

特別養護老人ホームかけがわ苑運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人掛川社会福祉事業会が開設する特別養護老人ホームかけがわ苑（以下「事業所」という。）が行なう介護老人福祉施設の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め事業所の介護老人福祉施設従業者（以下「従業者等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な生活介護を提供することを目的とする。

(運営の目的)

第2条 事業所の従事者等は、要介護状態の利用者が施設において、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、日常生活上の世話及び機能訓練を提供するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホームかけがわ苑
- (2) 所在地 静岡県掛川市大池648番地

(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通りとする。

- (1) 管理者 かけがわ苑施設長
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なう。
- (2) 医師 医師 1人以上（非常勤専従）
医師は、利用者の健康管理を行なう。
- (3) 生活相談員 社会福祉主事資格取得者又は法人が認めた者 1人以上（常勤専従）
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、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。
- (4) 介護職員又は看護職員 29人以上（常勤専従）
内 看護職員 看護師又は准看護師資格取得者 3人以上（常勤専従1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介助を行なう。
看護職員は、利用者の健康管理を行ない、健康保持のための適切な措置をとる。

- (5) 介護支援専門員 介護支援専門員資格取得者 1人以上(常勤専従)
介護支援専門員は、施設サービス計画の作成を行う。
- (6) 機能訓練指導員 看護職員兼務 1人以上(常勤専従1人以上)
機能訓練指導員は、利用者の日常生活上必要な生活機能の改善維持のために機能訓練を行なう。
- (7) 栄養士 管理栄養士又は栄養士資格取得者
1人以上(常勤専従)
栄養士は、利用者の栄養管理、栄養指導を行なう。
- (8) 事務員 1人以上(常勤専従)
事務員は、必要な事務を行なう。

(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 毎日利用可能
- (2) 営業時間 終日(ただし、窓口の開室時間は午前8時30分より午後5時30分までとする。)

(サービスの利用定員)

第6条 サービスの利用定員は1日あたり80人までとする。

(介護老人福祉施設の内容)

第7条 介護老人福祉施設でのサービス提供内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助
利用者の心身状況に応じ、自立支援及び日常生活の充実に資するため、必要かつ適切な介助を行なう。
- ア. 排泄介助
 - イ. 移動介助
 - ウ. その他離床、着替え、整容等日常生活上の介助
- (2) 食事サービス
栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。
- ア. 調理
 - イ. 準備、後始末の介助
 - ウ. 食事摂取の介助
 - エ. 食事に関するその他必要な介助
- (3) 入浴サービス
利用者の身体の状況に合わせ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
 - ウ. 中間浴槽による入浴
 - ・介助の種類(必要に応じて行なう)

- ア．衣類の着脱
- イ．身体の清拭、洗髪、洗身
- ウ．入浴に関するその他必要な介助

(4) 機能訓練

利用者の心身の状況を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行なう。

(5) 健康管理

利用者の健康状態に注意し、健康保持のための適切な措置を行なう。

- ア．バイタルチェック
- イ．服薬介助
- ウ．健康管理に関するその他必要な介助

(6) 相談及び援助

利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握し利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言援助を行なう。

(介護老人福祉施設サービス計画の作成等)

第8条 利用者について、サービス目標及びその達成のための具体的サービスの内容等を記載した施設サービス計画を作成する。

- 2 施設サービス計画作成については、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行なう。

(介護老人福祉施設の利用料)

第9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受領サービスであるときは、利用料金の自己負担は介護保険負担割合証に準じた額とする。

※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掲示する。
但し、次に掲げる項目については、実費徴収とする。

- (1) 居住費
 - (2) 食費
 - (3) 理美容代
 - (4) 前各号に掲げるものの他、介護福祉施設サービスに置いて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用
 - (5) インフルエンザ予防接種等感染予防に要する費用 薬剤費
 - (6) 結核健康診断費用 レントゲン撮影費
- 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供し、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)を受けるものとする。
 - 3 利用料の支払は、銀行振込み、口座振替もしくは現金支払いにより指定期日までに受ける。

(サービスの提供記録の記載)

第10条 施設介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定介護老人介護について、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。

(個人情報の保護)

第11条 事業者及び従業者等は、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 事業者は、従業者が退職した後も、業務上知り得た利用者及び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。
- 3 事業者は、利用者に係る医療機関や居宅介護支援事業者等の関係機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急を要する場合はこの限りとしなないこととする。
- 4 事業者は、個人情報保護法に即し、個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表する。

(事故発生時の対応)

第12条 事業者は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び入所者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努め、その対応について協議する。

- 2 事業者は、入所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することとする。ただし、施設及び従業者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。
- 3 事故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的（年2回以上）に施設内職員研修を実施することとする。

(衛生管理)

第13条 施設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、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第14条 施設介護の利用者は、他の利用者等に対し、迷惑もしくは危害を与えてはならない。また設備を利用する際は、従業者の説明を得た後にこれを使用するものとし、故意により破損させた場合は、修理費実費分を徴するものとする。

- 2 防災対策上、火気をみだりに使用しないこととする。

(緊急時における対応方法)

第15条 施設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、速やかに嘱託医もしく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16条 施設介護提供中に、天災その他の災害が発生した場合、従業者等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、定期的に避難救出その他必要な訓練を行なう。

(苦情処理)

第17条 事業所は、入所者からの苦情に迅速且つ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

2 事業所は、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、又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。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

3 事業所は、サービスに関する入所者からの苦情に関して、静岡県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、静岡県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

(従業者の質の確保)

第18条 従業者等の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 継続研修 年3回以上

(勤務体制等)

第19条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

2 従業者は、その勤務中、利用者又は家族に対し、名札を提示するものとする。

(記録の整備)

第20条 事業所は、従業者・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業所は、入所者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(身体拘束廃止の取組)

第21条 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置、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

の実施等必要な措置を講じるものとする。

(その他)

第23条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、掛川社会福祉事業会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

【付則】

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成12年10月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成13年1月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成13年2月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成13年6月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成13年10月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成13年12月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成14年2月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成14年9月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成15年6月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成15年12月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成16年1月1日から施行する。

【附則】

この規程は、平成16年8月1日から施行する。

【附則】

この規程は、平成16年9月1日から施行する。

【附則】

この規程は、平成16年10月1日から施行する。

【附則】

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

【附則】

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

【附則】

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

【附則】

この規程は、平成19年7月1日から施行する。

【附則】

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

【附則】

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 25 年 11 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

かけがわ苑短期入所生活介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人掛川社会福祉事業会が開設するかけがわ苑短期入所生活介護事業所(以下「事業所」という。)が行な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、人員及び運営管理に関する事項を定め事業所の短期入所生活介護従業者(以下「従業者」という。)が、要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の目的)

第2条 事業所の従業者は、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、日常生活上の世話及び機能訓練を提供するものとする。

事業の実施により、利用者の心身機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 かけがわ苑短期入所生活介護事業所
- (2) 所在地 静岡県掛川市大池648番地

(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通りとする。

- (1) 管理者 かけがわ苑施設長
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なう。
- (2) 医師 医師 1人以上(非常勤専従)
医師は、利用者の健康管理を行なう。
- (3) 生活相談員
社会福祉主事資格取得者又は法人が認めた者1人以上(常勤専従)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、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。
- (4) 介護職員又は看護職員 29人以上(常勤専従)
内 看護職員 看護師又は准看護師資格取得者 3人以上(常勤兼務1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介助を行なう。看護職員は、利用者の健康管理を行ない、健康保持のための適切な措置をとる。
- (5) 機能訓練指導員 看護職員兼務 1人以上(常勤兼務1人以上)
機能訓練指導員は、利用者の日常生活上必要な生活機能の改善維持のために機能訓練を行なう。

(6) 栄養士

管理栄養士又は栄養士資格取得者 1人以上(常勤専従)

栄養士は、利用者の栄養管理、栄養指導を行なう。

(7) 事務員

1人以上(常勤専従)

事務員は、必要な事務を行なう。

(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 毎日利用可能

(2) 営業時間 終日(ただし、窓口の開室時間は午前8時30分より午後5時30分までとする。)

(サービスの利用定員)

第6条 サービスの利用定員は1日あたり7人までとする。

(短期入所生活介護の内容)

第7条 サービスの提供内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

利用者の心身状況に応じ、自立支援及び日常生活の充実に資するため、必要かつ適切な介助を行なう。

ア. 排泄介助

イ. 移動介助

ウ. その他離床、着替え、整容等日常生活上の介助

(2) 食事サービス

栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供する。

ア. 調理

イ. 準備、後始末の介助

ウ. 食事摂取の介助

エ. 食事に関するその他必要な介助

(3) 入浴サービス

利用者の身体の状態に合わせ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

ウ. 中間浴槽による入浴

・介助の種類(必要に応じて行なう)

ア. 衣類の着脱

イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ. 入浴に関するその他必要な介助

(4) 機能訓練

利用者の心身の状況を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行なう。

(5) 健康管理

利用者の健康状態に注意し、健康保持のための適切な措置を行なう。

ア．バイタルチェック

イ．服薬介助

ウ．健康管理に関するその他必要な介助

(6) 相談及び援助

利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握し利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言援助を行なう。

(7) 送迎

掛川市内の利用者で、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。

(短期入所生活介護計画の作成等)

第8条 相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者について、他の従業者と協議の上、サービス目標及びその達成のための具体的サービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成する。

2 短期入所生活介護計画作成については、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行なう。

3 短期入所生活介護計画作成について、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

(短期入所生活介護の利用料)

第9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ときは、利用料金の自己負担は介護保険負担割合証に準じた額とする。

※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掲示する。

但し、次に掲げる項目については、実費徴収とする。

(1) 居住費

(2) 食費

(3) 理美容代

(4) その他、アクティビティサービスにかかる諸経費については、別途徴収するものとする。

(5) 前各号に掲げるものの他、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供し、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)を受けるものとする。

- 3 利用料の支払は、銀行振込み、口座振替もしくは現金支払いにより指定期日までに受ける。

(通常の送迎の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域は、掛川市とする。

(サービスの提供記録の記載)

第11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、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。

(個人情報保護)

第12条 事業所及び従業者は、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 事業所は、従業者が退職した後も、業務上知り得た利用者及び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。
- 3 事業所は、利用者に係る医療機関や居宅介護支援事業者等の関係機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急を要する場合はこの限りとしなないこととする。
- 4 事業所は、個人情報保護に関する法律に即し、個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 5 事業所は、個人情報保護に係る規程を公表する。

(事故発生時の対応)

第13条 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には、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努め、その対応について協議する。

- 2 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には、損害賠償を速やかにすることとする。ただし、事業所及び従業者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。
- 3 事故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的（年2回以上）に施設内職員研修を実施することとする。

(衛生管理)

第14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、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第15条 サービスの利用者は、他の利用者等に対し、迷惑もしくは危害を与えてはならない。ま

た設備を利用する際は、従業者の説明を得た後にこれを使用するものとし、故意により破損させた場合は、修理費実費分を徴するものとする。

- 2 防災対策上、火気をみだりに使用しないこととする。

(緊急時における対応方法)

第16条 サービス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、速やかに主治医もしく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17条 サービス提供中に、天災その他の災害が発生した場合、従業者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、定期的に避難救出その他必要な訓練を行なう。

(苦情処理)

第18条 事業所は、利用者からの苦情に迅速且つ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、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、又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。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。
- 3 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、静岡県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、静岡県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

(従業者の質の確保)

第19条 従業者の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- (2) 継続研修 年3回以上

(勤務体制等)

第20条 事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう従業者の体制を定める。

- 2 従業者は、その勤務中、利用者又は家族に対し、名札を提示するものとする。

(記録の整備)

第21条 事業所は、従業者・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(身体拘束廃止の取組)

第22条 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置、指針の整備、研修の実施等必要な措置を講じるものとする。

(虐待の防止)

第23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、研修の実施等必要な措置を講じるものとする。

(その他)

第24条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、掛川社会福祉事業会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

【付則】

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成12年10月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成13年1月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成13年2月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成13年6月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成13年10月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成13年12月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成14年2月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成14年9月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成15年6月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成15年12月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成16年1月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成16年9月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成16年10月1日から施行する。

【付則】

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

【附則】

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 19 年 7 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 19 年 11 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

【附則】

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

かけがわ苑通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人掛川社会福祉事業会が開設するかけがわ苑通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行なう指定通所介護の事業（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運営管理に関する事項を定め、事業所の通所介護従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、適正な通所介護を提供することを目的とする。

(運営の目的)

第2条 事業所の従業者は、利用者に対し、事業所にて入浴及び食事の提供その他の日常生活上の世話や機能訓練を提供するものとする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供者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 事業を行なう事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 かけがわ苑通所介護事業所
- (2) 所在地 静岡県掛川市大池646番地1

(職員の職種、員数及び勤務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行なう。
- (2) 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、居宅介護支援事業者等及び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 看護師又は準看護師資格取得者1人以上
看護職員は、利用者の健康管理を行なう。
- (4) 介護職員 4人以上
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助を行なう。
- (5) 機能訓練指導員 1人以上
機能訓練指導員は、利用者の身体機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行なう。
- (6) 運転手 1人以上
運転手は、利用者の送迎を行なう。

(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(土曜日、日曜日及び12月31日～1月3日は休業とする)。
- (2) 営業時間 午前8時00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10分から午後4時20分までとする。
- (4) 延長サービスの有無 実施していません

(サービスの利用定員)

第6条 サービスの利用定員は1日あたり30人までとする

(通所介護の内容)

第7条 通所介護の提供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、必要な介助を行なう。

- ア. 排泄の介助
- イ. 移動の介助
- ウ. その他必要な身体の介助
- 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なら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. 行事的活動
- エ. 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、専用車輛により送迎を行なう。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なう。

(5) 入浴サービス

居宅における入浴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. 一般浴槽による入浴
 - イ. 昇降リフトによる入浴(中間浴)
- ・介助の種類(必要に応じて行なう)
 - ア. 衣類の着脱
 - イ. 身体の清拭、洗髪、洗身
 - ウ. その他必要な入浴に関する介助

(6) 食事サービス

- ア. 調理(業者委託)

- イ. 準備、後始末の介助
- ウ. 食事摂取の介助
- エ. その他必要な食事に関する介助

(7) 相談、助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活上の介護等に関して相談及び助言を行なう。

- ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ. 福祉用具の利用方法の相談、助言
- ウ. 家族介護者教室の開催
- エ. その他必要な日常生活上の相談、助言

(通所介護計画の作成等)

第8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、評価を行なう。

(通所介護の利用料)

第9条 通所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、当該通所介護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 事業所は、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は、利用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を生じないようにする。
- 3 事業所は前1項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - (1) 食事提供に要する費用（重要事項へ記載の通り）
 - (2) おむつ代 実費
 - (3) 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
- 4 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当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者又はその家族の同意を得る。
- 5 利用料の支払は、銀行振込み、口座振替もしくは現金払いにより、指定期日までに受ける。

(利用料の変更等)

第10条 事業所は、介護保険法関係法令の改正等ならびに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更する。

- 2 事業所は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得ることとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は掛川市とする。

(サービスの提供記録の記載)

第12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い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。

(個人情報保護)

第13条 事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 2 事業所は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、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のないよう、必要な措置を講じる。
- 3 事業所は利用者に係る医療機関や居宅支援事業者等の関係機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。ただし、人の生命、身体または財産の保護のために緊急を要する場合はこの限りとしなないこととする。
- 4 事業所は個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 5 事業所は個人情報の保護に係る規程を公表する。

(事故発生時の対応)

第14条 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には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

- 2 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には、損害賠償を速やかにすることとする。ただし、事業所及び従業者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。

(衛生管理)

第15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、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 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、当該通所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。

(機能訓練サービス利用に際しての留意事項)

第16条 利用者は機能訓練サービスを利用する場合は、担当する従業者の説明を受けた後、これ

を利用するものとする。なお、訓練器具等を使用する場合においても、従業者の説明及び指導のもとで取り扱うものとする。

(緊急時に於ける対応方法)

第17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、速やかに主治医もしく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18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、従業者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、救出その他必要な訓練を行なう。

(従業者の質の確保)

第19条 従業者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する。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

(勤務体制等)

第20条 事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

2 従業者は、身分を証する書類を携行し、必要に応じて提示する。

(記録の整備)

第21条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(苦情処理)

第22条 事業所は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

2 事業所は、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、又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。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

3 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、静岡県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、静岡県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

(身体拘束廃止の取組)

第23条 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置、指針の整備、研修の実施等必要な措置を講じるものとする。

(虐待の防止)

第24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。

(その他)

第25条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、掛川社会福祉事業会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

付則

この規程は、平成12年10月1日から施行する。

付則

この規程は、平成13年1月1日から施行する。

付則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

付則

この規程は、平成13年6月1日より施行する。

付則

この規程は、平成13年7月1日より施行する。

付則

この規程は、平成14年1月1日より施行する。

付則

この規程は、平成14年4月1日より施行する。

付則

この規程は、平成14年7月1日より施行する。

付則

この規程は、平成15年4月1日より施行する。

付則

この規程は、平成15年7月4日より施行する。

付則

この規程は、平成16年7月1日より施行する。

付則

この規程は、平成16年9月1日より施行する。

付則

この規程は、平成16年10月1日より施行する。

付則

この規程は、平成17年4月1日より施行する。

付則

この規程は、平成17年10月1日より施行する。

付則

この規程は、平成18年4月1日より施行する。

付則

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

付則

この規程は、平成 19 年 7 月 1 日より施行する。

付則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日より施行する。

付則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。

付則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日より施行する。

付則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。

付則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

付則

この規程は、平成 24 年 10 月 1 日より施行する。

付則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

付則

この規程は、平成 25 年 11 月 1 日より施行する。

付則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。

付則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日より施行する。

付則

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日より施行する。

付則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。

付則

この規定は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。

付則

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

かけがわ苑第1号通所事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人掛川社会福祉事業会が開設するかけがわ苑通所介護事業所(以下「事業所」という)が行なう指定第1号通所事業(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運営管理に関する事項を定め、事業所の従業者(以下「従業者」という。)が、要支援状態にある、または事業対象である高齢者(以下、「利用者」という)に対し、適正な第1号通所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、介護保険法の趣旨にしたがって利用者の意思及び人格を尊重し、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、以って利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者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とおりとする。

- (1) 名称 かけがわ苑通所介護事業所
- (2) 所在地 静岡県掛川市大池646番地1

(従業者の職種、員数及び勤務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行なう。
- (2) 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、及び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 看護師又は准看護師資格取得者1人以上
看護職員は、利用者の健康管理を行うほか、利用者の介護予防サービス支援計画及び第1号通所サービス計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員 4人以上
介護職員は第1号通所事業の提供にあたり利用者の介護予防サービス支援計画及び第1号通所サービス計画に基づく介護を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1人以上
機能訓練指導員は、利用者の身体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) 運転手 1人以上
運転手は、利用者の送迎を行う。

(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(土曜日、日曜日及び12月31日から1月3日までを除く)。
- (2) 営業時間 午前8時00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10分から午後4時20分までとする。
- (4) 延長サービスの有無 実施していません

(サービスの利用定員)

第6条 サービスの利用定員は1日あたり30人までとする。

(第1号通所事業の内容)

第7条 第1号通所事業の提供内容は次のとおりとする。

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴サービス
- (3) 送迎サービス
- (4) アクティビティ

(第1号通所サービス計画の作成等)

第8条 第1号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、個別に第1号通所サービス計画を作成する。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、その内容に沿った計画を作成する。

- 2 第1号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、第1号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、評価を行なう。

(利用料)

第9条 第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は、掛川市が定める基準によるものとし、当該指定第1号通所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 事業所は、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は、利用者から支払いを受ける利用料の額と、掛川市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を生じないようにする。
- 3 事業所は前1項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - (1) 食事提供に要する費用(重要事項説明書へ記載の通り)
 - (2) おむつ代 実費
 - (3) 前各号に掲げるものの他、第1号通所事業の中で提供されるサービスのうち、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

- 4 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当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者又はその家族の同意を得る。
- 5 利用料の支払は、銀行振込み、口座振替もしくは現金払いにより、指定期日までに受ける。

(利用料の変更等)

- 第10条 事業所は、介護保険法関係法令の改正等ならびに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更する。
- 2 事業所は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得ることとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第11条 通常の事業の実施地域は掛川市とする。

(サービスの提供記録の記載)

- 第12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、当該指定第1号通所事業について、利用者に代わって支払い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。

(個人情報の保護)

- 第13条 事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。
- 2 事業所は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、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のないよう、必要な措置を講じる。
 - 3 事業所は利用者に係る医療機関や居宅支援事業者等の関係機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。ただし、人の生命、身体または財産の保護のために緊急を要する場合はこの限りとししないこととする。
 - 4 事業所は個人情報の保護に関する法律に則し、個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
 - 5 事業所は個人情報の保護に係る規程を公表する。

(事故発生時の対応)

- 第14条 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には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。
- 2 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には、損害賠償を速やかにすることとする。ただし、事業所及び従業者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。

(衛生管理)

- 第15条 事業所は、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、常に衛生管理に十分留意するものとする。
- 2 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、当該通所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。

(機能訓練サービス利用に際しての留意事項)

- 第16条 利用者は機能訓練サービスを利用する場合は、担当する従業者の説明を受けた後、これを利用するものとする。なお、訓練器具等を使用する場合においても、従業者の説明及び指導のもとで取り扱うものとする。

(緊急時に於ける対応方法)

- 第17条 事業所は、第1号通所事業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、速やかに主治医もしくは協力医療機関及び各関係機関、家族に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

- 第18条 事業所は、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、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 事業所は、非常災害に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なうにあたり、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参加する等、地域との連携を重視する。

(従業者の質の確保)

- 第19条 従業者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する。
- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 事業者は、全ての通所介護従事者(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。

(勤務体制等)

- 第20条 事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。
- 2 従業者は、身分を証する書類を携行し、必要に応じて提示する。

(記録の整備)

- 第21条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から

2年間保存するものとする。

(苦情処理)

第22条 事業所は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

2 事業所は、提供するサービスに関して、市町からの文書の提出・提示の求め、又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。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

3 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、静岡県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、静岡県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

(身体拘束廃止の取組)

第23条 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置、指針の整備、研修の実施等必要な措置を講じるものとする。

(虐待の防止)

第24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。

(その他)

第25条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人掛川社会福祉事業会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

付則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

付則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

付則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

付則

この規程は、平成24年10月1日から施行する。

付則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

付則

この規程は、平成25年11月1日から施行する。

付則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

付則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

付則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

付則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

付則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

付則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

付則

この規定は、令和5年4月1日から施行する。

付則

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

かけがわ苑居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人掛川社会福祉事業会が開設するかけがわ苑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状態にある高齢者に対し、適正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、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介護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の便宜の提供を行うものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業を行う事業の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人掛川社会福祉事業会
かけがわ苑居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 静岡県掛川市大池646-1

(職員の職種、員数及び勤務内容)

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
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、事業所の従業者の管理及び業務を管理一元的に行う。
※令和3年3月31日時点で管理者が主任ケアマネでない場合、当該管理者への主任ケアマネ配置要件の適用を令和9年3月31日まで猶予。
- (2) 主任介護支援専門員 1人以上
- (3) 介護支援専門員 3人以上
内訳 常勤(専従)2人
非常勤(専従)1人
介護支援専門員は、介護サービス計画を作成するとともに、業者との連絡調整及び介護保険施設の紹介を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (ア) 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。
- (イ) 営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。
- (ウ) 電話及びFax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内容及び利用料等)

第6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、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- (1) 市町村からの委託を受けて行う訪問調査
 - (2) 介護サービス計画の作成
 - (3) サービス事業との連絡調整、介護保険施設の紹介
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援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の交通費は、次の額を徴収する。
- (1) 通常の事業の実施地域を越えた以降、1km当り50円を徴収する。
※ この場合の交通費は実費の範囲内で設定する。
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、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。

（居宅介護支援サービスの提供方法）

第7条 居宅介護支援サービスの提供方法は次のとおりとする。

- （ア）利用者からの相談を受ける場所は、かけがわ苑居宅介護支援事業所又は利用者の居宅とする。
- （イ）課題分析票は、全社協居宅サービスガイドラインを用いる。
- （ウ）サービス担当者会議開催場所は、原則利用者宅とする。
※同意を得た場合において、テレビ電話装置等を活用し開催できる。
- （エ）サービス計画作成及びその適正実施の確認のため、利用者宅等に訪問する頻度は月1回以上とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、掛川市とする。

（従業員の質の確保）

第9条 事業所は、介護支援専門員の資質向上をはか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。

- （ア）採用時研修 採用後6ヶ月以内
- （イ）継続研修 年1回以上

（個人情報の保護）

第10条 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。

- 2 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させるべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。
- 4 事業者は個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表する。

（勤務体制等）

第11条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定めます。

- 2 従業員は、身分を証する書類を携行し、訪問時又は必要に応じて提示する。

（記録の整備）

第12条 事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

（苦情処理）

第13条 事業者は、利用者からの苦情に迅速に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村から文書の提出・提示の求め、又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。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して静岡県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、静岡県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第14条 事業者は、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。

(感染症予防の取組み)

第15条 事業者は、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。

(業務継続に向けた取組み)

第16条 事業者は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な居宅介護サービスを継続的に提供するため、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施等必要な措置を講じる。

(その他)

第17条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は掛川社会福祉事業会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

[付則]

この規程は、平成11年10月1日から施行する。

[付則]

この規程は、平成13年1月1日から施行する。

[付則]

この規程は、平成14年1月1日から施行する。

[付則]

この規程は、平成17年1月1日から施行する。

[付則]

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

[付則]

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

[付則]

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

[付則]

この規程は、平成18年8月1日から施行する。

[付則]

この規程は、平成19年7月1日から施行する。

[付則]

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

[付則]

この規程は、平成20年9月1日から施行する。

[付則]

この規程は、平成21年11月1日から施行する。

[付則]

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

[付則]

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

[付則]

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

[付則]

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

[付則]

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

[付則]

この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

[付則]

この規定は、令和 4 年 9 月 1 日から施行する。

「掛川市西部地域包括支援センター」（指定介護予防支援）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人掛川社会福祉事業会が開設する「掛川市西部地域包括支援センター」（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。）の適切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、主任介護支援専門員、社会福祉士その他の従事者（以下「担当職員」という。）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 センターは、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配慮して事業を行うものとする。

- 2 センターは、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択の基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総括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。
- 3 センターは、支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される介護予防サービス等が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型介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。
- 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について、理解しやすいように説明を行う。
- 5 センターは、事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、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、指定特定相談支援事業者、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り組み等との連携に努める事とする。

（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 掛川市西部地域包括支援センター
- (2) 所在地 掛川市下垂木1270-2(西部ふくしあ内)

（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（常勤、兼務）
管理者は、事業所の職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 担当職員
保健師又は経験のある看護師 1名以上（常勤）
主任介護支援専門員 1名以上（常勤・兼務）
社会福祉士 1名以上（常勤）
担当職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。

（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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除くものとし、利用者の事情によっては、営業日以外にあっても事業を行うことができるものとする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

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し、指定介護予防支援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。

- (1) 提供方法は、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）に従って実施する。
- (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、サービス事業者内又は自宅とする。
 - ②利用者及びその家族の参加を基本とする。
 - ③サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、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、介護予防サービス計画の内容について、担当者から専門的な見地から意見を求める。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提供を開始する月の翌月から起算して三月に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、指定介護予防サービス事業所等を訪問する方法により面接に努めるとともに、当該面接ができない場合にあつては、電話等により利用者との連絡を実施する。また、指定介護予防サービス事業所等から利用者の服薬状況、口腔機能等の心身又は生活に係る情報の提供を受けた場合は、必要と認める情報を利用者の同意を得て主治の医師もしくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。

- ⑤モニタリングの結果記録は、少なくとも月1回は記録する。
- ⑥利用者が医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求めるとともに、当該意見を踏まえて作成した介護予防サービス計画については、意見を求めた主治の医師又は歯科医師に交付するものとする。

(サービス内容、手続きの説明及び同意)

第7条 事業の提供の開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制、重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、サービスの内容、利用期間等について利用申込者の同意を得る。

2 介護予防サービス計画の作成にあたって、利用者から担当職員に対して、複数の指定介護予防サービス事業者等の紹介や、介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができることについて説明を行い、利用者又はその家族の同意を得る。

3 利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る担

当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めるものとする。

4 事業の提供の開始に際し、介護予防サービス計画が、運営規程第2条（運営の方針）及び利用者の希望に基づき作成されるものであること等について説明を行い、理解を得る。

5 センターは、利用申込者又はその家族から申出があった場合には、第1項に規定する文書の交付に代えて、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法、情報通信技術を使用する方法で提供する事ができる。この場合において、センターは、当該文書を交付したものとみなす。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、掛川市桜木地区、原泉地区、西郷地区 原田地区、原谷地区、和田岡地区とする。

（秘密保持）

第9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 センターは、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じる。

3 センターは、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は家族の同意をあらかじめ文書にて得るものとする。

（苦情処理）

第10条 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、担当者の配置、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。

苦情受付から解決までの流れは、社会福祉法人掛川社会福祉事業会「苦情対応マニュアル」によるものとする。

2 センターが提供した指定介護予防支援に関し、利用者からの苦情があった場合、市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言をうけた場合においては、必要な改善を行う。また改善の内容について市町村から求めがあった場合は、改善の内容を報告する。

3 センターが提供した指定介護予防支援に関し、利用者からの苦情があった場合、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、指導又は助言を受けた場合においては、必要な改善を行う。また改善の内容について国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、改善の内容を報告する。

（事故発生時の対応）

第11条 利用者の指定介護予防支援の提供中に事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者家族等に連絡をとり、必要な措置を講じるとともに、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録をする。

2 利用者に対する指定介護予防支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

- 第12条 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、
「かけがわ苑防災計画」に沿って非常災害に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 2 指定介護予防支援の提供中に火災、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じる。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。
 - 3 防火管理者を配置し、消防計画の改正等必要な業務を行う。

(その他運営についての留意事項)

- 第13条 職員の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。
- (1) 研修
 - ① 採用時研修 採用後直ちに3日以上の実務研修を行う。
 - ② 階層別研修 随時
 - (2) 国、地方公共団体その他関係機関が実施する各種研修会に積極的に参加させる。
 - 2 職員は、その勤務中、常に身分を保証する証票を携帯し、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。ただし、職種によっては、センター内の見やすい場所に身分を示す職員の一覧を掲示することで、代替できるものとする。
 - 3 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。
 - 4 センターは、この事業を行うため、介護予防サービス計画、具体的なサービス提供の記録、市町村への通知、苦情内容の記録、事故発生時の対応記録、職員・設備・備品及び会計に関する諸記録、その他必要な記録、帳簿を整備し、最低2年間は保存する。
 - 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は掛川市、社会福祉法人掛川社会福祉事業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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

- 第14条 利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため、次の措置を講ずるものとする。
- 2 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
 - 3 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - 4 その他虐待防止のために必要な措置

(感染防止の取組み)

- 第15条 事業所において感染症が発生し、又は蔓延防止しないように次の措置を講ずるものとする。
- 2 感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会の開催
 - 3 感染症予防及び蔓延防止のための指針の整備
 - 4 感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練の実施

(業務継続に向けた取組み)

第16条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービスの提供を継続的に実施するための事業継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 職員に対し、事業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の実施
- 3 定期的に事業継続計画に見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

附則 この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。

附則 この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。

附則 この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

附則 この規程は、平成25年12月 2日から施行する。

附則 この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

附則 この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

附則 この規定は、令和4年 11月 1日から施行する。