

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双樹苑（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 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お世話、機能訓練、健康管理及び療養上のお世話を行う。そのことにより、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よう目指す。

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、市区町村、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。

1. 名称 特別養護老人ホーム双樹苑
2. 所在地 千葉県千葉市稲毛区山王町162-1

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

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2名以上

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46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。
6. 機能訓練指導員 職員2名以上（短期入所の職員を含む）
入所者の生活上のリハビリや手作業による訓練等を行う。
7. 管理栄養士 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。
8. 介護支援専門員 常勤職員2名以上
施設サービス計画の作成等を行う。
9. 事務職員 常勤職員1名以上（兼務）
必要な事務を行う。
10. 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、110名とする。

（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 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 7時45分より
 - 2 昼食 12時00分より
 - 3 夕食 17時00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生じた時、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

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 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 指定介護老人福祉施設サービス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7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第28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、医療機関、他の社会福祉施設及び地域住民と非常災害時における連携及び協力関係を構築するよう努める。

第8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29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30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31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、又は受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第32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33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ずる。

(衛生管理及び感染症対策)

第34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35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36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37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38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39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40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。

(地域との連携等)

第41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42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43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します。
- (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します。
- (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44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45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46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47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12年 4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16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 1月 1日より施行する。

この規程は、平成20年 6月 1日より施行する。

この規程は、平成21年 4月 1日より施行する。

この規定は、平成21年 6月 1日より施行する。

この規定は、平成25年 4月 1日より施行する。

この規定は、平成26年 5月 1日より施行する。

この規定は、平成27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。

この規程は、平成28年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成28年 6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 5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。

この規程は、令和 5年 9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 8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双樹苑（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 事業所の従業者は、要介護状態あるいは要支援状態（以下「要介護状態等」という。）となった場合においても、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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものである。

2. 事業の実施に当たっては、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 短期入所施設双樹苑
2. 所在地 千葉県千葉市稲毛区山王町162-1

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

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2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。

5. 介護職員 常勤換算で46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. 機能訓練指導員 職員2名以上（短期入所の職員を含む）
機能訓練指導員は、利用者の生活上のリハビリや手作業による訓練等を行う。
7. 管理栄養士 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。
8. 調理員（業者委託）
調理員は、給食業務を行う。
9. 事務員 常勤職員1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 短期入所施設双樹苑の利用定員は、40名とする。

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、（介護予防）指定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等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 7：45～
 2. 昼食 12：00～
 3. 夕食 17：00～

（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に努めること。

（（介護予防）短期入所生活介護の利用料等）

第21条 （介護予防）指定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
 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婦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。

3. 施設は、医療機関、他の社会福祉施設及び地域住民と非常災害時における連携及び協力関係を構築するよう努める。

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の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ずる。

(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)

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に、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ずる。

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38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します。
- （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します。
- （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12年 4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 1月 1日より施行する。

この規程は、平成20年 6月 1日より施行する。

この規程は、平成21年 4月 1日より施行する。

この規定は、平成21年 6月 1日より施行する。

この規定は、平成25年 4月 1日より施行する。

この規定は、平成26年 5月 1日より施行する。

この規定は、平成27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。

この規程は、平成28年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成28年 6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 5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。

この規程は、令和 5年 9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 8月 1日より施行する。

社会福祉法人双樹会

指定居宅介護支援事業運営規程

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双樹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、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 指定居宅介護支援の事業は、利用者が要介護状態等となった場合でも、可能な限り居宅において、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配慮して行う。

2. 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況や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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

3. 指定居宅介護支援の事業は、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、提供する指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行う。

4. 指定居宅介護支援の事業は、市町村、他の指定居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、介護保険施設等との連携に努めて行う。

(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 双樹苑在宅介護支援センター
2. 所在地 千葉県千葉市稲毛区山王町162-1

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（介護支援専門員 常勤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とともに、介護支援専門員として指定居宅介護支援の提供等に当たる。

2. 介護支援専門員 3名（常勤 3名）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供等に当たる。

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。

第4章 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

(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。

2. 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者の希望を基礎として居宅サービス計画が作成されることなどを説明し、提供の開始について同意を得る。

第7条 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まない。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居宅介護支援の提供が困難であると認めた場合には、他の指定居宅介護支援事業者を紹介するなど、必要な措置を講じる。

第8条 指定居宅介護支援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。

第9条 被保険者の要介護認定等に係る申請に関しては、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。

2. 指定居宅介護支援の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、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。

3. 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か月前には行われるよう、必要な援助をする。

第10条 介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時や利用者やその家族から求められた時は、これを提示する旨を指導する。

第11条 利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他利用者からの申し出があった場合には、その利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付する。

(指定居宅介護支援の内容)

第12条 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平に利用者またはその家族に対して、利用者にサービスの選択を求める。

3. 介護支援専門員は、通常、事業所内の相談室で利用者の相談を受ける。

4. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、MDS-HC方式または包括的自立支援プログラムに基づく課題分析票を用いて、有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス、置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援するうえで解決すべき課題を把握する。

5. 介護支援専門員は、前項に定める課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行う。この際、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。

6. 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者が抱える解決すべき課題に基づき、当該地域における介護給付の対象の指定居宅サービス等の提供体制を勘案して、提供すべきサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

7. 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者による会議（以下「サービス担当者会議」という。）の開催、担当者への照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求める。
8. サービス担当者会議は、通常、事業所内の会議室で開催する。
9. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービスが、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者に対して説明し、文書により同意を得る。
10. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後も、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行う。これを通じて、居宅サービス計画の実施状況や利用者の課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅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。
11. 介護支援専門員は、前項の把握を行うため、指定居宅サービス等の提供開始後、1か月に1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族と面接し、モニタリング等の内容を月に1か月に1回以上は記録する。
12. 介護支援専門員は、利用者が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、または利用者が介護保険施設への入院若しくは入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
13. 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院または退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。
14. 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の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または歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求める。
15. 介護支援専門員は、医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限り、訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを居宅サービス計画に位置づける。また、医療サービス以外の指定居宅サービス等を居宅サービス計画に位置づける際、主治の医師の医学的観点からみた留意事項が示されている場合には、それを尊重する。
16. 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する介護認定審査会の意見、または同法第37条第1項の規定による指定に係る居宅サービスの種類が記載されている場合は、利用者によるその旨（同法第37条第1項の規定による指定に係る居宅サービスの指定については、変更の申請ができることを含む）を説明し、理解を得たうえで、その内容に沿って居宅サービス計画を作成する。
17. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的にサービス利用が行われるようにする。
18. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付の対象となるサービス以外にも、保健医療サービスや福祉サービス、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勘案して、居宅サービス計画上に位置づけるよう努める。
19. 指定居宅介護支援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て、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行う。

（指定居宅介護支援の利用料等）

第13条 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し、当

該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は無料とする。

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. 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. 第1項及び第2項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うえで、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。

4. 第1項の利用料の支払いを受けた場合は、利用料の額を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付する。

第5章 通常の事業の実施地域

（通常の事業の実施地域）

第14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6章 その他運営に関する重要事項

（法定代理受領サービスに係る報告）

第15条 市町村もしくは国民健康保険連合会（以下「国保連」という。）に対して、居宅サービス計画に位置づけられている指定居宅サービス等のうち、法定代理受領サービスに該当するものに関する情報を記載した文書を毎月提出する。

2. 市町村もしくは国保連に対して、居宅サービス計画に位置づけられている、基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス、または特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を提出する。

（利用者に関する市町村への通知）

第16条 利用者が以下に定めるいずれかに該当する場合は、市町村に対して通知する。

1. 正当な理由なく、介護保険法第24条第2項に規定する介護給付対象サービスの利用に関する指示に従わないことなどにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

2. 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、または受けようとしたとき。

（勤務体制の確保）

第17条 利用者に対して、適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員等の勤務体制を定める。

2. 介護支援専門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。

1. 採用時研修 採用後1か月以内

2. 継続研修 年2回

（従業員の健康管理）

第18条 介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

（掲示）

第19条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、その他利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

（従業員の質の確保）

第20条 従業員の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

2. 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。

(秘密保持)

第21条 管理者及び介護支援専門員は、正当な理由なく、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。

2. 従業者であった者に、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。
3. 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には利用者の同意を、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る。

(居宅サービス提供事業者等からの利益收受の禁止)

第22条 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、利用者に対して、特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用する旨の指示は行わない。

2. 居宅サービス計画の作成または変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、その事業者から金品その他の財産上の利益を收受することはしない。

(苦情処理)

第23条 提供した指定居宅介護支援、または自ら作成した居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス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. 自ら提供した指定居宅介護支援に関して、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件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. 自らが居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに対する苦情を、利用者が国保連に申し立てる場合、必要な援助を行う。
4. 指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して、国保連が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力する。自ら提供した指定居宅介護支援に関して国保連から同号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。

(虐待防止に関する事項)

第24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. 本体施設が開催する虐待の防止のための対策を検討する委員会に定期的に参加するとともに、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. 本体施設が実施する虐待の防止のための研修に定期的に参加する。
 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. 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。

(身体拘束)

第25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。

(事故発生時の対応)

第26条 利用者に対する指定居宅介護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するとともに、必要な措置を講じる。

2. 利用者に対する指定居宅介護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。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。

(会計の区分)

第27条 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第28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. 居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他の指定居宅介護支援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29条 感染症や非常災害の発生時において、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、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. 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、本体施設が実施する研修及び訓練に定期的に参加するものとする。
3. 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。

(衛生管理及び感染症対策)

第30条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成する。

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. 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
4. 本体施設が実施する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練に定期的に参加する。
5. 前4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。

(非常災害対策)

第31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、本体施設で実施する全体訓練に参加し、避難、救出その他必要な訓練等を行う。

(その他)

第32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ものとする。

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13年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成19年 2月 1日より施行する。

この規程は、平成19年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成20年 4月 1日より施行する。

この規定は、平成21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。

この規程は、令和 6年 4月 1日より施行する。

千葉県あんしんケアセンター山王運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人双樹会が開設する千葉県あんしんケアセンター山王（以下「事業所」という。）が行う第一号介護予防支援を含む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、事業の人員及び運営に関する事項を定め、介護予防・生活支援サービス事業対象者を含む要支援状態にある高齢者に対し、適正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 担当職員は、事業所の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう配慮するとともに、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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮するものとする。

2. 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提供される指定介護予防サービス等が特定の種類、又は特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公平中立に実施する。

3. 事業の運営に当たっては、千葉県、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、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を行う者等との連携に努めるものとする。

(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。

- 一 名称 千葉県あんしんケアセンター山王指定介護予防支援事業所
千葉県あんしんケアセンター山王 宮野木出張所
- 二 所在地 千葉県稲毛区山王町162-1
千葉県稲毛区宮野木町1730-66

(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。

- 一 管理者 1名（常勤兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理、利用の申込みに係る調整その他の業務の管理を一元的に行う。
- 二 担当職員
 - ア 看護師 1名以上（常勤）
 - イ 主任介護支援専門員 1名以上（常勤）
 - ウ 社会福祉士 1名以上（常勤）
 - エ その他の指定介護予防支援に関する知識を有する職員 若干名配置する

(常勤・非常勤可)

才 事務員

2名(常勤)

(従業者の質の確保)

第5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. 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。

(虐待防止に関する事項)

第6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。

- 一 本体施設が開催する虐待の防止のための対策を検討する委員会に定期的に参加するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 本体施設が実施する虐待の防止のための研修に定期的に参加する。
- 四 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。

(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。但し、営業日及び営業時間外であっても、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。(日曜、祝祭日及び12月30日から1月3日までを除く)
- 二 営業時間 通常営業時間は、午前9時00分から午後5時00分までとする。

(事業の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額等)

第8条 事業の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- 一 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。
- 二 担当者が利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族等に面接して、解決すべき課題の把握(アセスメント)を行う。
- 三 アセスメントの結果を踏まえ、介護予防サービス計画の原案を作成する。
- 四 サービス担当者会議の開催等により、専門的な見地からの意見を求める。
- 五 介護予防サービス計画原案の内容について、利用者又はその家族に対して、説明し、同意を受けたうえで、介護予防サービス計画を交付する。
- 六 介護予防サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)を行い、計画の達成状況について評価する。

2. 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。
但し、介護保険法第58条第4項の規定に基づき介護予防サービス計画費が支払われる場合（法定代理受領）を除く。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、別紙のとおり千葉市あんしんケアセンター山王が地域包括支援センターとして担当する区域と同一の区域とする。

（介護予防支援業務の委託）

第10条 指定介護予防支援の一部委託する場合には、千葉市介護保険運営協議会地域包括支援センター等運営部会の議を経たうえで実施するものとする。

（事故発生時の対応）

第11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、必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

（法令の遵守）

第12条 介護保険法（平成9年法律第123号）、介護保険法施行令（平成10年政令第412号）、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）、指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援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年厚生省令第37号）その他の関係法令を遵守し、適正な運営に努めるものとする。

（業務継続計画の策定等）

第13条 感染症や非常災害の発生時において、利用者が継続して指定居宅介護支援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. 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、本体施設が実施する研修及び訓練に定期的に参加するものとする。

3. 定期的な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。

（衛生管理及び感染症対策）

第14条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成する。

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. 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

4. 本体施設が実施する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練に定期的に参加する。

5. 前4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。

(非常災害対策)

第15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、本体施設で実施する全体訓練に参加し、避難、救出その他必要な訓練等を行う。

(その他運営についての留意事項)

第11条 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。

一 採用時研修 採用後1か月以内

二 継続研修 年4回

2 従事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 従事者であった者に、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、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従事者との雇用契約の内容とする。

4 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及び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 6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。

この規定は、平成24年10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29年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。