

運営規程

ユニット型指定介護老人福祉施設 HOME TOWN コスモス

第1章 施設の目的及び運営方針

〔目的〕

第1条 この規程は、ユニット型指定介護老人福祉施設 HOME TOWN コスモス[以下「ホーム」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の理念と介護保険法に基づき、また『指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準』の遵守を通じて、入居者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

〔運営方針〕

第2条 ホームは、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、入居者の意向と自己決定を最大限に尊重しつつ居宅における生活の復帰を念頭におき、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものになるよう創意工夫することに努める。また各ユニットにおいて入居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することを目指すものとする。

2 ホームは、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

〔職員〕

第3条 ホームは、介護保険法に基づく所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。

- (1) 施設長 1名〔兼務〕
- (2) 医師 1名〔非常勤〕
- (3) 介護支援専門員 1名〔兼務〕
- (4) 生活相談員 1名
- (5) 生活支援スタッフ 29名以上
- (6) 看護職員 4名
- (7) 管理栄養士又は栄養士 1名
- (8) 機能訓練指導員 1名〔兼務〕
- (9) 事務職員 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。

〔職務〕

第4条 職員は、ホームの設置目的を達成するため必要な職務を行う。詳細は職務分担表によることとする。

- (1) 施設長は、ホームの業務を統括するとともに、福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。
- (2) 医師は、入居者及び職員の診察、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、実施状況を把握し、必要があれば計画を変更して入居者の満足度を確保する。

- (4) 生活相談員は、入居者の生活相談、ご家族の相談援助、面接、身上調査並びに入居者処遇の企画及び実施の対応にあたり、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。
- (5) 生活支援スタッフは、入居者の日常生活の支援、援助に従事する。
- (6) 看護職員は、入居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) 管理栄養士または栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、食事業務般並びに栄養指導に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は、入居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) 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮する。

2 職員は、別に定める「生活支援業務マニュアル」を遵守する。

第3章 入所定員

〔定員〕

第5条 ホームの入所定員は80名とする。

2 ユニット数は8とする。

3 1ユニットの定員は10名とする。

第4章 入居者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

〔施設サービス計画の作成と提示〕

第6条 介護支援専門員は、サービス内容等を記載した【施設サービス計画書】の原案を作成し、それを入居者または家族に対して面接の上説明し、計画内容に同意する旨の署名を受けるものとする。

- 2 ホームは【施設サービス計画書】に則って行ったサービス提供の状況やその折の入居者の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携するものとする。
- 3 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間にホーム内にて閲覧できるものとする。
- 4 上記の記録は、完結の日から5年間保存する。

〔生活支援の内容〕

第7条 生活支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 入浴及び清拭による身体の清潔保持
- (2) 排泄の自立援助
- (3) 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話
- (4) 食事の提供及び栄養管理
- (5) 機能訓練
- (6) 健康保持
- (7) 入居者または家族に対する相談、助言等
- (8) その他の生活支援
- (9) 栄養管理
- (10) 口腔衛生の管理

[小口現金預かり]

第8条 小口現金については入居者または入居者の家族等の希望により預かるものとする。その他の通帳・年金証書等の財産に関しては、入居者または入居者の家族等に管理をお願いする。小口現金預かり規程については別紙のとおりとする。

[入院中の居室の活用]

第9条 入居者の入院により居室が空いた場合は、当該入居者の同意を得た上でショートステイの居室として使用することがある。

[利用料]

第10条 利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定介護老人福祉施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示により計算した指定介護老人福祉施設サービスの1割(介護保険法の定めにより保険給付が9割でない場合には、それに応じた割合)とする。

2 前項のほか、次の各号に掲げる費用を徴収する。

- (1) 居住費(ユニット型個室 室料)一律分 2,330 円／日 ただし、居住費負担限度額の認定者は、その負担限度額とする。
- (2) 個別の電気代 実費 居室で使用される電気代については個別のメーターで計算する。
- (3) 食費(食材料費・調理費用)1,630 円／日 ただし、居住費負担限度額の認定者は、その負担限度額とする。
- (4) 入居者の選定する特別な食事 入居者の選定する特別な食事を提供するための費用 実費
- (5) おやつ代 入居者の希望に応じ提供する。100 円／日
- (6) 理美容代 実費
- (7) レクリエーション代 実費
- (8) 予防接種費用等にかかる健康管理費 実費
- (9) 指定協力医療機関以外の通院、入居者の希望する外出及び外泊等の移送費用 1kmあたり 50 円

3 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始または利用終了に伴って1ヵ月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。

4 前項の利用料及び費用は、1ヵ月ごとに計算して請求する。月末締め、翌月15日に利用者に請求書を発送し、利用者は同月25日までに事業所に対し、口座振替または現金にて支払うものとする。

5 費用の支払いを受ける場合には、入居者または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を受けるものとする。

6 新たな費用が発生した場合などは、その額を基礎として第2項の費用の内容及び金額を変更することがある。

7 前項の変更を行う場合は、変更の1ヶ月以上前に入居者またはその家族に対し変更内容について文書により説明したうえで、変更に同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

第5章 ホーム利用にあたっての留意事項

[自己選択の生活と共同生活への尊重]

第11条 入居者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であるということを深く認識し、ホームの秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

[外出及び外泊]

第12条 入居者は、外出(短時間のものは除く)または外泊しようとするときは、その前日までにその都度、外出・外泊先、用件、ホームへ帰着する予定日等を施設長に届け出るものとする。

[面会]

第13条 入居者が外来者と面会しようとするときは、外来者が玄関に備え付けの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

[健康留意]

第14条 入居者は努めて健康に留意するものとする。ホームで行う健康診断は特別の理由がない限り受けることとし、入居者の希望に応じ予防接種が受けられるようにする。

[衛生保持]

第15条 入居者はホームの清潔、整頓、その他環境衛生保持を心掛け、またホームに協力するものとする。

[ホーム内の禁止行為]

第16条 入居者及び職員は、ホーム内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 健康増進法の精神に則り、所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) ホームの秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
- (6) 故意または無断で、ホームの設備等に損害を与え、またはこれらをホーム外に持ち出すこと。
- (7) 動物・銃刀類を持ち込むこと。

第6章 職員の責務

[衛生面の管理]

第17条 施設長、医師、看護職員、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めるものとする。

- (1) 衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止 (2) その他必要なこと

[職員の教育]

第18条 ホームは職員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるとともに、また業務体制の整備を行うものとする。

[秘密の保持]

第19条 ホームは、業務上知り得た入居者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入居者または第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な利用がある場合、正当な権限を有する機関の命令による場合並びに別に定める文書(情報提供同意書)により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

- 2 職員は業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、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ものとする。

第7章 非常災害対策

〔災害、非常時への対応〕

第20条 ホームは、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 ホームは、消防法令に基づき、非常災害時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、職員及び入居者が参加する消火、通報及び避難訓練を定期的に行うものとする。そのうち年1回以上は夜間訓練または夜間を想定した訓練をする。
- 3 入居者は健康上または防災等の緊急事態の発生に気づいたときは、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。
- 4 ホームの火災通報装置は煙感知や熱感知の作動後、職員が速やかに現場確認を行い消防署に通報するものとする。

第8章 その他の運営についての重要事項

〔身体拘束等の適正化〕

第21条 ホームは、入居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、入居者に対し隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により入居者の行動の制限をしないものとする。

- 2 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置などを活用することも可能)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- 3 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 4 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 5 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には施設長や医師等で構成する「身体拘束適正化委員会」において、前項の緊急やむを得ない場合(切迫性・非代替性・一時性の要件を満たす場合)に該当するか十分検討する。
- 6 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を入居者やその家族等にできる限り詳細に説明し同意を受ける。
- 7 緊急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、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。
- 8 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合でも、常に観察、再検討し、緊急やむを得ない場合の要件に該当しなくなつた時は直ちに解除する。
- 9 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

〔協力医療機関等〕

第22条 ホームは、入居者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めておくものとする。

- (1) 入居者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
- (2) ホーム側からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
- (3) 入居者の病状が急変した場合等において、ホームの嘱託医又は協力医療機関、その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入居者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。

ホームは入院、治療を必要とする入居者のために次のとおり協力医療機関を定める。

- (医療機関名)福井県済生会病院 (住所)福井市和田中町舟橋 7 番地 1
- (医療機関名)福井厚生病院 (住所)福井市下六条町 201
- (医療機関名)福井赤十字病院 (住所)福井市月見2丁目 4-1

ホームは次のとおり協力歯科医療機関を定める。

- (歯科医療機関名) 川栄歯科医院 (住所)福井市円成寺町 8-30

[緊急時の対応]

第23条 入居者は身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

- 2 職員はナースコール等で入居者から緊急の対応要請があった場合は、速やかに対応を行う。
- 3 入居者に、病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医またはホームが定めた協力医療機関及び入居者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

[施設・設備]

第24条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が入居者と協議の上決定するものとする。

- 2 入居者は、定められた場所以外での私物の保管や占用等をしてはならないものとする。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

[葬儀等]

第25条 死亡した入居者に葬儀を行う方がいない時及び慰留金品がある場合は、施設長は老人福祉法第11条2項の規定を準用し、関係市町村と協議して葬儀及び所定の引渡し等を行うものとする。

[苦情対応]

第26条 ホームは、提供した施設サービスに関する入居者及び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及び担当者を設置する。

- 2 ホームは、提供した施設サービスに関し、介護保険法第23条の規定による市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村職員からの質問もしくは照会に応じ、入居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、市町村からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 ホームは、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。
- 4 ホームは、提供した施設サービスに関する入居者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導または助言を受けた場合には、当該指導または助言に従って必要な改善を行なうものとする。
- 5 ホームは、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

[事故発生時の対応]

- 第27条** ホームは入居者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。
- 2 ホームは、入居者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

[情報の開示]

- 第28条** ホームは、入居者の見えやすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料金、その他の施設サービスの選択に資すると認められる重要な事項を掲示する。
- 2 ホームは、運営規程、重要な事項説明書、利用料金、その他入居者のサービス選択に資する情報について、事業所内の掲示に加え、インターネット上において電子掲示を行うものとする。
- 3 電子掲示の内容は、最新の情報に更新し、入居者および家族が容易に閲覧できるよう配慮する。

[介護サービス情報の公開]

- 第29条** 介護老人福祉施設にかかる介護サービス情報を年1回公表するものとする。

[会計の区分]

- 第30条** ホームは、施設サービスの事業会計をその他の事業会計と区分する。

[高齢者虐待防止について]

- 第31条** ホームは虐待の発生又はその再発を防止するために、以下の措置を講じるものとする。
- 2 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することも可能)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- 3 虐待の防止のための指針を整備する。
- 4 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 5 入居者又はご家族に対して、必要時には利用可能な成年後見制度について説明し、その求めに応じ適切な相談窓口を案内するなどの支援を行う。
- 6 虐待等の苦情相談については、担当者は、寄せられた内容について苦情解決責任者又は上司に報告、相談を行い適切に対応する。
- 7 虐待、又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発防止策を講じるとともに市に報告するものとする。
- 8 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

[ハラスメント対策の強化]

- 第32条** ホームは、適切な指定介護老人福祉施設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生活支援スタッフ等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。
- 2 ホームは、ハラスメントに関する相談窓口を設置し、職員が安心して相談できる体制を整備する。

- 3 介護現場で働く職員の安全確保と安心して働く労働環境が築けるようハラスメントの防止に取り組むこととする。
(パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、マタニティハラスメント、カスタマーハラスメント等)

[業務継続計画の策定等]

第33条 ホームは感染症や非常災害の発生時において、入居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現するための、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 感染症及び自然災害の双方に対応した業務継続計画(BCP)を策定する。
- 3 職員に対し、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。
- 4 業務継続計画の見直しを定期的に行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

[感染症対策について]

第34条 ホームにおいて、感染症又は食中毒の予防及びまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

- 2 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会を定期的に開催し、職員に対しその内容や結果について周知徹底を図る。
- 3 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 4 入居者に感染症が疑われる症状が認められた場合、職員は速やかに看護職員及び施設長に報告し必要な措置を講じ、状況に応じて協力医療機関及び市町村、保健所等の関係機関と連携し、適切な対応を行うものとする。
- 5 職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

第9章 雜則 [改正]

第36条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人おおた福祉社会理事会の議決を経るものとする。

附則 [施行]

この規程は平成18年3月27日から施行する。

平成19年4月1日 一部改正
平成19年5月1日 一部改正
平成22年5月1日 一部改正
平成26年4月1日 一部改正
平成29年1月1日 一部改正
平成30年9月1日 一部改正
令和1年10月1日 一部改正
令和3年4月1日 一部改正
令和6年4月1日 一部改正
令和8年1月1日 一部改正

運営規程

ユニット型指定短期入所生活介護事業所 及び 指定介護予防短期入所生活介護事業所

コスモス老人短期入所事業所

[事業の目的]

第1条 この規程は、社会福祉法人おおた福祉会が設置するユニット型指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護HOMETOWNコスモス(以下「事業所」という)が行う短期入所生活介護(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必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の医師、生活相談員、生活支援スタッフまたは看護職員、管理栄養士及び機能訓練指導員その他の職員(以下「従業者」という)が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な生活支援を行うことを目的とする。

[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・食事等の生活支援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よう努めるものとする。

- 2 事業所の従業者は、要支援状態と認定された利用者に対し、利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連續したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、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的とする。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、包括支援センター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ものとの密接な連携により、指定短期入所生活介護(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いたるまで、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ものとする。

[事業の名称等]

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 ユニット型指定短期入所生活介護(介護予防短期入所生活介護) HOME TOWN コスモス
- (2) 所在地 福井市帆谷町1字外山 33

[従業者の職種、員数及び職務内容]

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。下記配置状況は、ユニット型指定介護老人福祉施設 HOME TOWN コスモスの入居者(80名)を含めた定員に対する員数とする。

- (1) 管理者 1名
- (2) 医師 1名(非常勤)
- (3) 介護支援専門員 1名(兼務)
- (4) 生活相談員 1名
- (5) 看護職員 4名
- (6) 生活支援スタッフ 29名以上
- (7) 管理栄養士又は栄養士 1名

- (8) 機能訓練指導員 1名(兼務)
- (9) 事務職員 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従業者を置くことができる。

3 職務内容は以下のとおりとする。

- (1) 管理者は、当該事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 医師は従業者の診察、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、利用者にかかる居宅サービス計画に沿った短期入所生活介護(介護予防短期入所生活介護)計画を作成し、実施状況の把握、必要に応じて計画を変更し利用者の満足度を確保する。
- (4) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに処遇の企画及び実施に関する事務に従事する。また、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。
- (5) 看護職員は、看護並びに保健衛生管理に従事する。
- (6) 生活支援スタッフは、利用者の日常生活の支援、援助に従事する。
管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理委託業者に対する食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (7) 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ための訓練を行う。
- (8) 事務職員は、庶務及び会計業務に従事する。

[利用定員]

第5条 事業所の利用定員は、19名とする。ただし、ユニット型指定介護老人福祉施設 HOME TOWN コスモスの定員床に空床がある場合は、その空床数も利用定員数とする。

2 ユニット数は2(他に併設の HOME TOWN コスモスに8ユニット)とする。1ユニットの利用定員は10名と9名とする。

[短期入所生活介護の内容]

第6条 短期入所生活介護(介護予防短期入所生活介護)の内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴及び清拭による身体の清潔保持
- (2) 排泄の自立援助
- (3) 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話
- (4) 食事の提供及び栄養管理
- (5) 生活機能の改善または維持のための機能訓練
- (6) 健康管理
- (7) 家族に対する相談、助言等の援助
- (8) 送迎を必要とする利用者に対しての送迎サービス
- (9) その他レクリエーション行事等のサービスの提供

[実施地域]

第7条 通常の事業の実施地域は、福井市・鯖江市とする。

[利用料等]

第8条 短期入所生活介護(介護予防短期入所生活介護)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、当該指定短期入所生活介護(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ときは、その1割の額とする。

2 前項のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から徴収する。

- (1) 滞在費(室料・光熱水費) 2,330円(1日あたり) ただし介護保険負担限度額の認定者は、その負担限度額とする。
- (2) 個別の電気代 実費
- (3) 食費(食材料費・調理費用) 1,630円(1日あたり) 朝食450円 昼食600円 夕食580円
ただし、介護保険負担限度額の認定者は、その負担限度額とする。
- (4) 利用者の選定する特別な食事 実費
- (5) 理美容代 実費
- (6) レクリエーション代 実費
- (7) おやつ代 100円(1日あたり)
- (8) 通常の実施地域を越えて行う指定短期入所生活介護に要した交通費は実費
境界から片道1kmあたり50円とする。

- 3 前項の利用料及び費用は利用日ごとに計算し請求する。月末締め、翌月15日に利用者へ請求書を発送し、利用者は同月25日までに事業所に対し口座振替または現金にて支払うものとする。
- 4 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)を受けることとする。
- 5 新たな費用が発生した場合などは、その額を基礎として第2項の費用の内容及び金額を変更することがある。
- 6 変更を行う場合は、変更の1ヶ月以上前に利用者またはその家族に対し文書により説明し、同意の署名・押印を受けるものとする。

[自己選択の生活と共同生活への尊重]

第9条 利用者は、自らの希望と選択に基づき生活を送ることを原則とするが、共同生活であることも深く認識し、事業所の秩序を保つよう努めるものとする。

[衛生保持]

第10条 利用者は、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生保持を心掛け、また事業所に協力するものとする。

[事業所内の禁止行為]

第11条 利用者及び従業者は事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 健康増進法の精神に則り、所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
- (6) 故意または無断で、事業所の設備等に損害を与える、またはこれらを事業所外に持ち出すこと。
- (7) 動物・銃刀類を持ち込むこと。

[緊急時等における対応方法]

第12条 従業者は、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、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 従業者は、ナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった場合は、速やかに対応を行うものとする。

[苦情対応]

第13条 事業所は、提供した短期入所生活介護(介護予防短期入所生活介護)に関する利用者及び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。

- 2 事業所は、介護保険法第23条の規定による市町村の調査に協力し、指導または助言を受けた場合は必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を市町村に報告する。
- 4 国民健康保険団体連合会の調査に協力し、指導または助言を受けた場合は必要な改善を行うものとする。
- 5 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を市町村に報告する。

[非常災害対策]

第14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定期的に行うものとする。そのうち年1回以上は夜間訓練または夜間を想定した訓練を行う。
- 3 利用者は緊急事態の発生に気づいたときは、ナースコール等で従業者に知らせるものとする。
- 4 火災通報装置は感知器作動後、従業者が速やかに現場確認を行い消防署に通報するものとする。

[事故発生時の対応]

第15条 事業所は、事故が発生した場合は速やかに関係機関及び家族に連絡し、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 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。

[身体拘束等]

第16条 本人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、利用者に対し隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動の制限をしないものとする。

- 2 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置などを活用することも可能)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- 3 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 4 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 5 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には施設長や多職種で構成する「身体拘束適正化委員会」において、前項の緊急やむを得ない場合(切迫性・非代替性・一時性の要件を満たす場合)に該当するか十分検討する。
- 6 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を利用者やその家族等にできる限り詳細に説明し同意を受ける。
- 7 緊急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、その際の利用者的心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

- 8 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合でも、常に観察、再検討し、緊急やむを得ない場合の要件に該当しなくなつた時は直ちに解除する。
- 9 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

[衛生面の管理]

第17条 管理者、医師、看護職員、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めるものとする。

- (1) 衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止。
- (2) その他必要なこと。

[秘密の保持]

第18条 事業所は、業務上知り得た利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項について正当な理由なく第三者に漏洩しない。

- 2 従業者は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るものとする。
- 3 事業所及び従業者は、別に定める情報提供同意書により同意がある場合に限り、第三者に対し開示できるものとする。

[情報の掲示]

第19条 事業所は、利用者の見えやすい場所に運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料金、その他サービスの選択に資すると認められる重要な事項を掲示する。

- 2 事業所は、運営規程、重要な事項説明書、利用料金、その他利用者のサービス選択に資する情報について、事業所内での掲示に加え、インターネット上において電子掲示を行うものとする。
- 3 電子掲示の内容は、最新の情報を更新し、利用者および家族が容易に閲覧できるよう配慮する。

[介護サービス情報の公表]

第20条 指定短期入所生活介護(指定介護予防短期入所生活介護)にかかる介護サービス情報を1年に1回公表するものとする。

[職員の教育]

第21条 事業所は、職員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また業務体制の整備を行うものとする。

[高齢者虐待防止について]

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、以下の措置を講じるものとする。

- 2 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することも可能)を3月に1回以上開催し、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- 3 虐待の防止のための指針を整備する。
- 4 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 5 利用者又はご家族に対して、必要時には利用可能な成年後見制度について説明し、その求めに応じ適切な相談窓口を案内するなどの支援を行う。
- 6 虐待等の苦情相談については、担当者は、寄せられた内容について苦情解決責任者又は上司に報告、相談を行い適切に対応する。
- 7 虐待、又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発防止策を講じるとともに市に報告するものとする。
- 8 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

[ハラスメント対策の強化]

第 23 条 指定短期入所生活介護は、適切な指定短期入所生活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生活支援スタッフ等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。

- 2 ホームは、ハラスメントに関する相談窓口を設置し、職員が安心して相談できる体制を整備する。
- 3 介護現場で働く職員の安全確保と安心して働ける労働環境が築けるようハラスメントの防止に取り組むこととする。
(パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、マタニティハラスメント、カスタマーハラスメント等)

[業務継続計画の策定等]

第 24 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介護福祉施設サービスの提供を継続的に実現するための、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 感染症及び自然災害の双方に対応した業務継続計画(BCP)を策定する。
- 3 職員に対し、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。
- 4 業務継続計画の見直しを定期的に行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

[感染症対策について]

第 25 条 事業所において、感染症又は食中毒の発生及びまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

- 2 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会を定期的に開催し、職員に対しその内容や結果について周知徹底を図る。
- 3 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 4 利用者に感染症が疑われる症状が認められた場合、職員は速やかに看護職員及び施設長に報告し必要な措置を講じ、状況に応じて協力医療機関及び市町村、保健所等の関係機関と連携し、適切な対応を行うものとする。
- 5 職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

[附 則]

この規程は、平成 18 年 3 月 27 日から施行する。

平成 18 年 7 月 10 日 一部改正

平成 19 年 1 月 1 日 一部改正

平成 19 年 4 月 1 日 一部改正

平成 19 年 5 月 1 日 一部改正

平成 22 年 5 月 1 日 一部改正

平成 23 年 4 月 1 日 一部改正

平成 24 年 11 月 1 日 一部改正

平成 26 年 4 月 1 日 一部改正

平成 29 年 1 月 1 日 一部改正

令和 1 年 10 月 1 日 一部改正

令和 3 年 4 月 1 日 一部改正

令和 6 年 4 月 1 日 一部改正

令和 8 年 1 月 1 日 一部改正

運営規程

HOME TOWN コスモス老人デイサービス事業所

〔事業の目的〕

第1条 この規程は、社会福祉法人おおた福祉会が設置する HOME TOWN コスモス老人デイサービス事業所(以下「事業所」という)が行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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護職員、生活支援スタッフ、機能訓練指導員(以下「従業者」)が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定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 指定通所介護事業所の従業者は、要介護状態の心身の特性を踏まえて、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、さらに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世話及び機能訓練等の生活支援その他必要な援助を行う。

- 1 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、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。
- 2 明るく家庭的な雰囲気のもと、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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るよう努めるものとする。

〔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。

- (1) 名 称 HOME TOWN コスモス老人デイサービス事業所
- (2) 所在地 福井市帆谷町1字外山3 3

〔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とおりとする。

(1) 管理者 1名(従業者と兼務)

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。

(2) 従業者 生活相談員 1名以上

生活支援スタッフ 4名以上

看護職員 2名 兼務

機能訓練指導員 1名以上

従業者は、指定通所介護の業務にあたる。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整、他の従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

〔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) 営業日は、日曜日、年末年始(12月30日から1月3日)、盆(8月14日、15日)を除く毎日とする。

(2) 営業時間は、午前8時00分から午後5時30分までとする。

(3) 利用者の希望に応じて延長サービス(午後5時30分から午後6時30分)を行うものとする。

〔指定通所介護の利用定員〕

第6条 事業所の利用定員は、1日30人とする。

〔指定通所介護の内容〕

第7条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 日常生活動作の程度によって、必要な生活支援及びサービスを提供する。

- ① 排泄の介助
- ② 移動、移乗の介助
- ③ その他必要な身体介護

(2) 家庭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。

- ① 衣類着脱の介助
- ② 身体の清拭、洗髪、洗身
- ③ その他必要な入浴の介助

(3) 給食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 準備・後始末の介助
- ② 食事摂取の介助
- ③ その他必要な食事の介助

(4) 利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送るために必要な支援及びサービスを提供する。

- ① レクリエーション
- ② グループワーク
- ③ 行事活動
- ④ 体操
- ⑤ 機能訓練
- ⑥ 休養、養護

(5) 送迎を必要とする利用者に対して、必要な支援及びサービスを提供する。

- ① 移動、移乗動作の介助
- ② 送迎

(6) 利用者及びその家族の日常生活における身上、生活支援等に関する相談及び助言を行う。

- ① 生活、身上、介護に関する相談、助言
- ② 住宅改良に関する相談、助言

③ その他必要な相談、助言

(7) 生活機能向上グループサービス

① 利用者ごとの日常生活上の課題の把握と達成目標の設定

(8) 運動器機能向上サービス

① 運動器機能向上計画の作成

② 運動器の機能向上のための訓練

(9) 栄養改善サービス

① 栄養状態、摂食・嚥下機能の状態に応じた栄養ケア計画の作成

(10) 口腔機能向上サービス

① 口腔機能改善管理指導計画の作成

② 口腔清潔、摂食・嚥下機能の向上を図るための介助

〔利用契約〕

第8条 指定通所介護の提供の開始にあたっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対して面談の上、通所介護サービス利用契約書及び重要事項説明書の内容に関する説明を行い、両者及び家族の同意の下に利用契約を締結するものとする。

〔利用料等〕

第9条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割、3割の額とする。

2 食費については、食材料費と調理費相当分の実費を徴収する。おやつ代として別途徴収する。

(1) 昼食代 600円

(2) おやつ代 100円

3 その他行事、レクリエーション等にかかる諸経費については、別途徴収するものとする。

4 前項の利用料及び費用は、利用日ごと、または1ヵ月ごとに計算し請求する。月末締め、翌月15

日に利用者へ請求書を発送し、利用者は同月 25 日までに事業所に対し、口座振替または現金にて支

払うものとする。

5 前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行い、

支払いに同意する文書に署名(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、福井市(文殊・上文殊・一乗・東郷・六条・麻生津・清明)の各地区とする。

〔サービスの利用にあたっての留意事項〕

第 11 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サービスの提供を受けるよう留意する。

〔緊急時等における対応方法〕

第 12 条 従業者等は、指定通所介護を実施中に、利用者の病状等に急変、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。

〔非常災害対策〕

第 13 条 非常災害時に適切に対応するため、非常災害対策に関する具体的な計画を定めるとともに、定期的に

非難、救出その他必要な訓練を行う。

〔職員の教育〕

第 14 条 事業所は、従業者の資質を図るための研修を設けるものとし、また業務体制の整備を行うものとする。

〔衛生管理等〕

第 15 条 事業所は、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（テレビ電話装置等を

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、介護職員に周知徹底を図る

(2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備

(3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修（年1回以上、採用時）及び訓練（年1回以上）を定期的に実施する

〔個人情報の保護〕

第16条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2. 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとする。

〔秘密保持等〕

第17条 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を保持する。

2 事業所は、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等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。

〔苦情対応〕

第18条 事業所は、提供した指定通所介護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、苦情受付窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

〔事故発生時の対応〕

第19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、必要な措置を講ずるものとする。

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。

[高齢者虐待防止について]

第20条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生またはその再発防止をする防止のため次の措置を講ずるものとする

- (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) 成年後見制度の利用支援
- (4) 苦情解決体制の整備
- (5) 虐待を防止するための定期的な研修の実施（年1回以上、採用時）
- (6) 虐待防止に関する担当者の設置

[ハラスメント対策の強化]

第21条 指定通所介護事業所は適切な指定通所介護事業所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事を防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

[情報の掲示]

第22条 事業所は、利用者の見えやすい場所に運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要な事項の掲示し、かつWEBサイトに掲載する。

[その他運営についての留意事項]

第23条 指定通所介護にかかる介護サービス情報を年1回公表するものとする。

2 この規定に定める事項の他、運営に関する重要な事項は、社会福祉法人おおた福祉会と事業所の管理

者との協議に基づいて定めるものとする。

〔業務継続計画の策定等〕

第24条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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（年1回以上、採用時）及び訓練（年1回以上）を定期的に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

〔身体拘束〕

第25条 事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。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を記録するものとする。

附則

この規程は、平成18年3月27日より施行する。

平成18年 7月 10 日 一部改正
平成19年 4月 1 日 一部改正
平成19年 5月 1 日 一部改正
平成21年 4月 1 日 一部改正
平成22年 11月 1 日 一部改正
平成25年 7月 1 日 一部改正
平成26年 4月 1 日 一部改正
平成29年 1月 1 日 一部改正
平成30年 4月 1 日 一部改正
令和元年 10月 1 日 一部改正
令和 2年 6月 1 日 一部改正
令和 3年 4月 1 日 一部改正
令和 5年 7月 1 日 一部改正
令和 6年 4月 1 日 一部改正

運営規程

福井市介護予防・日常生活支援総合事業における通所型<予防給付相当やA型>サービス

HOME TOWNコスモス老人デイサービス事業所

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人おおた福祉会が開設するHOMETOWNコスモス老人デイサービス事業所(以下「事業所」という。)が行う福井介護予防・日常生活支援総合事業における通所型(予防給付相当やA型)サービスの事業(以下「事業」という。)は、要支援状態等の利用者に対しそ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、必要な日常生活上の支援や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、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 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たサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、福井市、地域包括支援センター、他のサービス事業者、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。
 - 3 通所型(予防給付相当やA型)サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。
 - 4 前各項のほか、福井市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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。

- 一 名 称 HOMETOWNコスモス老人デイサービス事業所
- 二 所在地 福井市帆谷町1字外山33

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 一 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とともに、通所型(予防給付相当やA型)サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- 二 生活相談員 2名以上(常勤職員 内 1名兼務)
生活相談員は、利用者及び利用者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の調整や他のサービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者等との連携を行う。※A型サービスでは配置されない。
- 三 看護職員 2名以上(非常勤職員 内 1名兼務)
看護職員は、利用者の健康管理及び看護を行うとともに事業所における衛生管理等の業務を行う。
A型サービスでは配置されない。
- 四 介護職員(従事者) 4名以上
介護職員(従事者)は、利用者の必要な日常生活上の支援等を行う。
A型サービスでは1名を配置。
- 五 機能訓練指導員 1名以上(非常勤職員兼務)
機能訓練指導員は、利用者が心身の状況に応じて自立した日常生活を営むのに必要な機能の維持又は向上のための機能訓練を行う。
A型サービスでは配置されない。

(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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、12月30日から1月3日と、8月14日、15日を除く。
A型サービスの営業日は、水曜日とする。
- 二 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。

三 サービス提供時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。
A型サービスは、8時30分から11時30分とする。

(利用定員等)

第6条 事業所の利用定員は、1日30名とする。
A型サービスの利用定員は、1日5名とする。

(通所型(予防給付相当やA型)サービスの内容)

第7条 通所型サービス(予防給付相当やA型)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。

- 一 機能訓練
- 二 アクティビティ(介護予防)
- 三 生活指導(相談・援助等)、レクリエーション
- 四 食事の提供
- 五 健康チェック
- 六 入浴
- 七 送迎 など

※①通所型サービス(予防給付相当)のサービス内容は日常生活の支援、健康チェック、
レクリエーション、機能訓練等。

②通所型基準緩和サービス(A型)のサービス内容は簡単な体操、レクリエーション、
交流等で、身体介護、食事の提供、入浴は含まない。

(利用料等)

第8条 通所型(予防給付相当やA型)サービスを提供した場合の利用料の額は、福井市が定める第一号事業に要する費用の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額の支払いを受けるものとする。

2 前項に定める額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを受けるものとする。

- 一 食事の提供に要する費用 (1)昼食 600円 (2)おやつ代 100円
- 二 前各号に掲げるもののほか、通所型(予防給付相当やA型)サービスの提供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となる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費用について、実費を徴収する。
- 3 通所型(予防給付相当やA型)サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し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署名(記名押印)を受けることとする。
- 4 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し、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署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、福井市(文殊、上文殊、一乗、東郷、六条、麻生津、清明)の各地区とする。

(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じるものとする。

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必要な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(テレビ電話装置等

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) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備

(3) 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（年1回以上、採用時）及び訓練（年1回以上）を定期的に実施する

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は通所型(予防給付相当やA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留意する。

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業所の従業者は、通所型(予防給付相当やA型)サービスの提供中に利用者の体調や容体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、管理者に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に対する通所型(予防給付相当やA型)サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに福井市、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、通所型(予防給付相当やA型)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、速やかに損害賠償を行うものとする。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(非常災害対策)

第14条 非常災害に備えて、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備しそれらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第15条 事業所は、通所型(予防給付相当やA型)サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するために、担当職員を置き、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。

(秘密保持)

第16条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所の従業者は、正当な理由がなく、その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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後においても同様とする。

3 事業所は、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雇用契約の内容とする。

4 事業所は、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当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1)虐待を防止するための従事者に対する研修の実施（年1回以上、採用時）
 - (2)利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3)その他虐待防止のために必要な措置
 - (4)成年後見制度の利用支援
 - (5)防止に関する担当者の設置虐待
- 2 事業所は、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、これを福井市に通報するものとする。

(記録の整備)

第18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するものとする。

2 事業所は、利用者に対する通所型(予防給付相当やA型)サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間

保存するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 事業所は、従業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、また、業務体制の整備を行うものとする。
2 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おおた福祉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。

(ハラスメント対策の強化)

第 20 条 指定通所介護事業所は、適切な指定通所介護事業所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なければならない。

(情報の掲示)

第 21 条 事業所は、利用者の見えやすい場所に運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要な事項の掲示し、かつ WEB サイトに掲載する

(業務継続計画の策定等)

第 22 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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（年 1 回以上、採用時）及び訓練（年 1 回以上）を定期的に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とする

(身体拘束)

第 23 条 事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。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を記録するものとする。

附 則

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6年4月1日から施行する。

社会福祉法人おおた福祉会 指定居宅介護支援事業所運営規程

[事業の目的]

第1条 社会福祉法人おおた福祉会が設置する HOME TOWN コスモス居宅介護支援事業所(以下「事業所」という)が行う居宅介護支援事業(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利用者等に対し、適正な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 介護支援専門員は、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、配慮して居宅介護支援の提供を行うものとする。

- 2 介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健、医療及び福祉のサービスが、多様な居宅サービス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居宅介護支援の提供を行うものとする。
- 3 指定居宅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らないよう、公正中立に行うものとする。
- 4 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、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

[事業所の名称]

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 HOME TOWN コスモス居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 福井市帆谷町1字外山33

[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 主任介護支援専門員 1名(兼務)

事業所及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) 介護支援専門員 2名以上(兼務)

居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整を行い、利用者等の自立を目指した適切な居宅サービス計画書の作成を行う。

介護支援専門員1人当たりの取り扱い件数は45未満とする。

[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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日及び12月30日から翌年1月3日までの日を除く。

- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、緊急時等は24時間体制を確保している。

[居宅介護支援の提供方法]

第6条 居宅介護支援の提供は、利用者等の依頼に基づき行うものとし、居宅介護支援の提供開始に際し、当該利用者等に対し、運営規程の概要及び利用者の居宅サービス等の選択に資すると認められる重要な事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者等の同意を得た上で行うものとする。

[居宅介護支援の内容及び利用料]

第7条 居宅介護支援の内容は次のとおりとし、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、法定代理受領サービスであるときは、利用者等から利用料を徴さない。

- (1) 居宅介護サービス計画の作成
 - (2) 居宅介護サービス計画に基づく居宅サービス等の提供の確保
 - (3) 利用者等の希望等に基づく介護保険施設への紹介
 - (4) 居宅サービス等の提供に関する連絡調整
 - (5) 要介護認定等の代理申請
- 2 前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を受けることとする。

[通常の事業の実施地域]

第8条 通常の事業の実施地域は、福井市文殊、麻生津、上文殊地区とする。

[秘密保持等]

第9条 職員は、業務上知り得た利用者等の秘密を漏らしてはならない。職員でなくなった場合もまた同様とする。

[苦情対応]

第10条 事業所は、提供した居宅介護支援に関する利用者または家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付の窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

[情報の掲示]

第11条 事業所は、利用者の見えやすい場所に運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示し、かつWEBサイトに掲載する。(WEBサイトの掲載は令和7年度から義務付け)

[高齢者虐待防止]

第12条 事業所は、利用者的人権の擁護・虐待等の発生またはその再発防止をする防止のため次の措置を講ずるものとする

- (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) 成年後見制度の利用支援
- (4) 苦情解決体制の整備
- (5) 虐待を防止するための定期的な研修の実施(年1回以上、採用時)
- (6) 虐待防止に関する担当者の設置

[ハラスメント対策の強化]

第13条 事業所は適切な指定居宅介護支援事業所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当な範囲を超えたものにより介護支援専門員等の就業環境が害される事を防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じる。

[業務継続計画の策定等]

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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(年1回以上、採用時)及び訓練(年1回以上)を定期的に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

[衛生管理等]

第15条 事業所は、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(テレビ電話装置等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、介護支援専門員に周知徹底を図る
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修(年1回以上、採用時)及び訓練(年1回以上)を定期的に実施する

[身体拘束]

第16条 事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。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を記録するものとする。

[その他運営についての留意事項]

第17条 事業所は、居宅介護支援の提供を正当な理由なく拒んではならない。

附 則

この規定は、平成 18 年 3 月 27 日から施行する。

平成 19 年 6 月 1 日 一部改訂
平成 21 年 4 月 1 日 一部改訂
平成 24 年 5 月 10 日 一部改訂
平成 29 年 3 月 1 日 一部改訂
平成 30 年 4 月 1 日 一部改訂
令和 3 年 4 月 1 日 一部改訂
令和 6 年 4 月 1 日 一部改訂

社会福祉法人おおた福祉会 指定介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人おおた福祉会が設置する HOME TOWN コスモス居宅介護支援事業所(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、事業所の介護支援専門員が要支援状態にある利用者等に対し(以下「利用者」という)、適正な介護予防支援等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 介護支援専門員は、利用者の心身の特性を踏まえて、そ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して行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその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ものとする。

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、利用者に提供される指定介護予防サービス等、特定の種類又は特定の介

護予防サービス事業者等に不当に偏ることのない公正中立に行うものとする。

4 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関（以下「関係機関」という。）、住民による自発的な活動による地域の取り組み等と綿密な連携を図り、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)

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 HOME TOWN コスモス居宅介護支援事業所

(2) 所在地 福井市帆谷町1字外山33

(職員の職種、員数及び職務の内容等)

第4条 事業所に配置する介護支援専門員及び員数は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 管理者 主任介護支援専門員 1名（兼務）

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) 介護支援専門員 2名以上（兼務）

介護支援専門員は、指定介護予防支援事業等の提供に当たる。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、12月30日から翌年の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)

第6条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は次に掲げるとおりとする。

利用者等の依頼に基づき行うものとし、介護予防支援の提供開始に際し当該利用者等に対し、運営規程の概要及び利用者の居宅サービス等の選択に資すると認められる重要な事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者等の同意を得た上で行うものとする。

(指定介護予防支援の内容及び利用料)

第7条 指定介護予防支援の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厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用者等から利用料を徴さない。

- (1) 介護予防サービス計画の作成
- (2) 介護予防サービス計画に基づく介護予防サービス等の提供の確保
- (3) 利用者等の希望等に基づく介護保険施設等への紹介

- (4) 介護予防サービス等の提供に関する連絡調整
- (5) 介護保険要介護認定・要支援認定等の代理申請

2 前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を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、福井市文殊、麻生津、上文殊地区とする。

(秘密の保持)

第9条 介護支援専門員は、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。その職を退いた後も同様とする。

(苦情対応)

第10条 事業所は、提供した指定介護予防支援に関する利用者又は家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為、苦情受付の窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(高齢者虐待の防止)

第11条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、次のとおり必要な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) 成年後見制度の利用支援
- (4) 苦情解決体制の整備
- (5) 虐待を防止するための定期的な研修の実施（年1回以上、採用時）
- (6) 虐待防止に関する担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

- 第 12 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介護予防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（年 1 回以上、採用時）及び訓練（年 1 回以上）を定期的に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。

(衛生管理等)

- 第 13 条 事業所は、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（テレビ電話装置等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、介護支援専門員に周知徹底を図る
 - (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備
 - (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修（年 1 回以上、採用時）及び訓練（年 1 回以上）を定期的に実施する

(身体拘束)

- 第 14 条 事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。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、その際の利用者的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。

(事故発生時の対応)

第 15 条 担当介護支援専門員は、利用者に対する介護予防支援等の提供により事故が発生した場合には直ちに利用者の家族等への連絡その他必要な措置を講じるものとする。

(記録の整備及び保存)

第 16 条 事業所は、設備、備品、職員、会計等に関する記録及び関係機関との連絡調整

その他事業運営に関する記録を整備しておかなければならぬ。

2 利用者に対する指定介護支援等の提供に関する記録については、完結の日から起算して 5 年を経過した日の属する年度末まで保存するものとする。

(ハラスメント対策の強化)

第 17 条 事業所は適切な指定介護予防支援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当な範囲を超えたものにより介護支援専門員等の就業環境が害される事を防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(情報の掲示)

第 18 条 事業所は、利用者の見えやすい場所に運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要な事項を掲示し、かつ WEB サイトに掲載する。

附 則

この規程は、令和 6 年 7 月 1 日から施行する。