

# 社会福祉法人双樹会

## 介護老人福祉施設運営規程

### 第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人双樹会が開設する特別養護老人ホーム桃花苑以下「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、施設の管理者や従業員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。

(運営の方針)

第2条 入所者一人一人の個性や生活リズムに沿って、また、他の入所者との人間関係を築きながら入浴・排泄・食事等について24時間連続した介護を行い、安心して日常生活が営めるよう援助する。

1. 入所者の意思及び人格を尊重することで信頼関係を構築し、常に入所者主体のサービス提供に努める。
2. 限りなく在宅での生活環境に近いものとするため、入所者の生活情報の共有化を図るとともに業種間相互で協調したチームケア体制に努める。
3. 入所者が安全で安心した生活が営めるよう地域や家庭との結びつきを重視するとともに市町村、保健医療施設及び介護事業者等、関係機関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。

1. 名称 特別養護老人ホーム桃花苑
2. 所在地 千葉県千葉市稲毛区山王町255-3

### 第2章 従業員の職種、員数及び職務の内容

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 介護老人福祉施設及び(介護予防)短期入所生活介護に従事する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。また、従業員数はそれぞれ基準上必要な人員数以上とする。

1. 施設長 1名(兼務)  
常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また従業員に必要な指揮命令を行う。
2. 医師 非常勤医師2名(兼務)  
入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
3. 生活相談員 常勤職員1名以上(兼務)  
入所者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。
4. 介護職員 常勤換算で34名以上(短期入所の職員を含む)  
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

5. 看護職員 常勤職員4名以上（短期入所の職員を含む）  
入所者の保健衛生並びに看護業務を行うとともに、機能訓練指導員を兼務する。
6. 栄養士 常勤職員1名以上（兼務）  
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行う。
7. 介護支援専門員 常勤職員1名以上  
施設サービス計画の作成等を行う。
8. 事務職員 常勤職員2名以上（兼務）  
必要な事務を行う。
9. 調理員 業者委託  
給食業務を行う。

### 第3章 入所定員

（入所定員）

第5条 施設の入所定員は80名とし、入所室数は80室とする。

総ユニット数

8ユニット

各ユニット定員

2階

3ユニット 10名（特別養護老人ホームユニット）

4ユニット 10名（特別養護老人ホームユニット）

5ユニット 10名（特別養護老人ホームユニット）

6ユニット 10名（特別養護老人ホームユニット）

3階

7ユニット 10名（特別養護老人ホームユニット）

8ユニット 10名（特別養護老人ホームユニット）

9ユニット 10名（特別養護老人ホームユニット）

10ユニット 10名（特別養護老人ホームユニット）

（定員の順守）

第6条 災害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、入所申込者又はその家族に対して、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 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かる場合や、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ずる。
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、従業者間で協議する。
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、入所者や家族の希望、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、他の従業者と協議の上作成し、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、他の従業者との連絡を継続的に行い、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. 従業者は、サービスの提供に当たっては、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をする。
4. 入所者本人又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、または清拭する。

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。
5. 常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
6. 入所者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(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よう努める。

2. 食事の時間はおおむね以下のとおりとする。

1 朝食 8時00分より

2 昼食 12時00分より

3 夕食 17時45分より

(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、入所者又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 施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

2. 施設の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

(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ある時、3ヵ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割の額とする。但し、介護保険負担割合証の利用者負担の割合が2割と記されている場合は2割、3割と記されている場合は3割とする。

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。

1. 食事の提供に要する費用

2. 居住に要する費用

3. 特別な室料
  4. 入所者が選定する特別食の費用
  5. 理美容代
  6. 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
  7. 持込による電化製品にかかる電気使用料
4. 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、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、施設長や医師、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、相互の親睦に努める。

(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施設長に届け出る。

(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。

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

## 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、防災、避難に関する計画を作成する。

2. 非常災害に備え、少なくとも4カ月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。
3. 施設は、前項に規定する訓練の実施にあたって、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村への通知)

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増進させた認められるとき。
2. 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又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、従業者の勤務の体制を定める。

2. 施設の従業者によってサービスを提供する。但し、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。
3. 従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
  1. 採用時研修 採用後1ヵ月以内
  2. 継続研修 年6回

(従業者の質の確保)

第31条 従業者の資質確保向上を図るため、その研修の機会を確保します。

2. 利用者に対する介護に直接携わる従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く）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ものとする。
3. 適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(衛生管理及び感染症対策)

第32条 設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品・医療用具の管理を適正に行う。

2. 感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講ずる。
3. 感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  1. 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

2. 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
3. 施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。
4. 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(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、従業者の勤務体制、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 施設の従業者は、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、必要な措置を講ずる。
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 居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2. 居宅介護支援事業者又はその従業者から、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てはならない。

(苦情処理)

第37条 入所者からの苦情に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ずる。

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、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。市町村から指導又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ともに、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、必要な改善を行う。

(虐待防止に関する事項)

第38条 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. 虐待の防止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. 虐待の防止のための指針を整備する。
  3. 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
  4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2. 施設は、サービス提供中に従業者又は養護者（入所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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報する。

(地域との連携等)

第39条 運営に当たって、地域住民又は住民の活動等との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第40条 事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

1. 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
  2. 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
  3. 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。
  4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2. 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、必要な措置を講ずる。
3. サービス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。但し、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。

(身体拘束)

第41条 事業者は、原則として入所者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入所者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また、事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、入所者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性…身体拘束以外に、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります
- (3) 一時性……入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

(会計の区分)

第42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43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5年間保存する。

(業務継続計画の策定等)

第44条 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設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. 施設は、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
- に実施するものとする。



3. 施設は、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。

(その他)

第45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双樹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。

附 則

この規程は、平成29年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成29年 8月 1日より施行する。

この規程は、平成30年 8月 1日より施行する。

この規程は、令和 元年10月 1日より施行する。

この規程は、令和 3年 8月 1日より施行する。

この規程は、令和 3年10月 1日より施行する。

この規定は、令和 5年 9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。

# 社会福祉法人双樹会

## 指定(介護予防)短期入所生活介護事業運営規程

### 第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人双樹会が開設する短期入所施設桃花苑（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運営に関する事項を定め、事業所の管理者及び従業者が、要支援状態及び要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定（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 入所者一人一人の個性や生活リズムに沿って、また、他の入所者との人間関係を築きながら入浴・排泄・食事等について24時間連続した介護を行い、安心して日常生活が営めるよう援助する。

1. 入所者の意思及び人格を尊重することで信頼関係を構築し、常に入所者主体のサービス提供に努める。
2. 限りなく在宅での生活環境に近いものとするため、入所者の生活情報の共有化を図るとともに業種間相互で協調したチームケア体制に努める。
3. 入所者が安全で安心した生活が営めるよう地域や家庭との結びつきを重視するとともに市町村、保健医療施設及び介護事業者等、関係機関との密接な連携に努める。

(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 短期入所施設桃花苑
2. 所在地 千葉県千葉市稲毛区山王町255-3

### 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 介護老人福祉施設及び（介護予防）短期入所生活介護に従事する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。また、従業者数はそれぞれ基準上必要な人員以上とする。

1. 管理者 1名（兼務）  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている本事業の実施に関して尊重すべき事項において指揮命令を行う。また短期入所生活介護計画の作成等を行う。
2. 医師 非常勤医師1名以上（兼務）  
医師は、利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。
3. 生活相談員 常勤職員1名以上（兼務）  
生活相談員は、利用者の生活相談・援助、処遇の企画や実施等を行う。
4. 看護師 常勤職員4名以上（介護老人福祉施設の職員を含む）  
看護師は、利用者の保健衛生並びに看護業務等を行うとともに、機能訓練指導員を兼務する。
5. 介護職員 常勤換算で34名以上（介護老人福祉施設の職員を含む）

介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

6. 栄養士 常勤職員1名以上（兼務）

栄養士は、食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。

7. 調理員（業者委託）

調理員は、給食業務を行う。

8. 事務員 常勤職員2名以上（兼務）

事務員は、必要な事務を行う。

## 第3章 利用定員

（利用定員）

第5条 短期入所施設桃花苑の利用定員は20名とし、利用室数は20室とする。

総ユニット数

2ユニット

各ユニット定員

1階

1ユニット 10名（ショートステイユニット）

2ユニット 10名（ショートステイユニット）

2. 災害等やむを得ない場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて利用させない。

## 第4章 指定（介護予防）短期入所生活介護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6条 指定（介護予防）短期入所生活介護の提供に際し、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、（介護予防）短期入所生活介護従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得る。

（指定（介護予防）短期入所生活介護の開始及び終了）

第7条 利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、または利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、指定（介護予防）短期入所生活介護を提供する。

2. 介護予防支援事業者及び居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携により、指定（介護予防）短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービスまたは福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めること。

（介護予防サービス計画及び居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

第8条 介護予防サービス計画及び居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定（介護予防）短期入所生活介護を提供する。

2. 利用者が介護予防サービス計画及び居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護予防支援事業者及び居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行う。

（提供拒否の禁止）

第9条 正当な理由なく指定（介護予防）短期入所生活介護の提供を拒まない。但し、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定（介護予防）短期入所生活介護の提供が困

難と認められた場合は、他の指定（介護予防）短期入所生活介護事業者の紹介など、必要な措置を講じる。

（受給資格等の確認）

第10条 指定（介護予防）短期入所生活介護の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。

2. 前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する介護認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、指定（介護予防）短期入所生活介護を提供する。

（要介護認定等の申請に係る援助）

第11条 指定（介護予防）短期入所生活介護の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

2. 介護予防支援及び居宅介護支援（これに相当するサービスを含む）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の1か月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第12条 指定（介護予防）短期入所生活介護の提供の開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第41条第6項及び介護保険法施行規則第64条各号のいずれかにも該当しないとき）は、当該利用申込者またはその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（指定（介護予防）短期入所生活介護の取り扱い方針）

第13条 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行うこと。

2. 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、次条第1項に規定する（介護予防）短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行うこと。
3. 指定（介護予防）短期入所生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、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こと。
4. 指定（介護予防）短期入所生活介護の提供に当たっては、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。
5. 提供する指定（介護予防）短期入所生活介護の質の評価を自ら行い、常にその改善を図らなければならない。

（（介護予防）短期入所生活介護計画の作成）

第14条 事業所の管理者は、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は、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て、指定（介護予防）短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の従業者と協議の上、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等を記載した（介護予防）短期入所生活介護計画を作成しなければならない。

2. 事業所の管理者は、（介護予防）短期入所生活介護計画を作成する場合は、それぞれの利用者に応じた（介護予防）短期入所生活介護計画を作成し、利用者またはその家族に対し、その内容等

について説明しなければならない。

3. (介護予防) 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、既に介護予防サービス計画及び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しなければならない。

(介護)

第15条 介護に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもっておこなうこと。

2. 1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、または清拭を行うこと。
3. 利用者の心身の状況に応じ、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こと。
4. おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えること。
5. 前各号に定めるほか、利用者に対して、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行うこと。
6. 常時1人以上の介護職員を介護に従事させること。
7. 利用者に対して、利用者の負担により、当該指定(介護予防)短期入所生活介護事業所の従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。

(食事)

第16条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行わなければならない。

2. 利用者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努めること。
  1. 朝食 8:00~
  2. 昼食 12:00~
  3. 夕食 17:45~

(機能訓練)

第17条 利用者の心身の状況等を踏まえ、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または維持のための機能訓練を行うこと。

(健康管理)

第18条 医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとること。

2. 医師は、利用者に対して行った健康管理に関し、その者の健康手帳の所要のページに必要な事項を記載しなければならない。但し、健康手帳を有しない者については、この限りでない。

(相談及び援助)

第19条 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、利用者またはその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うこと。

(その他のサービスの提供)

第20条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うこと。

2. 常に利用者の家族との連携を図るよう努めること。

( (介護予防) 短期入所生活介護の利用料等)

第21条 指定(介護予防)短期入所生活介護を提供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)短期入所生活介護が法定代理受領サービスである時は、その1割とする。但し、介護保険負担割合証の利用者負担の割合が2割と記されている場合は2割、3割と記されている場合は3割とする。

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に、不合理の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。

1. 送迎に関する費用（厚生労働大臣が別に定める場合を除く。）
2. 食事の提供に要する費用
3. 滞在に要する費用
4. 理美容代
5. 日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの
6. 持込による電化製品にかかる電気使用料

4. 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者またはその家族に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

5. 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な事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第22条 指定（介護予防）短期入所生活介護を提供した際には、当該指定（介護予防）短期入所生活介護の提供日及び内容、法定代理受領サービス費の額、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面またはこれに準ずる書面に記載する。

## 第5章 通常の送迎の実施地域

（通常の送迎の実施地域）

第23条 通常の送迎の実施地域は、千葉市、四街道市の区域とする。

## 第6章 サービス利用に当たっての留意事項

（日課、健康保持、衛生保持等）

第24条 利用者は、管理者や生活相談員、看護職員、介護職員等の指導による日課を励行し、秩序ある行動をし、他の利用者との相互の親睦・交流を図るようにすること。

2. 利用者は、健康に留意するものとし、体調不良等の場合には速やかに申し出るとともに、事業所の医師及び看護職員による健康管理に特別な理由がない限り協力すること。
3. 利用者は、清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力すること。

（禁止行為）

第25条 利用者は、次の行為をしてはならない。

1. 宗教や信条の相違などで他の利用者を攻撃し、または自己の利益のために他の利用者の自由を侵すこと。
2. 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
3. 秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
4. 指定した場所以外での火気を用いること。
5. 故意に物品等に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

## 第7章 緊急時などにおける対応方法

(緊急時等における対応方法)

第26条 指定（介護予防）短期入所生活介護の提供を行っている時に利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師または協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(協力病院等)

第27条 入院治療を必要とする利用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。

## 第8章 非常災害対策

(非常災害対策)

第28条 非常その他急迫の事態に備え、設備を設けるとともに、あらかじめ防災、避難に関する計画を作成し、少なくとも4か月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

2. 施設は、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。

## 第9章 その他運営に関する重要事項

(利用者に関する市町村への通知)

第29条 利用者が、正当な理由なく指定（介護予防）短期入所生活介護の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、市町村に対して通知する。

(地域との連携)

第30条 指定（介護予防）短期入所生活介護の事業の運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等と連携及び協力を行う等の地域との交流に努めること。

(勤務体制の確保)

第31条 利用者に対して、適切な指定（介護予防）短期入所生活介護を提供できるよう、（介護予防）短期入所生活介護従業者等の勤務体制を定める。

2. （介護予防）短期入所生活介護従業者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。

①採用時研修 採用後1か月以内

②継続研修 年3回

(従業者の質の確保)

第32条 従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

2. 利用者に対する介護に直接携わる従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く）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ものとする。

3. 適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

(衛生管理及び感染症対策)

第33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ともに、（介護予防）短期入所生活介護従業者等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。

2. 感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。
3. 感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  1. 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（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。）をおおむね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  2. 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  3. 施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。
  4. 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

（掲示）

第34条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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）

第35条 （介護予防）短期入所生活介護従業者等は、正当な理由なく、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さない。また、事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

2. サービス担当者会議などにおいて、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当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておく。

（介護予防支援事業者及び居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第36条 介護予防支援事業者及び居宅介護支援事業者またはその従業者に対し、利用者に対して事業所によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与することはしない。

（苦情処理）

第37条 提供した指定（介護予防）短期入所生活介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

2. 自ら提供した指定（介護予防）短期入所生活介護に関して、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書などの提出や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村からの指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。
3. 指定（介護予防）短期入所生活介護等に対する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力する。自ら提供した指定（介護予防）短期入所生活介護に関して国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

（虐待防止に関する事項）

第38条 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じる。

1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会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. 虐待の防止のための指針を整備する。
  3. 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
  4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2. 施設は、サービス提供中に、従業者又は養護者（入所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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第39条 事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

1. 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
  2. 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
  3. 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。
  4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2. 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、利用者の家族等へ連絡するとともに、必要な措置を講じる。
  3. 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。但し、事業所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。

(身体拘束)

第40条 事業者は、原則として入所者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入所者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、入所者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性…身体拘束以外に、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

(会計の区分)

第41条 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定(介護予防)短期入所生活介護の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第42条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2. 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関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。

(業務継続計画の策定等)

第43条 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設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. 施設は、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に行うものとする。
3. 施設は、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。

(その他)

第44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双樹会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、平成29年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成29年 8月 1日より施行する。

この規程は、平成30年 8月 1日より施行する。

この規程は、令和 元年10月 1日より施行する。

この規程は、令和 3年 8月 1日より施行する。

この規程は、令和 3年10月 1日より施行する。

この規定は、令和 5年 9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。

# 社会福祉法人双樹会

## 指定通所介護事業・第1号通所事業（通所介護相当サービス）運営規程

### 第1章 事業の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人双樹会が開設する桃花苑デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び第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管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者である生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員等（以下「通所介護従業者」という。）が要支援状態及び要介護状態にある高齢者又は事業対象者に対し（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な通所介護及び通所介護相当サービス等（以下「指定通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 通所介護サービス計画及び通所介護相当サービス計画に基づき、要介護状態あるいは要支援状態になった利用者が、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・レクリエーション、機能訓練等その他必要な援助を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持を図る。

2. 施設は、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握し、要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となる事の予防を念頭に置き、適切な施設サービスを利用者の選択に基づいて提供されるよう努めるものとする。
3. 入所者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立って施設サービスを提供し、限りなく在宅での生活環境に近いものとする為、入所者の生活情報の共有化を図ると共に業種間相互で協調したチームケア体制に努める。又、利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図る。
4. 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、千葉市、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護予防支援事業者、他の介護保険施設その他の保険・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

（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 桃花苑デイサービスセンター
2. 所在地 千葉県千葉市稲毛区山王町255-3

### 第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
2. 生活相談員 サービス提供時間を通じて1名以上  
生活相談員は、利用者に対する生活指導の他、通所介護計画の作成等を行う。
3. 看護師 営業日ごと1名以上（機能訓練指導員と兼務）  
看護師は、利用者の保健衛生並びに看護業務等を行う。

4. 介護職員 サービス提供時間を通じて1名以上、利用者数に応じて配置する  
利用者の介護業務等を行う。
5. 機能訓練指導員 1名以上（看護職員と兼務）

### 第3章 営業日及び営業時間

（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。但し、国民の休日及び年末年始（12月30日から1月3日）は除く

2. 営業時間

午前8時45分から午後5時45分までとする。但し、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

3. サービス提供時間

午前10時00分～午後4時15分（送迎時間を除く）

### 第4章 指定通所介護の利用定員

（指定通所介護の利用定員）

第6条 桃花苑デイサービスセンターにおける利用定員は、30名とする。

2. 利用定員を超えて指定通所介護の提供を行ってはならない。

### 第5章 指定通所介護及び通所介護相当サービスの内容及び利用料その他の費用の額

（内容、手続きの説明と同意）

第7条 指定通所介護等の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な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。

（居宅サービス計画及び通所介護相当サービスに沿ったサービスの提供）

第8条 居宅サービス計画及び通所介護相当サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定通所介護等を提供する。

2. 利用者が居宅サービス計画及び通所介護相当サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護予防支援事業者及び居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行う。

（利用者の心身の状況の把握）

第9条 指定通所介護等の提供に当たっては、利用者に係る介護予防支援事業者及び居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

（介護予防支援事業者及び居宅介護支援事業者との連携）

第10条 指定通所介護等の提供に当たっては、介護予防支援事業者及び居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努める。

2. 指定通所介護等の提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る介護予防支援事業者及び居宅介護支援事業者に対する情報及び保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努める。

(提供拒否の禁止)

第11条 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。但し、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定通所介護等の提供が困難と認めた場合は、他の指定通所介護事業者の紹介など、必要な措置を講じる。

(被保険者の受給資格の確認)

第12条 指定通所介護等の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。

2. 前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する介護認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、指定通所介護等を提供する。

(要介護認定の申請の援助)

第13条 指定通所介護等の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

2. 介護予防支援及び居宅介護支援（これに相当するサービスを含む）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の1か月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第14条 指定通所介護等の提供の開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第41条第6項及び介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないとき）は、当該利用申込者またはその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(指定通所介護等の基本取り扱い方針)

第15条 指定通所介護等は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。

2. 指定通所介護事業者は、自らその提供する指定通所介護等の質の評価を行い、常にその改善を図ることとする。

(指定通所介護等の具体的取り扱い方針)

第16条 指定通所介護等の方針は、次に掲げるところによるものとする。

1. 指定通所介護等の提供に当たっては、第18条1項に規定する通所介護計画及び通所介護相当サービス計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
2. 指定通所介護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、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。
3. 指定通所介護等の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
4. 指定通所介護等は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供する。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えること。

(指定通所介護等の内容)

第17条 指定通所介護等のサービス内容は次のとおりとする。

1. 生活指導
2. 日常生活動作訓練・機能訓練
3. 養護

4. 健康管理
5. 給食
6. 入浴
7. 送迎

(通所介護計画及び通所介護相当サービス計画の作成)

第18条 事業所の管理者は、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て、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画及び通所介護相当サービス計画（以下「通所介護計画等」という）を作成しなければならない。

2. 事業所の管理者は、それぞれの利用者に応じた通所介護計画等を作成し、その内容等について説明しなければならない。
3. 通所介護計画等の作成に当たっては、既に介護予防サービス計画及び居宅サービス計画が作成されている場合は、当該介護予防サービス計画及び居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。
4. 通所介護従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画等に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(指定通所介護等の利用料等)

第19条 指定通所介護等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（通所介護相当サービスである時は、市区町村の定め額）によるものとし、指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、その1割の額とする。但し、介護保険負担割合証の利用者負担の割合が2割と記されている場合は2割、3割と記されている場合は3割とする。

2. 第21条の通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う指定通所介護等の送迎に要する費用については、次の額を徴収する。

1. 事業所から片道おおむね10キロメートル未満 300円
2. 事業所から片道おおむね10キロメートル以上 500円

3. 前2項のほか、指定通所介護等の利用者に対して、次に掲げる費用を徴収する。

1. 食事の提供に要する費用 650円
4. 第1項から第3項まで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）を受けるとする。
5. 第1項の利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービス内容及び利用料の額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。

第20条 指定通所介護等を提供した際には、指定通所介護等の提供日及び内容、法定代理受領サービス費の額、その他必要な事項を、利用者のサービス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。

## 第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第21条 通常の事業の実施地域は、千葉市、四街道市の区域とする。

## 第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(日課)

第22条 利用者は、管理者や生活相談員、看護職員、介護職員等の指導による日課を励行し、秩序ある行動をし、他の利用者との相互の親睦・交流を図るようにする。

(健康保持)

第23条 利用者は、健康に留意するものとし、体調不良等の場合には速やかに申し出ることとする。

(衛生保持)

第24条 利用者は、清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力することとする。

(禁止行為)

第25条 利用者は、次の行為をしてはならない。

1. 宗教や信条の相違などで他の利用者を攻撃し、または自己の利益のために他の利用者の自由を侵すこと。
2. 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
3. 秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
4. 指定した場所以外での火気を用いること。
5. 故意に物品等に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

## 第8章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第26条 指定通所介護等の実施中に、利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医または協力医療機関に連絡するなどの措置を講じる。

## 第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第27条 非常その他急迫の事態に備え、設備を設け、とるべき措置についてあらかじめ防災、避難等に関する計画を作成し、少なくとも4か月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

2. 施設は、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。

## 第10章 その他運営に関する重要事項

(利用者に関する市町村への通知)

第28条 利用者が、正当な理由なく指定通所介護等の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を進ませたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、市町村に対して通知する。

(勤務体制の確保)

第29条 利用者に対して、適切な指定通所介護等を提供できるよう、通所介護従業者等の勤務体制を定める。

2. 通所介護従業者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。

- |        |          |
|--------|----------|
| ①採用時研修 | 採用後1か月以内 |
| ②継続研修  | 年2回      |

(従業者の質の確保)

第30条 従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

2. 利用者に対する介護に直接携わる従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く）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ものとする。

3. 適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(衛生管理及び感染症対策)

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ともに、通所介護従業者等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。

2. 感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。
3. 感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  1. 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  2. 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  3. 施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
  4. 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(秘密保持)

第32条 通所介護従業者等は、正当な理由なく、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さない。また、事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

2. サービス担当者会議などにおいて、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当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておく。

(介護予防支援事業者及び居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第33条 介護予防支援事業者及び居宅介護支援事業者またはその従業者に対し、利用者に対して事業所によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与することはしない。

(苦情処理)

第34条 提供した指定通所介護等に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

2. 自ら提供した指定通所介護等に関して、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書などの提出や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。
3. 指定通所介護等に対する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力する。自ら提供した指定通所介護等に関して国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

(虐待防止に関する事項)

第35条 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. 虐待の防止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. 虐待の防止のための指針を整備する。
  3. 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。
  4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2. 施設は、サービス提供中に従業者又は養護者（入所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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第36条 事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

1. 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
  2. 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
  3. 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。
  4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2. 利用者に対する指定通所介護等の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等連絡するとともに、必要な措置を講じる。
  3. 利用者に対する指定通所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う。但し、事業所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。

(身体拘束)

第37条 従業者は、原則として入所者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入所者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また、事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、入所者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。
- (2) 非代替性…身体拘束以外に、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
- (3) 一時性……入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

(会計の区分)

第38条 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定通所介護等の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第39条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2. 利用者に対する指定通所介護等の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。

(業務継続計画の策定等)

第40条 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設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. 施設は、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. 施設は、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。

(その他)

第37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双樹会理事長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、平成29年 4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、平成30年 8月 1日より施行する。

この規程は、令和 元年10月 1日より施行する。

この規程は、令和 3年 8月 1日より施行する。

この規程は、令和 3年10月 1日より施行する。

この規定は、令和 5年 9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。