、管理者に報告しなければならない。

◆【第12条】 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

◆【第13条】 緊急時等における対応方法

- (1) 従業者は事業の提供中に利用者の病状に急変、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、管理者に報告しなければならない。
- (2) 事業所は利用者の病状の急変に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定め、緊急時の対応が迅速に図れる体制を整えるものとする。

◆【第14条】 非常災害対策

事業所は非常災害に際して必要な具体的計画を策定し、地域住民の参加が得られるよう努力するとともに、利用者等の避難、救出訓練の実施等、万全の対策を図ることとする。

◆【第15条】 運営推進会議

- (1) 事業所は、地域との交流や地域住民の活動との連携を図るため、利用者や利用者の家族、地域住民の代表者、行政関係者、地域包括支援センター職員等により構成される運営推進会議を設置することとする。
- (2) 事業所は運営推進会議に対し、定期的に事業の活動状況を報告し、評価、要望、助言等を受けた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。

◆【第16条】 その他運営についての重要事項

事業所は、従業者等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- ① 事業者は、すべての介護従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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じる。
 - 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義務を負う。
 - ③ 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても引き続き前項に規定する義務を負う。
 - ④ この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

◆【第17条】 サービス利用上の留意事項

利用者は、施設内で次の各号に該当する行為をすることを禁止とする。

- (1) 他の利用者や職員に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動。政治活動、営業活動を行なう
- (2) 決められた場所以外での喫煙
- (3) その他決められた以外の物の持ち込み

附則

この規定は、平成27年 8月 1日から施行する。

この規定は、平成 30 年 4 月 1日から施行する。

この規定は、平成 31 年 2 月 1日から施行する。

この規定は、令和1年 10月 1日から施行する。

この規定は、令和2年 7 月 1日から施行する。

この規定は、令和3年 4 月 1日から施行する。

この規定は、令和4年 2月 1日から施行する。

この規定は 令和5年 1 月 1日から施行する

この規定は 令和6年 3 月 1日から施行する

この規定は 令和7年10月 1日から施行する。

社会福祉法人八生会

「介護予防小規模多機能型居宅介護ゆやの里」運営規定

◆【第1条】 事業の目的

社会福祉法人八生会が開設する指定地域密着型サービス事業所「ゆやの里介護予防小規模多機能型居宅介護」(以下「事業所」という。)が行う介護予防小規模多機能型事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要支援と認定された高齢者(以下「利用者」という。)に対して、地域との結びつきを重視し、利用者の意志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を提供することを目的とする。

◆【第2条】 運営の方針

- (1) 事業所は、利用者が可能な限りその自宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、通い、訪問、宿泊サービスを組み合わせ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、必要な日常生活上の援助を行なうことにより利用者の孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。
- (2) 事業所は、事業の運営に当たって地域との結びつきを重視し、市や地域の介護保険サービス事業者、保険・医療・福祉サービスとの連携を図るものとする。

◆【第3条】 事業所の名称等

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 介護予防小規模多機能型居宅介護ゆやの里
- (2) 所在地 静岡県磐田市加茂 395 番地

◆【第4条】 職員の職種、員数及び職務内容

事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者(他の職務と兼務) 1名
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行なう。
- (2) 介護職員
 - ① 通いサービス従業者 通いサービス利用者3人に対して1名の従業者を配置、事業所内において日中の事業の提供に当たる。
 - ② 訪問サービス従業者 1名以上(常勤換算)訪問サービス介護職員は利用者の居宅において事業の提供に当たる。
 - ③ 夜勤従業者 1名以上 夜勤従業者は事業所において宿泊者がいる場合、夜間及び深夜の時間帯を通じ、事業の提供に当たる。
- (3) 看護職員 1名以上(介護職員と兼務)
看護職員は看護師又は準看護師とし、事業の提供に当たる。
- (4) 介護支援専門員 1名以上(介護職員と兼務)
介護支援専門員は利用者の介護予防居宅サービス計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たる。

- (5) その他職員 1名以上

その他職員は、事務・運転等の事業所の運営に必要な業務に当たる。

◆【第5条】 営業日及び営業時間

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 月曜日から日曜日
- ② 営業時間 24時間
- ③ 通いサービス提供時間 午前9時から午後4時
- ④ 訪問サービス提供時間 24時間
- ⑤ 宿泊サービス提供時間 通いサービス提供時間以外

◆【第6条】 登録定員及び利用定員

事業所の登録定員及び利用定員は次のとおりとする。

- (1) 登録定員 29名
- (2) 通いサービス利用定員 1日当たり 18人(登録数26名以上から)
- (3) 宿泊サービス利用定員 1日当たり 6人

◆【第7条】 指定介護予防小規模多機能型居宅介護の内容

第7条 指定介護予防小規模多機能型居宅介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 通いサービス
日中、事業所等において入浴、排泄、食事等日常生活上に必要な介護を行う
- (2) 訪問サービス
利用者の居宅に訪問し、その居宅において日常生活上に必要な介護を行う。
- (3) 宿泊サービス
夜間、深夜の時間帯を通じ利用者の日常生活上必要な介護を行う
- (4) 短期利用居宅介護サービス
登録定員未満であって、他居宅からの緊急性に応じて(1)～(3)のサービスを提供する
平均提供回数は週4回以上とし、7日以内(必要に応じて14日以内)での短期の利用で
必要な介護を行う
 - ①. 相談援助等の生活指導
利用者及びその家族の在宅生活の支援のため必要な相談援助を行う
 - ②. 居宅サービス計画、介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成
 - 1、事業所の介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画を作成する。
 - 2、事業所の介護支援専門員はサービスの提供に当たって、居宅サービス計画に沿って、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた援助の目標を達成するため、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせた介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

- 3、 介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、同意を得て、当該計画表を利用者に交付する事とする。
- 4、 事業所の従業者は、それぞれの利用者について、介護予防小規模多機能型居宅介護計画に沿ったサービスを提供し、その実施状況及び目標の達成状況の記録を行うものとする。

◆【第8条】 利用料及びその他の費用の額

- (1) 介護予防小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護が法定代理サービスであるとは、その本人の負担割合の額とする。
- (2) 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。
なお、自動車を使用した場合は、1km当たり10円で積算した額を交通費として徴収する。
この場合、通常の事業の実施地域にかかるとする部分については徴収しない。
- (3) 前2項のほか、利用に応じて次の料金を徴収する。

(1)食材料費	朝食(1食)	390円
	昼食(1食、おやつ代含む)	750円
	夕食(1食)	540円
	配食サービス(1食、夕食のみ)	540円
(2)宿泊費(1泊)		2,000円
(3)おむつ代、パット代	紙おむつ1枚 130円、紙パンツ1枚 110円、パット1枚30円	
(4)上記の他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者に負担させることが適当と認められる費用	実費	
- (4) 前項で費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に重要事項説明書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けることとする。

◆【第9条】 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は磐田市全域

(サービス利用に当たっての留意事項)

◆【第10条】

利用者に対し適切な提供をするために、事業所内の居間及び食堂、宿泊室の各設備に、利用に際しての注意事項を掲示する。

◆【第11条】 身体拘束について

- (1) 事業者は事業の提供に当たって、当該利用者又は他の利用者等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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないことと

する。

- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合は、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由を記録し、管理者に報告しなければならない。

◆【第12条】 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

◆【第13条】 緊急時等における対応方法

- (1) 従業者は事業の提供中に利用者の病状に急変、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、管理者に報告しなければならない。
- (2) 事業所は利用者の病状の急変に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定め、緊急時の対応が迅速に図れる体制を整えるものとする。

◆【第14条】 非常災害対策

事業所は非常災害に際して必要な具体的計画を策定し、地域住民の参加が得られるよう努力するとともに、利用者等の避難、救出訓練の実施等、万全の対策を図ることとする。

◆【第15条】 運営推進会議

- (1) 事業所は、地域との交流や地域住民の活動との連携を図るため、利用者や利用者の家族、地域住民の代表者、行政関係者、地域包括支援センター職員等により構成される運営推進会議を設置することとする。
- (2) 事業所は運営推進会議に対し、定期的に事業の活動状況を報告し、評価、要望、助言等を受けた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。

◆【第16条】 その他運営についての重要事項

事業所は、従業者等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- ① 事業者は、すべての介護従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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じる。
 - 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義務を負う。
 - ③ 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても引き続き前項に規定する義務を負う。
 - ④ この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八生会と事業所の管理者との協議に基いて定めるものとする。

◆【第 17 条】 サービス利用上の留意事項

利用者は、施設内で次の各号に該当する行為をすることを禁止とする。

- (1) 他の利用者や職員に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動。政治活動、営業活動を行なう
- (2) 決められた場所以外での喫煙
- (3) その他決められた以外の物の持ち込み

附則

この規定は、平成27年 8月 1日から施行する。

この規定は、平成 30 年 4 月 1日から施行する。

この規定は、平成 31 年 2 月 1日から施行する。

この規定は、令和1年 10月 1日から施行する。

この規定は、令和2年 7 月 1日から施行する。

この規定は、令和3年 4 月 1日から施行する。

この規定は、令和4年 2 月 1日から施行する。

この規定は 令和5年 1 月 1日から施行する

この規定は 令和6年 3 月 1日から施行する

この規定は 令和7年10月 1日から施行する。

指定居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人八生会が開設するゆやの里居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対して、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、要介護者等が保険、医療、福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、その計画に基づいてサービスの提供が確保されるよう、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介、その他便宜の提供を行うものとする。

- 2 事業所は、市町村からの委託を受けて、要介護認定に係る訪問調査を実施するものとする。
- 3 事業所は地域包括支援センターからの委託を受けて、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの業務を行う。

(事業所の名称等)

第3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 ゆやの里居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 磐田市加茂395

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
事業所には介護保険法施行規則（平成十一年厚生省令第三十六号）第四百四十条の六十六第一号イ（3）に規定する主任介護支援専門員である管理者を置く。
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員 2名以上
介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成するとともに、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5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（祝祭日・12月29日～1月3日までを除く）
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所は、事業所の相談窓口・事務所及び利用者自宅等とする。
ただし、利用者の状況等によっては利用者自宅や事業所外であっても相談に応じることが出来るものとする。
- (2) 使用する課題分析票の種類は、居宅サービス計画ガイドライン等の活用とする。
- (3) サービス担当者会議の開催場所は、事業所の個別相談室及び利用者自宅等とする。ただし、場合によっては外部での会議も行うことができるものとする。
- (4) 介護支援専門員の在宅訪問の回数については、月一回以上自宅を訪問し、常にその利用者の状態像の把握と要望の確認等（モニタリング）を行い、必要により居宅サービス計画の見直しを行う。

(指定居宅介護支援の内容及び利用料等)

第7条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとする。

* 厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に提示すること。

- (1) 要介護状態区分及び要支援申請区分の申請援助（更新申請、変更申請を含む）
- (2) 居宅サービス計画の作成、交付
- (3) 居宅サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介
- (4) その他指定居宅介護支援の提供にあたっての必要な便宜の提供
- (5) 市町村からの委託を受けて行う訪問調査
- (6) 地域包括支援センターからの委託を受けて行う介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、磐田市、浜松市及び袋井市とする。

(その他運営についての留意事項)

第9条 事業所は、介護支援専門員の資格向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 か月以内

(2) 継続研修 年 2 回

- 2 従業員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 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 10 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練実施等必要な措置を講じる。委員会は 3 月に 1 度開催し、研修については 1 年に 1 度の研修を開催する。

(感染症予防の取り組み)

第 11 条 事業所は、当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

附則

この規程は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

ケアハウスゆやの里 あいむ保育園 運営規定

第1章 総 則

(総 則)

第1条

社会福祉法人八生会が設置経営するあいむ保育園“(以下「保育園」という。) の運営管理については、法令に定めるもののほか、この規定に定めるところによる。

(目 的)

第2条

この規程は、児童福祉法(以下「法」という。) 第45条の規定による児童福祉施設最低基準に基づき、保育園において入園児が、明るく衛生的な環境で、心身ともに健やかに社会の一員として育成されるよう、適正な保育園運営が確保されることを目的として必要な事項を定めるものとする。

第2章 入園および退園

(定 員)

第3条

定員は12名とする。ただし、行政の判断により一時的に増加する事もある。

(契約申込)

第4条

地域枠利用希望者は磐田市こども部幼稚園保育園課に認可申請をする。

- ・認可申請書
- ・就業証明書

事業所枠利用希望者は各施設に申し出て、空き状況を問い合わせる事とする。

※喘息・アレルギーなど先天的体質がある乳幼児に関しては、正確な情報の記入を行うものとする。また医師の診断書等があれば、コピーも提出する。

(退 園)

第5条 退園を希望する際は、退園する前月15日までに申し出る。

第3章 入園児に対する処遇

(方 針)

第6条

入園児の保育にあたっては、児童福祉法の理念に基づき心身ともに健やかに育成されるよう努めるとともに、入園児の国籍、身上、社会的身分等によって、差別的取り扱いをしてはならない。

(給 食)

第7条

- 1 給食は、できる限り変化に富んだ献立とし、入園児の健全な発育に必要な栄養量を含むものでなければならない。
- 2 給食は、前項の規定によるほか、食品の種類および調理方法については、栄養ならびに入園児の身体的状況および嗜好を考慮したものでなければならない。

- 3 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行われなければならない。

(健康管理)

第 8 条

- 1 入園児の健康診断は1年に内科2回、歯科1回の定期健康診断を実施し、記録しておくなければならない。
- 2 職員の健康診断は年 1 回以上、調理員等給食関係者の検便は毎月実施するものとする。
なお、担当保育士にあっても、毎月検便を実施するものとする。
- 3 入所児の疾病・傷病等で急を要するときは緊急に医療機関に搬送し、手当を受けさせるとともに、その旨を保護者に速やかに報告しなければならない。

(入園児の生活)

第 9 条

- 1 保育園の構造設備は、採光、換気などの保健衛生を考慮したものとするとともに、危険防止に十分な処置を講じなければならない。
- 2 入園児の使用する居室、便所、衣類、寝具、食器等については、常に清潔に保たなければならない。
 - (1) 居室、便所は毎日清掃し、定期的に消毒すること。
 - (2) 食器等は使用後よく洗い、十分に乾燥・消毒すること。

(保護者との連絡)

第 10 条

施設長は入園児の行動や生活、健康状態等について、常に保護者との連絡を図り相互の緊密な意思疎通を図るよう努めるものとする。

(地域との交流)

第 11 条

施設長は常に地域との交流に努め、保育園に対する理解と協力を得ることにより、入園児が社会の一員として健全に育成されるよう努めるものとする。

第 4 章 非常災害対策

(防災対策)

第 12 条

- 1 施設長は自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、入園児の安全に対して万全を期さなければならない。
- 2 前項の訓練のうち、避難訓練および消火訓練については少なくとも毎月 1 回行うものとする。

第 5 章 雑 則

(その他の事項)

第 13 条

この規程に定めるもののほか、保育園の管理に必要な事項は、施設長がその都度定める。

付 則

この規程は、平成 27 年 4 月 2 日から施行する。

はたらくデイサービスもぐもぐ

指定地域密着型通所介護事業運営規定

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人八生会が設置するはたらくデイサービスもぐもぐ（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「地域密着型通所介護従事者」という。）が、要介護状態の利用者に対し、適切な指定地域密着型通所介護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の提供に当たっては、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ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の援助を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の心身の及び精神的負担の軽減を図るものとする。
- 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、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 事業者は、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する。
 - 6 指定地域密着型通所介護事業者は、指定地域密着型サービスを提供するに当たっては、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ものとする。

（事業所の名称等）

第3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 はたらくデイサービスもぐもぐ
- （2）所在地 磐田市二之宮702-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

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

- (1) 管 理 者 1名
管理者は、従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に応じるとともに、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連絡調整を行う。
- (3) 看 護 職 員 1名以上
看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。
- (4) 介 護 職 員 1名以上
介護職員は、排泄、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上
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を防止するための訓練、指導を行う。

(営業日及び営業時間)

第5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 毎週月曜日から金曜日までとする。
ただし、年始(1月1日～3日)を除く。
- (2) 営 業 時 間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービスの提供時間 ①午前9時20分から午後4時30分までとする。
②午前9時20分から午後0時30分までとする。
③午後1時30分から午後4時30分までとする
- (4) 延長サービスの有無 無し

(指定地域密着型通所介護の利用定員)

第6条 指定地域密着型通所介護及び指定第1号通所事業の利用定員は次のとおりとする。

1単位 15名

(指定地域密着型通所介護の内容)

第7条 指定地域密着型通所介護の内容は、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) 食事サービス
- (2) 日常生活動作の機能訓練
- (3) 健康状態の確認
- (4) 社会参加活動

- (5) 送迎
- (6) 日常生活における相談及び援助
- (7) その他日常生活上の援助

(利用料等)

第8条 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、介護報酬の告示上の額とし、利用者負担額は指定地域密着型通所介護に係る費用基準額から当該指定地域密着型通所介護事業者に支払われる居宅サービス費の額を控除して得た額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

(1) 食費・おやつ代 1回 (重要事項説明書記載の通り)

(2) おむつ代等 実費

(3) 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

3 前項での費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は磐田市とする。

(衛生管理等)

第10条 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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 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対策を検討する委員会(テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6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) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、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。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は指定地域密着型通所介護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地域密着型通所介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

2 共用の施設・設備は、従業者の指示に従い、他の利用者の迷惑にならないよう利用する

ものとする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、サービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び利用者の家族等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第13条 事業者は、防火管理の責任者を定め、非常災害に関する計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等の訓練を行う。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

第14条 事業者は、指定地域密着型通所介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ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 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するものとする。

(苦情処理等)

第15条 事業者は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備、その他必要措置を講じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護、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。

(1) 虐待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。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業者は、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。

（地域との連携等）

第17条 指定地域密着型通所介護事業者は、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、市の職員又は当該指定地域密着型通所介護事業所が所在する区域を管轄する法第115条の46第1項に規定する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（電話装置等を活用してことができるものとする。ただし、利用者等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の同意を得なければならない。）（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ものとする。

（業務継続計画の策定等）

第18条 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地域密着型通所介護の提供を継続的に実施するための、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。

- 2 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実施するものとする。
- 3 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。

（社会参加活動の実施）

第19条 事業は、利用者の自立支援や生活の質の向上等を目的としたサービスの一環として以下の要件を満たした上で、事業所の内外で社会参加活動に取り組むこととする。

- （1）介護サービス計画に沿って個別サービス計画が作成されており、利用者ごとの個別サービス計画に、あらかじめ社会参加活動等が位置づけられている。
- （2）社会参加活動等の内容が、利用者ごとの個別サービス計画に沿ったものである。
- （3）利用者が社会参加活動等を行うに当たり、事業所の従業者による見守り、介助等の支援が行われる。
- （4）利用者が主体的に社会参加活動等に参加することにより、利用者が日常生活を送る上で自らの役割を持ち、達成感や満足感を得て、自信を回復するなどの効果が期待できる取り組みであること。

(その他運営に関する留意事項)

第20条 事業所は、全ての地域密着型通所介護従事者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2稿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物を除く。)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。また、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、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か月以内

(2) 継続研修 随時

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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、適切な指定地域密着型通所介護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に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。

5 事業者は、この事業を行うため、ケース記録、その他必要な記録帳簿を整備する。

6 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

附 則

この規定は、令和4年8月1日から施行する。

この規定は、令和5年4月1日から施行する。

この規定は、令和5年9月1日から施行する。

はたらくデイサービスもぐもぐ

指定第1号通所事業(通所型サービス)運営規定

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人八生会が設置するはたらくデイサービスもぐもぐ(以下「事業所」という。)において実施する磐田市介護予防・日常生活総合支援事業における指定第1号通所事業(通所型サービス)(以下「通所型サービス」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、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「第1号通所事業従事者」という。)が、要支援状態の利用者に対し、適切な通所型サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 通所型サービスの提供に当たっては、事業所の従業者は、要支援者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ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の援助を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の心身的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
- 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 通所型サービスにおいては、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、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 事業者は、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する。
 - 6 通所型サービス事業者は、通所型サービスを提供するに当たっては、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ものとする。

(事業所の名称等)

第3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 はたらくデイサービスもぐもぐ
- (2) 所在地 磐田市二之宮702-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

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

- (1) 管 理 者 1名
管理者は、従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に応じるとともに、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連絡調整を行う。
- (3) 看 護 職 員 1名以上
看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。
- (4) 介 護 職 員 1名以上
介護職員は、排泄、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上
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を防止するための訓練、指導を行う。

(営業日及び営業時間)

第5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 毎週月曜日から金曜日までとする。
ただし、年始(1月1日～3日)を除く。
- (2) 営 業 時 間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービスの提供時間 ①午前9時20分から午後4時30分までとする。
②午前9時20分から午後0時30分までとする。
③午後1時30分から午後4時30分までとする。
- (4) 延長サービスの有無 無し

(通所型サービスの利用定員)

第6条 指定地域密着型通所介護及び通所型サービスの利用定員は次のとおりとする。

1単位 15名

(通所型サービスの内容)

第7条 通所型サービスの内容は、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) 食事サービス
- (2) 日常生活動作の機能訓練
- (3) 健康状態の確認

- (4) 社会参加活動
- (5) 送迎
- (6) 日常生活における相談及び援助
- (7) その他日常生活上の援助

(利用料等)

第8条 通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、磐田市介護予防・日常生活総合支援事業における指定第1号通所事業実施要綱上の額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

(1) 食費・おやつ代 1回 (重要事項説明書記載の通り)

(2) おむつ代等 実費

(3) 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

3 前項での費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は磐田市とする。

(衛生管理等)

第10条 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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 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対策を検討する委員会(テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6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) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、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。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は通所型サービス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指定第1号通所事業従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

2 共用の施設・設備は、従業者の指示に従い、他の利用者の迷惑にならないよう利用する

ものとする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、サービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び利用者の家族等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第13条 事業者は、防火管理の責任者を定め、非常災害に関する計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等の訓練を行う。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

第14条 事業者は、通所型サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ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 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するものとする。

(苦情処理等)

第15条 事業者は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備、その他必要措置を講じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護、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。

(1) 虐待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。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業者は、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。

（地域との連携等）

第17条 指定第1号通所事業者は、通所型サービス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、市の職員又は当該指定第1号通所事業事業所が所在する区域を管轄する法第115条の46第1項に規定する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（電話装置等を活用してことができるものとする。ただし、利用者等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の同意を得なければならない。）（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ものとする。

（業務継続計画の策定等）

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所型サービスの提供を継続的に実施するための、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。

- 2 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実施するものとする。
- 3 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。

（社会参加活動の実施）

第19条 事業は、利用者の自立支援や生活の質の向上等を目的としたサービスの一環として以下の要件を満たした上で、事業所の内外で社会参加活動に取り組むこととする。

- （1）介護予防サービス計画に沿って個別サービス計画が作成されており、利用者ごとの個別サービス計画に、あらかじめ社会参加活動等が位置づけられている。
- （2）社会参加活動等の内容が、利用者ごとの個別サービス計画に沿ったものである。
- （3）利用者が社会参加活動等を行うに当たり、事業所の従業者による見守り、介助等の支援が行われる。
- （4）利用者が主体的に社会参加活動等に参加することにより、利用者が日常生活を送る上で自らの役割を持ち、達成感や満足感を得て、自信を回復するなどの効果が期待できる取り組みであること。

(その他運営に関する留意事項)

第20条 事業所は、全ての第1号通所事業従事者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2稿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物を除く。)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。また、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、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か月以内

(2) 継続研修 随時

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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、適切な通所型サービス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に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。

5 事業者は、この事業を行うため、ケース記録、その他必要な記録帳簿を整備する。

6 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人八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。

附 則

この規定は、令和4年8月1日から施行する。

この規定は、令和5年4月1日から施行する。

この規定は、令和5年9月1日から施行する。

一空園デイサービスセンター細島

指定地域密着型通所介護事業運営規程

（目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人八生会（以下「事業者」という。）が設置経営する指定地域密着型通所介護事業（以下「サービス」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第 2 条 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維持回復を図り、利用者の生活機能の維持向上を目指す。

（運営の方針）

第 3 条 本事業所において提供するサービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に各サービスの計画を作成し、計画どおりに実施並びに経過を記録、評価することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 利用者又はその家族に対し、介護サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

5 定期的に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

（事業所の名称）

第 4 条 本事業所の名称は次のとおりとする。

一空園デイサービスセンター細島（以下、「事業所」という。）

（事業所の所在地）

第 5 条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

静岡県浜松市中央区細島町 6 番地の 1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第 6 条 本事業所に勤務する管理者及び職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1 名

管理者は職員の管理及び実務の管理を一元的に行う。

2. 生活相談員 1 名以上

生活相談員は、利用者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービス調整、関係市町村の各機関、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

3. 介護職員 各単位 1 名以上

介護職員はサービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介護を行う。

4. 機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

（営業日及び営業時間）

第 7 条 本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	月曜日から金曜日（祝日営業）とする。
2. 営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分
3. サービス提供時間	午前 10 時 00 分から午後 3 時 05 分まで
4. 延長サービス提供時間	午前 8 時 30 分から午前 10 時 00 分まで 午後 3 時 05 分から午後 5 時 30 分まで

（利用定員）

第 8 条 サービスを提供する定員（指定介護予防通所サービスを含む）は、1 単位 10 名とする。

（指定地域密着型通所介護の内容）

第 9 条 サービスの内容は次のとおりとする。

1. 健康状態の確認（バイタルチェック・問診など）
2. 機能訓練
3. 日常生活の支援
4. 食事サービス
5. ドリンクサービス
6. 送迎
7. 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ. 住宅改修に関する情報提供
- ウ. 福祉用具の相談、助言
- エ. その他の必要な相談、助言

（地域密着型通所介護計画の作成等）

第 10 条 指定地域密着型通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に地域密着型通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った地域密着型通所介護計画を作成する。

2 地域密着型通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又はその家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、地域密着型通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

（サービスの利用料）

第 11 条 本事業所が提供するサービスの利用料は、介護報酬の告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領であるときは、利用料のうち、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。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

1. 利用者の希望により、サービス提供時間を超えてサービスを提供する場合 510 円/30 分

2. 食事（おやつ代含）食事（昼食）キャンセル料 750 円（おやつ代 100 円を含む）

3. 紙おむつ代 130 円/1 枚、パット代 30 円/1 枚、リハビリパンツ代 110 円/1 枚

4. 日常生活においても通常必要となる費用で、利用者が負担することが
適当と認められる費用 実費

2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

3 利用料の支払いは、「重要事項説明書」の定めのとおりとする。

（通常の事業の実施地域）

第 12 条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

浜松市（中央区）

(サービスの提供記録の記載)

第13条 サービスを提供した際には、その提供日及び内容、サービスについて、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第14条 利用者がサービスの提供を受けようとするときは、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を職員に連絡し、心身の状況に応じた介護サービスの提供を受けられるよう留意するものとする。

2 利用者が機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用するものとする。又、職員は体調が思わしくない利用者に対して、その旨を説明し安全指導を図るものとする。

(秘密保持)

第15条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密保持を厳守する。

2 職員であった者が、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のないよう、必要な措置を講ずるものとする。

(苦情処理)

第16条 事業者は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他、必要措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第17条 事業者は、利用者に対する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。

(虐待の防止)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(衛生管理)

第19条 事業者は、サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

2 事業所は、当該通所介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(緊急時における対応方法)

第20条 職員は、サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに家族、主治医或いは医療機関等に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第21条 指定通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

3 事業所は、第2項に規定する訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等への参加する等地域との連携を重視する。

(その他運営についての留意事項)

第22条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

1. 採用時研修 採用後1か月以内

2. 継続研修 随時

2 事業者は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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。

3 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録帳簿を整備する。

5 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

6 機能訓練は、実施の際には機能訓練指導員が付き添い、その指導に従って実施し効果等の経過を観察しつつ進めて行く。

付則

この規程は、令和元年 9月 1日より施行する。

この規程は、令和3年 4月 1日より施行する。

この規定は、令和6年 4月 1日より施行する。

この規定は、令和7年 10月 1日より施行する。

一空園デイサービスセンター細島

指定介護予防通所サービス事業運営規程

（目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人八生会（以下「事業者」という。）が設置経営する指定介護予防通所サービス事業（以下「サービス」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第 2 条 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維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

（運営の方針）

第 3 条 本事業所において提供するサービスは、介護保険法令並びに浜松市が定める要綱の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に各サービスの計画を作成し、計画通りに実施、ならびに経過を記録、評価することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 利用者又はその家族に対しサービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

5 地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所が作成した介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供する。

（事業所の名称）

第 4 条 本事業所の名称は次のとおりとする。

一空園デイサービスセンター細島（以下、「事業所」という）

（事業所の所在地）

第 5 条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

静岡県浜松市中央区細島町 6 番地の 1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第 6 条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1 名

管理者は職員等の管理及び実務の管理を一元的に行う。

2. 生活相談員 1 名

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービス調整、関係市町村の各機関、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

3. 介護職員 各単位 1 名以上

介護職員はサービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介護を行う。

4. 機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

(営業日及び営業時間)

第 7 条 本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 月曜日から金曜日（祝日営業）とする。

2. 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで

3. サービス提供時間 午前 10 時 00 分から午後 3 時 05 分まで

4. 延長サービス提供時間 午前 8 時 30 分から午前 10 時 00 分まで
午後 3 時 05 分から午後 5 時 30 分まで

(利用定員)

第 8 条 サービスを提供する定員(指定地域密着型通所介護を含む)は 1 単位 10 名とする。

(介護予防通所サービスの内容)

第 9 条 介護予防通所サービスの内容は次のとおりとする。

1. 健康状態の確認（バイタルチェック・問診など）

2. 機能訓練

3. 日常生活の支援

4. 食事サービス

5. ドリンクサービス

6. 送迎

7. 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ. 住宅改修に関する情報提供
- ウ. 福祉用具の相談、援助
- エ. その他の必要な相談、援助

（介護予防通所サービス計画書作成等）

第 10 条 介護予防通所サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に各サービスの計画を作成する。また、すでに介護予防サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った介護予防通所サービス計画を作成する。

- 2 介護予防通所サービス計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、介護予防通所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、継続的なサービスの管理、評価を行う。

（介護予防通所サービスの利用料）

第 11 条 本事業所が提供するサービスの利用料は、浜松市介護予防・日常生活支援総合事業における指定事業者による第一号事業者に必要な費用の額の算定に関する基準を定める要綱で定める額とし、当該サービスが法定代理受領であるときは、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。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

1. 利用者の希望により、サービス提供時間を超えてサービスを提供する場合
510 円/30 分
2. 食事（おやつ代含）食事（昼食）キャンセル料 750 円（おやつ代 100 円を含む）
3. 紙おむつ代 130 円/1 枚、パット代 30 円/1 枚、リハビリパンツ代 110 円/1 枚
4. 日常生活においても通常必要となる費用で、利用者が負担することが
適当と認められる費用 実費
- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 3 利用料の支払は、「重要事項説明書」の定めるとおりとする。

（通常の事業の実施地域）

第 12 条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。
浜松市（中央区）

（サービスの提供記録の記載）

第13条 サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該サービスについて、利用者に代わって支払を受けるサービス報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第14条 利用者がサービスの提供を受けようとするときは、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を職員に連絡し、心身の状況に応じた介護サービスの提供を受けられるよう、留意する。

2 利用者が機能訓練室等を利用する場合は、職員立会のもとで使用するものとする。また、体調が思わしくない利用者には、その旨を説明し安全指導を図る。

（秘密保持）

第15条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密保持を厳守する。

2 職員であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

（苦情処理）

第16条 提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

（損害賠償）

第17条 利用者に対する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。

（虐待の防止）

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（衛生管理）

第19条 サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

2 事業所は、当該通所介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(緊急時に於ける対応方法)

第20条 サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに家族、主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第21条 サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。
- 3 事業所は、第2項に規定する訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等への参加する等地域との連携を重視する。

(その他運営についての留意事項)

第22条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

1. 採用時研修 採用後1か月以内
2. 継続研修 随時
- 2 事業者は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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。
- 3 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録帳簿を整備する。
- 5 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。
- 6 機能訓練は、実施の際には機能訓練指導員が付き添い、その指導に従って実施し効果等の経過を観察しつつ進めて行く。

附則

この規程は、令和元年 9月 1日より施行する。

この規程は、令和3年 4月 1日より施行する。

この規定は、令和6年 4月 1日より施行する。

この規定は、令和7年 10月 1日より施行する。

地域密着型通所介護事業運営規程

第 1 条 この規程は、社会福祉法人八生会が設置経営するデイサービスかみやしき（以下、「事業所」という）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

第 2 条 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営むことができるよう、必要な日常生活上の援助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。

第 3 条 本事業所において提供する通所介護事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
- 6 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護を提供する。

第 4 条 本事業所の名称は次のとおりとする。
 デイサービス かみやしき

第 5 条 本事業所の所在地は次のとおりとする。
静岡県掛川市大池 307 番地

第 6 条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1 名

管理者は職員等の管理及び実務の管理を一元的に行う。

2. 生活相談員 1 名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービ

スが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

3. 看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

4. 介護職員 1名以上

介護職員は通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介護を行う。

5. 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

(営業日及び営業時間)

第 7 条 本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 平日：月～土 *日休み 1/1 休み
2. 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで
3. サービス提供時間 午前 9 時 15 分から午後 4 時 20 分まで

(利用定員)

第 8 条 1 日の通所介護のサービスを提供する定員は 10 名とする

(通所介護の内容)

第 9 条 通所介護の内容は次のとおりとする。

1. 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

- ア. 排泄の介助
- イ. 移動の介助
- ウ. その他必要な身体の介護
- エ. 養護（休養）

2. 健康状態の確認

3. 個別機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

- ア. 日常生活動作に関する訓練
- イ. レクリエーション
- ウ. グループワーク
- エ. 行動的活動
- オ. 体操
- カ. 趣味活動

4. 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。

5. 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、自立支援を促すとともに必要な入浴サービスを提供する。

- ・入浴形態

- ア. 一般浴槽による入浴

- ・介助の種類

- ア. 衣類着脱

- イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

- ウ. その他必要な介助

6. 食事サービス

- ア. 準備、後始末の介助

- イ. 食事摂取の介助

- ウ. その他必要な食事の介助

7. 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

- イ. 福祉用具の利用法の相談、助言

- ウ. 住宅改修に関する情報提供

- エ. 家族介護者教室の開催

- オ. その他の必要な相談、助言

(通所介護計画の作成等)

第10条 通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

2 通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(通所介護の利用料)

第 1 1 条 本事業所が提供する通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額によるものとし、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その介護保険負担割合証に定める割合の額を受けるものとする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

1. 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合 延長 30 分につき 510 円

2. 食費（おやつ代含む）食費（昼食）キャンセル料 550 円

3. おむつ代 実 費

4. 日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で利用者が負担することが
適当と認められる費用 実 費

2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

3 利用料の支払は、金融機関口座からの自動引き落とし、現金又は銀行振込又は郵便振替により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第 1 2 条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

掛川第一、第二、第三、第四、第五、南郷、西南郷、上内田、西山口、東山口
栗本、葛ヶ丘、城北、西郷、原谷、桜木、和田岡、曾我地区

(サービスの提供記録の記載)

第 1 3 条 通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該通所介護について、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第 1 4 条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 職員であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第 1 5 条 提供した通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第16条 利用者に対する通所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。

（衛生管理）

第17条 通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

2 職員等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

3 事業所は、当該通所介護支援事業所に置いて感染症が発生、又はまん延しない様に、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（緊急時に於ける対応方法）

第18条 通所介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第19条 通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

3 事業者は、第2項に規定する訓練を行うにあたっては、地域住民の参加が得られるように連携に勤めるとともに、地域で実施される防災訓練等へ参加する等地域との連携を重視する。

（その他運営についての留意事項）

第20条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

1. 採用時研修 採用後1か月以内

2. 階層別研修 随時

2 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録帳簿を整備する。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

5 機能訓練を実施の際には機能訓練指導員が付き添い、その指導に従って実施し効果等の経過を観察しつつ進めて行く。

6 事業者は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二項に規定する政令で定める者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。

（サービス利用上の留意事項）

第21条 利用者は、施設内で次の各号に該当する行為をすることを禁止とする。

- ① 他の利用者や職員に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動、営業活動を行うこと
 - ② 決められた場所以外での喫煙
 - ③ その他決められた以外の物の持ち込み
- 2 機能訓練を実施の際には機能訓練指導員が付き添い、その指導に従って実施し効果等の経過を観察しつつ進めて行く。

(虐待の防止)

第22条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

附則

この規程は、平成23年	4月	1日から施行する
この規程は、平成24年	4月	1日から施行する
この規程は、平成25年	8月	1日から施行する
この規程は、平成26年	4月	1日から施行する
この規程は、平成26年12月	1日	から施行する
この規程は、平成28年	4月	1日から施行する
この規程は、平成31年	3月	7日から施行する
この規程は、令和3年	4月	1日から施行する
この規程は、令和5年	4月	1日から施行する
この規程は、令和7年	10月	1日から施行する

デイサービス かみやしき

第 1 号通所事業

運営規程

（目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人八生会が設置経営するデイサービスかみやしき（以下「事業所」という）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第 2 条 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維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

（運営の方針）

- 第 3 条 事業所において提供する第 1 号通所事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に第 1 号通所事業計画を作成し、計画書通りに実施、ならびに経過を記録、評価することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
 - 3 利用者又はその家族に対しサービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
 - 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
 - 5 地域包括支援センター及び介護予防支援事業所が作成した介護予防サービス・支援計画が作成されている場合は、当該計画に沿った第 1 号通所事業を提供する。

（事業所の名称）

第 4 条 事業所の名称は次のとおりとする。
デイサービス かみやしき

（事業所の所在地）

第 5 条 事業所の所在地は次のとおりとする。
静岡県掛川市大池 3 0 7 番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

第 6 条 事業所に勤務する管理者及び職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1 名
管理者は職員の管理及び実務の管理を一元的に行う。

2. 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービス調整、関係市町村の各機関、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

3. 看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

4. 介護職員 1名以上

介護職員は第1号通所事業の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な支援を行う。

5. 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

（営業日及び営業時間）

第7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 月曜日から土曜日までとする。ただし1月1日を除く。
2. 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで
3. サービス提供時間 午前9時15分から午後4時20分まで

（利用定員）

第8条 1日の第1号通所事業のサービスを提供する定員は10人とする。

（第1号通所事業の内容）

第9条 第1号通所事業の内容は次のとおりとする。

1. 健康状態の確認（バイタルチェック・問診など）
2. 各種選択プログラム
3. 食事サービス 必要である方への支援
4. 送迎サービス
5. 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ. 福祉用具の相談、助言
- ウ. 住宅改修に関する情報提供
- エ. その他の必要な相談、助言

（第1号通所事業計画の作成等）

第10条 第1号通所事業の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に第1号通所事業計画を作成する。また、すでに介護予防サービス・支援計画が作成されている場合は、その内容に沿った第1号通所事業計画を作成する。

- 2 第1号通所事業計画の作成、変更の際には、利用者又はその家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、第1号通所事業計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(第1号通所事業の利用料)

第11条 事業所が提供する第1号通所事業の利用料は、介護報酬の告示上の額によるものとし、当該第1号通所事業が法定受領サービスであるときは、その介護保険負担割合証に定める割合の額を受けるものとする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

1. 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合 延長30分につき 510円

2. 食費（おやつ代含む）食費（昼食）キャンセル料 550円

3. おむつ代 実 費

4. 日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で利用者が負担することが
適当と認められる費用 実 費

- 2 ご利用者の希望により行なうレクリエーションやクラブ活動に係る材料代等の費用 実費
- 3 第1項から第2項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 4 利用料の支払は、金融機関口座からの自動引き落とし、現金又は銀行振込又は郵便振替により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

掛川第一、第二、第三、第四、第五、南郷、西南郷、上内田、西山口、東山口
栗本、葛ヶ丘、城北、西郷、原谷、桜木、和田岡、曾我地区

(サービスの提供記録の記載)

第13条 第1号通所事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該第1号通所事業について、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第14条 事業所の管理者及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 管理者及び職員であった者が、管理者及び職員でなくなった後においても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のないよう、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第15条 提供した第1号通所事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

（損害賠償）

第16条 利用者に対する第1号通所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。

（衛生管理）

第17条 第1号通所事業に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

2 職員等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

3 事業所は、当該通所介護支援事業所に置いて感染症が発生、又はまん延しない様に、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（緊急時における対応方法）

第18条 第1号通所事業の提供中に利用者の心身の状況に異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し、適切な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第19条 第1号通所事業の提供中に天災その他の災害が発生した場合、管理者及び職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

3 事業者は、第2項に規定する訓練を行うにあたっては、地域住民の参加が得られるように連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等へ参加する等地域との連携を重視する。

（その他運営についての重要事項）

第20条 管理者及び職員の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

1. 採用時研修 採用後1か月以内

2. 階層別研修 随時

2 管理者及び職員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又はその家族から求められたときは、これを提示する。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録帳簿を整備する。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

5 機能訓練を実施の際には機能訓練指導員又は管理者及び職員が付き添い、その指導に従って実施し効果等の経過を観察しつつ進めて行く。

6 事業者は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二項に規定する政令で定める者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。

(サービス利用上の留意事項)

第 2 1 条 利用者は、施設内で次の各号に該当する行為をすることを禁止とする。

- 1 他の利用者や管理者及び職員に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動、営業活動を行うこと
- 2 決められた場所以外での喫煙
- 3 その他決められた以外の物の持ち込み

(虐待の防止)

第 2 2 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

附則

この規程は、平成 2 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 5 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 6 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 3 0 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 3 1 年 3 月 7 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 1 0 月 1 日から施行する

かやんばの家デイサービス

地域密着型通所介護事業運営規程

（目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人八生会（以下「事業者」という。）が設置経営する地域密着型通所介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第 2 条 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維持回復を図り、利用者の生活機能の維持向上を目指す。

（運営の方針）

第 3 条 本事業所において提供する地域密着型通所介護事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に各サービスの計画を作成し、計画とおりに実施並びに経過を記録、評価することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 利用者又はその家族に対し、介護サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

4 適切な介護技術をもって介護サービスを提供する。

5 定期的に、提供した介護サービスの質の管理、評価を行う。

（事業所の名称）

第 4 条 本事業所の名称は次のとおりとする。

かやんばの家デイサービス（以下、「事業所」という。）

（事業所の所在地）

第 5 条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

静岡県浜松市中央区中野町 4 1 6 3 番地の 1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第 6 条 本事業所に勤務する管理者及び職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1 名

管理者は職員の管理及び実務の管理を一元的に行う。

2. 生活相談員 1 名以上

生活相談員は、利用者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービス調整、関係市町村の各機関、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

3. 介護職員 1 名以上

介護職員は地域密着型通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介護を行う。

4. 機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

（営業日及び営業時間）

第 7 条 本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	月曜日から土曜日とする。
2. 営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで
3. サービス提供時間	午前 9 時 25 分から午後 4 時 30 分まで

（利用定員）

第 8 条 地域密着型通所介護のサービスを提供する定員（指定介護予防通所介護を含む）は 10 名とする。

（地域密着型通所介護の内容）

第 9 条 地域密着型通所介護の内容は次のとおりとする。

1. 健康状態の確認（バイタルチェック・問診など）
2. 機能訓練
3. 日常生活の支援
4. 食事
5. 入浴

居宅における入浴が困難な利用者に対して、自立支援を促すとともに、必要なサービスを提供する。

・ 援助等の種類

ア. 衣類着脱

イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な援助

6. 送迎
7. 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ. 住宅改修に関する情報提供

ウ. 福祉用具の相談、助言

エ. その他の必要な相談、助言

(地域密着型通所介護計画の作成等)

第 10 条 地域密着型通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

2 通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又はその家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(地域密着型通所介護の利用料)

第 11 条 本事業所が提供する地域密着通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、利用料のうち、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。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

1. 利用者の希望により、サービス提供時間を超えてサービスを提供する場合 510 円/30 分

2. 食事（おやつ代含）食事（昼食）キャンセル料 750 円（おやつ代 100 円を含む）

3. 紙おむつ代 130 円/1 枚、パット代 30 円/1 枚、リハビリパンツ代 110 円/1 枚

4. 日常生活においても通常必要となる費用で、利用者が負担することが
適当と認められる費用 実費

2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

3 利用料の支払いは、金融機関口座からの自動引き落とし、現金又は銀行振込により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第 12 条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

浜松市（中央区）

(サービスの提供記録の記載)

第13条 地域密着型通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該地域密着型通所介護について、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第14条 利用者が地域密着型通所介護の提供を受けようとするときは、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を職員に連絡し、心身の状況に応じた介護サービスの提供を受けられるよう留意するものとする。

2 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用するものとする。又、職員は体調が思わしくない利用者に対して、その旨を説明し安全指導を図るものとする。

（秘密保持）

第15条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 事業者は、職員であった者が、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のないよう、必要な措置を講ずるものとする。

（苦情処理）

第16条 事業者は、提供した地域密着型通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他、必要措置を講ずるものとする。

（損害賠償）

第17条 事業者は、利用者に対する地域密着型通所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。

（虐待の防止）

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（衛生管理）

第19条 事業者は、地域密着型通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

2 職員等は感染症等に関する知識の習得に努める。

3 事業所は、当該通所介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(緊急時における対応方法)

第20条 職員は、地域密着型通所介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに家族、主治医或いは医療機関等に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第21条 地域密着型通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。又、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。
- 3 事業所は、第2項に規定する訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等への参加する等地域との連携を重視する。

(その他運営についての留意事項)

第22条 職員の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

1. 採用時研修 採用後1か月以内
2. 継続研修 随時
- 2 事業者は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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。
- 3 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録帳簿を整備する。
- 5 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。
- 6 機能訓練は、実施の際には機能訓練指導員が付き添い、その指導に従って実施し効果等の経過を観察しつつ進めて行く。

付則

この規程は、平成18年 5月 1日より施行する。

この規程は、平成18年11月 1日より施行する。

この規程は、平成20年 5月 1日より施行する。

この規程は、平成22年 9月 1日より施行する。

この規程は、平成23年 4月20日より施行する。

この規程は、平成24年 4月 1日より施行する。

この規定は、平成26年 4月 1日より施行する。

この規定は、平成27年 9月 1日より施行する。

この規定は、平成29年 4月 1日より施行する。

この規定は、平成30年 4月 1日より施行する。

この規定は、令和3年 4月 1日より施行する。

この規定は、令和4年 1月 1日より施行する。

この規定は、令和6年 1月 1日より施行する。

この規定は、令和7年 10月 1日より施行する。

かやんばの家デイサービス

介護予防通所サービス事業運営規程

（目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人八生会（以下「事業者」という。）が設置経営する介護予防通所サービス事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第 2 条 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維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

（運営の方針）

第 3 条 本事業所において提供する介護事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に各サービスの計画を作成し、計画通りに実施、ならびに経過を記録、評価することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 利用者又はその家族に対しサービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

5 地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所が作成した介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った介護予防通所サービスを提供する。

（事業所の名称）

第 4 条 本事業所の名称は次のとおりとする。

かやんばの家デイサービス（以下、「事業所」という）

（事業所の所在地）

第 5 条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

静岡県浜松市中央区中野町 4 1 6 3 番地の 1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第 6 条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のと

おりとする。

1. 管理者 1 名

管理者は職員等の管理及び実務の管理を一元的に行う。

2. 生活相談員 1 名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービス調整、関係市町村の各機関、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

3. 介護職員 各単位 1 名以上

介護職員は介護予防通所サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介護を行う。

4. 機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

(営業日及び営業時間)

第 7 条 本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	月曜日から土曜日とする。
2. 営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで
3. サービス提供時間	午前 9 時 25 分から午後 4 時 30 分まで

(利用定員)

第 8 条 介護予防通所サービスを提供する定員(地域密着型通所介護を含む)は 10 名とする。

(介護予防通所サービスの内容)

第 9 条 介護予防通所サービスの内容は次のとおりとする。

1. 健康状態の確認 (バイタルチェック・問診など)
2. 機能訓練
3. 日常生活の支援
4. 食事サービス
5. 入浴サービス
6. 送迎
7. 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ. 住宅改修に関する情報提供
- ウ. 福祉用具の相談、援助
- エ. その他の必要な相談、援助

（介護予防通所サービス計画書作成等）

第 10 条 介護予防通所サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に各サービスの計画を作成する。また、すでに介護予防サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った介護予防通所サービス計画を作成する。

2 介護予防通所サービス計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、介護予防通所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、継続的なサービスの管理、評価を行う。

（介護予防通所サービスの利用料）

第 11 条 本事業所が提供する介護予防通所サービスの利用料は、浜松市介護予防・日常生活支援総合事業における指定事業者による第一号事業者による費用の額の算定に関する基準を定める要綱で定める額とし、利用料のうち、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。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

1. 利用者の希望により、サービス提供時間を超えてサービスを提供する場合
510 円/30 分

2. 食事（おやつ代含）食事（昼食）キャンセル料 750 円（おやつ代 100 円を含む）

3. 紙おむつ代 130 円/1 枚、パット代 30 円/1 枚、リハビリパンツ代
110 円/1 枚

4. 日常生活においても通常必要となる費用で、利用者が負担することが
適当と認められる費用 実費

2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

3 利用料の支払は、金融機関口座からの自動引き落とし、現金又は銀行振込により、指定期日までに受ける。

（通常の事業の実施地域）

第 12 条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

浜松市（中央区）

（サービスの提供記録の記載）

第 13 条 介護予防通所サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該介護予防通所サービスについて、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第 14 条 利用者が指定介護予防通所サービスの提供を受けようとするときは、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を職員に連絡し、心身の状況に応じた介護サービスの提供を受けられるよう、留意する。

2 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、当通所介護職員立会のもとで使用するものとする。また、体調が思わしくない利用者には、その旨を説明し安全指導を図る。

（秘密保持）

第 15 条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 職員であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

（苦情処理）

第 16 条 提供した介護予防通所サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

（損害賠償）

第 17 条 利用者に対する介護予防通所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。

（虐待の防止）

第 18 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（衛生管理）

第 19 条 介護予防通所サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施し等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

2 職員等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

3 事業所は、当該通所介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（緊急時に於ける対応方法）

第20条 介護予防通所サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに家族、主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第21条 介護予防通所サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。
- 3 事業所は、第2項に規定する訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等への参加する等地域との連携を重視する。

（その他運営についての留意事項）

第22条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

1. 採用時研修 採用後1か月以内
2. 継続研修 随時
- 2 事業者は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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。
- 3 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録帳簿を整備する。
- 5 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。
- 6 機能訓練は、実施の際には機能訓練指導員が付き添い、その指導に従って実施し効果等の経過を観察しつつ進めて行く。

附則

この規程は、平成18年 5月 1日より施行する。
この規程は、平成18年11月 1日より施行する。
この規程は、平成20年 5月 1日より施行する。
この規程は、平成22年 9月 1日より施行する。
この規程は、平成23年 4月20日より施行する。
この規程は、平成24年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成26年 4月 1日より施行する。

この規定は、平成２７年　９月　１日より施行する。

この規定は、平成２９年　４月　１日より施行する。

この規定は、平成３０年　４月　１日より施行する。

この規定は、令和３年　４月　１日より施行する。

この規定は、令和４年　１月　１日より施行する。

この規定は、令和６年　１月　１日より施行する。

この規定は、令和７年　１０月　１日より施行する。