

指定介護老人福祉施設]特別養護老人ホーム白山山荘

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人木田福祉会が開設する特別養護老人ホーム白山山荘(以下「施設」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、施設の職員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定介護老人福祉施設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 施設の職員は、要介護者に対し、その病状及び心身の状況並びにその置かれている環境を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話等の適切なサービスの提供に努める。

2 施設の職員は、入所者の意志及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービスの提供に努める。

3 施設の運営に当たっては、明るく家庭的な雰囲気をも有し地域や家庭との結びつきを重視するとともに、関係市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス、福祉サービスの提供主体との密接な連携に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 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 社会福祉法人 木田福祉会 特別養護老人ホーム 白山山荘

(2) 所在地 香川県木田郡三木町大字下高岡2882番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤)

管理者は、施設の職員の管理及び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 1名(非常勤)

医師は、入所者の健康管理、療養上の指導並びに病状に応じて妥当適切な診療を行う。

(3) 生活相談員 1名(常勤)

生活相談員は、入所者又はその家族から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。

(4) 看護職員 3名(常勤)

看護職員は、入所者の病状及び心身の状況に応じ看護の提供に当たる。

(5) 機能訓練指導員 1名(常勤)

機能訓練指導員は、必要な機能訓練を行う。

(6) 介護職員 29名(常勤換算)

介護職員は、入所者の病状及び心身の状況に応じ介護の提供に当たる。

- (7) 管理栄養士 1名(常勤)

管理栄養士は、必要な栄養管理を行う。

- (8) 介護支援専門員 1名(常勤)

介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に関する業務に当たる。

- (9) 調理員 6.5名(常勤換算)

調理員は、必要な調理を行う。

- (10) 事務員 4名(常勤)

事務員は、必要な事務を行う。

(入所者の定員)

第5条 入所者の定員は、80人とする。

(入所者に対する指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定介護福祉施設サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴、排泄、食事等の介護
- (2) 機能訓練
- (3) 健康管理
- (4) 栄養管理
- (5) 看取り介護
- (6) 相談及び援助
- (7) 社会生活上の便宜の供与等
- (8) その他自立への支援

2 指定介護福祉施設サービスを提供した場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。当該指定介護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、その1割、2割又は3割とする。

3 前項の利用料のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。

- (1) 居住費(室料、光熱水費)及び食費(食材料費、調理費)

1日当り

| 区分 | 通常の場合 | | | 法人減免の場合 | | |
|------|-------|--------|--------|---------|------|--------|
| | 居住費 | | 食費 | 居住費 | | 食費 |
| | 多床室 | 個室 | | 多床室 | 個室 | |
| 第1段階 | 0円 | 320円 | 300円 | 0円 | 160円 | 150円 |
| 第2段階 | 370円 | 420円 | 390円 | 278円 | 315円 | 293円 |
| 第3段階 | 370円 | 820円 | 650円 | 278円 | 615円 | 488円 |
| 第4段階 | 855円 | 1,171円 | 1,392円 | 641円 | 878円 | 1,044円 |

(2) 入所者の希望により、特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

(3) その他の便宜の提供のうち、日常生活においても通常必要となる費用であって、入所者に負担させることが適当と認められるもの

(4) 経済情勢の著しい変化による物価の変動、制度改正による変更、その他やむを得ない事由がある場合、前各号の費用を変更する

4 前項の費用の支払を受ける場合には、入所者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第7条 入所者が指定介護福祉施設サービスの提供を受ける際に留意すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 入所者は施設の規律を守り、喧嘩、口論または暴行等、他人の迷惑となる行為をしてはならない。
- (2) 入所者は施設の設備及び備品を利用するに当たっては、職員の指示や定められた取扱要領に従い、当該設備等を破損することのないよう、また安全性の確保に留意するものとする。
- (3) 入所者は火気の取扱いに注意しなければならない。
- (4) 入所者は施設の安全衛生を害する行為をしてはならない。

(非常災害対策)

第8条 消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画、風水害、地震等の対策に関する計画を作成するとともに、次の業務を実施する。

- (1) 消火、通報及び避難の訓練(年2回)
- (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
- (3) 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務
- (5) 災害の恐れのある場合の情報取得
- (6) 職員等の行動計画及び行動計画の職員、利用者等への周知徹底
- (7) 避難場所、避難方法の確認及び備蓄物資の検討

(個人情報保護)

第9条 施設は、入所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」並びに個人情報管理規程を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 施設が得た入所者の個人情報については、指定介護福祉施設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入所者又はその代理人の了解を得るものとする。

(身体的拘束の制限)

第10条 職員は、指定介護福祉施設サービスの提供にあたっては、入所者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。

なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

(事故発生時の対応)

第11条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供にあたって事故が発生した場合には、速やかに市町及び関係機関並びに家族に連絡を行い又、原因を解明し、再発防止対策を行う。入所者に損害が発生した場合は賠償する。ただし故意、過失がない場合はこの限りではない。

(緊急時の対応)

第12条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第13条 苦情解決の責任者は施設長とし、苦情受付担当者と第三者委員を2名配置する。
苦情解決検討委員会は責任者、苦情受付担当者等で構成し、解決方法を協議解決する。第三者委員は立会い・調整・助言等を行う。

(衛生管理)

第14条 職員は、指定介護福祉施設サービスの提供にあたっては、衛生管理業務マニュアルに沿って手洗い、排泄処理、食事その他の業務を行う。また感染症予防については、感染対策マニュアルに沿って業務を行う。

(虐待防止)

第15条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 施設における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年2回以上)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。

(その他施設の運営に関する重要事項)

第16条 施設は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 2 職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 施設は職員であった者に業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を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木田福祉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日から施行する。
この規程は、平成16年6月1日から施行する。
この規程は、平成17年4月1日から施行する。
この規程は、平成17年10月1日から施行する。
この規程は、平成18年4月1日から施行する。
この規程は、平成21年4月1日から施行する。
この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

この規程は、令和元年10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。

白山山荘指定短期入所生活介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人木田福祉会が開設する特別養護老人ホーム白山山荘(以下「事業所」という。)が行う指定短期入所生活介護の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態の高齢者等を一時的に預かり、適正な指定短期入所生活介護を提供することによって、利用者の自立と生活の質の確保を図ると共に、その家族の身体的、精神的な負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は利用者の自立と生活の質の確保及び心身機能の維持向上並びに利用者の家族の身体的・精神的な負担の軽減を図り、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を行う。

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

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム 白山山荘
- (2) 所在地 香川県木田郡三木町大字下高岡2882番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤)
管理者は、事業所の職員の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名(常勤)
生活相談員は、事業所に対する指定短期入所生活介護の利用の申込みに係る調整、介護職員等に対する技術指導、短期入所生活介護計画の作成等を行う。
- (3) 介護職員 29名(常勤換算)
介護職員は、短期入所生活介護の提供に当たる。
- (4) 看護職員 3名(常勤)
看護職員は、利用者の健康チェックを行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名(常勤)
機能訓練指導員は、必要な機能訓練を行う。
- (6) 管理栄養士 1名(常勤)
管理栄養士は、必要な栄養管理を行う。
- (7) 調理員 6.5名(常勤換算)
調理員は、利用者の食事の提供にあたる。
- (8) 事務員 4名(常勤)
必要な事務を行う。

(9) 医師 1名(嘱託医等)

医師は、利用者の健康管理にあたる。

(短期入所生活介護の定員)

第5条 短期入所生活介護の1日当たりの利用定員は、18名とする。

(短期入所生活介護サービス内容と利用料)

第6条 短期入所生活介護サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1)入浴、排泄、食事等介護及び日常生活の世話
- (2)機能訓練(日常動作訓練)
- (3)健康チェック
- (4)栄養管理
- (5)送迎
- (6)相談及び援助
- (7)その他利用者に対する便宜の提供

2 短期入所生活介護サービスを提供した場合の利用額は、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割又は3割の額とする。

3 前項の利用料のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。

(1) 居住費(室料、光熱水費)及び食費(食材料費、調理費)

1日当り

| 区分 | 通常の場合 | | | 法人減免の場合 | | |
|------|-------|--------|--------|---------|------|--------|
| | 居住費 | | 食費 | 居住費 | | 食費 |
| | 多床室 | 個室 | | 多床室 | 個室 | |
| 第1段階 | 0円 | 320円 | 300円 | 0円 | 160円 | 150円 |
| 第2段階 | 370円 | 420円 | 390円 | 278円 | 315円 | 293円 |
| 第3段階 | 370円 | 820円 | 650円 | 278円 | 615円 | 488円 |
| 第4段階 | 855円 | 1,171円 | 1,392円 | 641円 | 878円 | 1,044円 |

(2) 前各号に定めるもののほか、指定短期入所生活介護の提供において日常においても通常必要となる便宜にかかわる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの

(3) 経済情勢の著しい変化による物価の変動、制度改正による変更、その他やむを得ない事由がある場合、前各号の費用を変更する。

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

(通常の送迎地域)

第7条 通常の送迎地域は、三木町内とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 短期入所生活介護事業の利用者は、次の各号に掲げる次項を守り、相互の親睦に努めるものとする。

- (1) 火気の取扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと。
- (2) 建物、該設その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。

(3) 喧嘩、口論または暴行等、他人の迷惑になることをしないこと。

(4) 飲酒の際は、職員に申し出ること。

(緊急時等における対応方法)

第9条 管理者等は、短期入所生活介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が、生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、家庭介護者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第10条 消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画、風水害、地震等の対策に関する計画を作成するとともに、次の業務を実施する。

(1) 消火、通報及び避難の訓練(年2回)

(2) 消防設備、事業所等の点検及び整備

(3) 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督

(4) その他防火管理上必要な業務

(5) 災害の恐れのある場合の情報取得

(6) 職員等の行動計画及び行動計画の職員、利用者等への周知徹底

(7) 避難場所、避難方法の確認及び備蓄物資の検討

(個人情報の保護)

第11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」並びに個人情報管理規程を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、短期入所生活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又はその代理人の了解を得るものとする。

(身体的拘束の制限)

第12条 職員は、短期入所生活介護サービスの提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

なお、緊急やむを得ず身体的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、緊急やむを得なかった理由を記録する。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、短期入所生活介護サービスの提供にあたって事故が発生した場合には、速やかに市町及び関係機関並びに家族に連絡を行い又、原因を解明し、再発防止対策を行う。利用者に損害が発生した場合は賠償する。ただし故意、過失がない場合はこの限りではない。

(苦情処理)

第14条 苦情解決の責任者は管理者とし、苦情受付担当者と第三者委員を2名配置している。苦情解決検討委員会は責任者、苦情受付担当者等で構成し、解決方法を協議解決する。第三者委員は立会い・調整・助言等を行う。

(衛生管理)

第15条 職員は、短期入所生活介護サービスの提供にあたっては、衛生管理業務マニュアルに沿って手洗い、排泄処理、食事その他の業務を行う。また感染症予防については、感染対策マニュアルに沿って業務を行う。

(虐待防止)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年2回以上)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。

(その他運営についての留意事項)

第17条 短期入所生活介護事業所は、管理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ものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他の者に漏らしてはならない。
- 3 事業所は職員であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 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木田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。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成13年5月1日から施行する。

この規程は、平成15年5月1日から施行する。

この規程は、平成16年6月1日から施行する。

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成18年1月10日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年10月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

この規程は、令和元年10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。

白山山荘指定介護予防短期入所生活介護事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人木田福祉会が開設する指定介護予防短期入所生活介護事業所（以下「事業所」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、施設で指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たる従業者が、要支援状態にある高齢者に対し、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、要支援者の心身の特性を踏まえて、その居宅において有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他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とする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う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白山山荘（介護予防短期入所生活介護事業所）
- (2) 所在地 木田郡三木町大字下高岡2882番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤）
管理者は、事業所の職員の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名（常勤）
生活相談員は、事業所に対する指定介護予防短期入所生活介護の利用の申込みに係る調整、介護職員等に対する技術指導、指定介護予防短期入所生活介護計画の作成等を行う。
- (3) 介護職員 29名（常勤換算）
介護職員は、指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たる。
- (4) 看護職員 3名（常勤）
看護職員は、利用者の健康チェックを行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名（常勤）
機能訓練指導員は、必要な機能訓練を行う。
- (6) 管理栄養士 1名（常勤）
管理栄養士は、必要な栄養管理を行う。
- (7) 調理員 6.5名（常勤換算）
調理員は、利用者の食事の提供にあたる。
- (8) 事務員 4名（常勤）
必要な事務を行う。
- (9) 医師 1名（嘱託医等）
医師は、利用者の健康管理にあたる。

(指定介護予防短期入所生活介護の定員)

第5条 指定介護予防短期入所生活介護の1日当たりの利用定員は、18名とする。

(指定介護予防短期入所生活介護サービス内容と利用料)

第6条 指定介護予防短期入所生活介護サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴、排泄、食事等介護及び日常生活の世話
- (2) 機能訓練(日常動作訓練)
- (3) 健康チェック
- (4) 栄養管理
- (5) 送迎
- (6) 相談及び援助
- (7) その他利用者に対する便宜の提供

2 指定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割又は3割の額とする。

3 前項の利用料のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。

- (1) 居住費(室料、光熱水費)及び食費(食材料費、調理費)

1日当り

| 区分 | 通常の場合 | | | 法人減免の場合 | | |
|------|-------|--------|--------|---------|------|--------|
| | 居住費 | | 食費 | 居住費 | | 食費 |
| | 多床室 | 個室 | | 多床室 | 個室 | |
| 第1段階 | 0円 | 320円 | 300円 | 0円 | 160円 | 150円 |
| 第2段階 | 370円 | 420円 | 390円 | 278円 | 315円 | 293円 |
| 第3段階 | 370円 | 820円 | 650円 | 278円 | 615円 | 488円 |
| 第4段階 | 855円 | 1,171円 | 1,392円 | 641円 | 878円 | 1,044円 |

(2) 前各号に定めるもののほか、指定介護予防短期入所生活介護の提供において日常においても通常必要となる便宜にかかわる費用であって、その利用者負担に相当するものが認められるもの

(3) 経済情勢の著しい変化による物価の変動、制度改正による変更、その他やむを得ない事由がある場合、前各号の費用を変更する。

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

(通常を送迎地域)

第7条 通常を送迎地域は、三木町内とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 指定介護予防短期入所生活介護事業の利用者は、次の各号に掲げる次項を守り、相互の親睦に努めるものとする。

- (1) 火気の取扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと。
- (2) 建物、該設その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- (3) 喧嘩、口論または暴行等、他人の迷惑になることをしないこと。
- (4) 飲酒の際は、職員に申し出ること。

(緊急時等における対応方法)

第9条 管理者等は、指定介護予防短期入所生活介護を実施中に、利用者の病状に急変、

その他緊急事態が、生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、家庭介護者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第10条 消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画、風水害、地震等の対策に関する計画を作成するとともに、次の業務を実施する。

- (1) 消火、通報及び避難の訓練(年2回)
- (2) 消防設備、事業所等の点検及び整備
- (3) 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務
- (5) 災害の恐れのある場合の情報取得
- (6) 職員等の行動計画及び行動計画の職員、利用者等への周知徹底
- (7) 避難場所、避難方法の確認及び備蓄物資の検討

(個人情報保護)

第11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」並びに個人情報管理規程を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、指定介護予防短期入所生活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又はその代理人の了解を得るものとする。

(身体的拘束の制限)

第12条 職員は、指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。なお、緊急やむを得ず身体的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、緊急やむを得なかった理由を記録する。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供にあたって事故が発生した場合には、速やかに市町及び関係機関並びに家族に連絡を行い又、原因を解明し、再発防止対策を行う。利用者に損害が発生した場合は賠償する。ただし故意、過失がない場合はこの限りではない。

(苦情処理)

第14条 苦情解決の責任者は管理者とし、苦情受付担当者と第三者委員を2名配置している。苦情解決検討委員会は責任者、苦情受付担当者等で構成し、解決方法を協議解決する。第三者委員は立会い・調整・助言等を行う。

(衛生管理)

第15条 職員は、指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供にあたっては、衛生管理業務マニュアルに沿って手洗い、排泄処理、食事その他の業務を行う。また感染症予防については、感染対策マニュアルに沿って業務を行う。

(虐待防止)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を

活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年2回以上)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。

(その他運営についての留意事項)

第17条 指定介護予防短期入所生活介護事業所は、管理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ものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年1回

2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他の者に漏らしてはならない。

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

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木田福社会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

この規程は、令和元年10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。

[指定介護老人福祉施設]特別養護老人ホームみき山荘

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人木田福祉会が開設する特別養護老人ホームみき山荘(以下「施設」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、施設の職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定介護老人福祉施設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 施設の職員は、要介護者に対し、その病状及び心身の状況並びにその置かれている環境を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話等の適切なサービスの提供に努める。

2 施設の職員は、入所者の意志及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービスの提供に努める。

3 施設の運営に当たっては、明るく家庭的な雰囲気を有し地域や家庭との結びつきを重視するとともに、関係市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス、福祉サービスの提供主体との密接な連携に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 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 社会福祉法人 木田福祉会 特別養護老人ホーム みき山荘

(2) 所在地 香川県木田郡三木町大字井戸38番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤)

管理者は、施設の職員の管理及び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 1名(非常勤)

医師は、入所者の健康管理、療養上の指導並びに病状に応じて妥当適切な診療を行う。

(3) 生活相談員 2名(常勤)

生活相談員は、入所者又はその家族から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。

(4) 看護職員 3名(常勤)

看護職員は、入所者の病状及び心身の状況に応じ看護の提供に当たる。

(5) 機能訓練指導員 1名(常勤)

(6) 介護職員 35名(常勤換算)

介護職員は、入所者の病状及び心身の状況に応じ介護の提供に当たる。

(7) 管理栄養士 1名 (常勤)
管理栄養士は、必要な栄養管理を行う。

(8) 介護支援専門員 1名(常勤)
介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に関する業務に当たる。

(9) 調理員 6.5名(常勤換算)
調理員は、必要な調理を行う。

(10) 事務員 1名
事務員は、必要な事務を行う。

(入所者の定員)

第5条 入所者の定員は、90人とする。

ユニットの数は9とし、ユニット毎の入所定員は10人とする。

(入所者に対する指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定介護福祉施設サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴、排泄、食事等の介護
- (2) 機能訓練
- (3) 健康管理
- (4) 栄養管理
- (5) 看取り介護
- (6) 相談及び援助
- (7) 社会生活上の便宜の供与等
- (8) その他自立への支援

2 指定介護福祉施設サービスを提供した場合の利用額は、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、その1割、2割又は3割とする。

3 前項の利用料のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。

- (1) 居住費(室料、光熱水費)及び食費(食材料費、調理費)

1日当り

| 区分 | 通常の場合 | | 法人減免の場合 | |
|------|--------|--------|---------|--------|
| | 居住費 | 食費 | 居住費 | 食費 |
| 第1段階 | 820円 | 300円 | 410円 | 150円 |
| 第2段階 | 820円 | 390円 | 615円 | 293円 |
| 第3段階 | 1,310円 | 650円 | 983円 | 488円 |
| 第4段階 | 2,006円 | 1,392円 | 1,505円 | 1,044円 |

- (2) 入所者の希望により、特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
- (3) その他の便宜の提供のうち、日常生活においても通常必要となる費用であって、入所者に負担させることが適当と認められるもの
- (4) 経済情勢の著しい変化による物価の変動、制度改正による変更、その他やむを得ない事由がある場合、前各号の費用を変更する

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

(施設の利用に当たっての留意事項)

第7条 入所者が指定介護福祉施設サービスの提供を受ける際に留意すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 入所者は施設の規律を守り、喧嘩、口論または暴行等、他人の迷惑となる行為をしてはならない。
- (2) 入所者は施設の設備及び備品を利用するに当たっては、職員の指示や定められた取扱要領に従い、当該設備等を破損することのないよう、また安全性の確保に留意するものとする。
- (3) 入所者は火気の取扱いに注意しなければならない。
- (4) 入所者は施設の安全衛生を害する行為をしてはならない。

(非常災害対策)

第8条 消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画、風水害、地震等の対策に関する計画を作成するとともに、次の業務を実施する。

- (1) 消火、通報及び避難の訓練(年2回)
- (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
- (3) 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務
- (5) 災害の恐れのある場合の情報取得
- (6) 職員等の行動計画及び行動計画の職員、利用者等への周知徹底
- (7) 避難場所、避難方法の確認及び備蓄物資の検討

(個人情報の保護)

第9条 施設は、入所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」並びに個人情報管理規程を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 施設が得た入所者の個人情報については、指定介護福祉施設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入所者又はその代理人の了解を得るものとする。

(身体的拘束の制限)

第10条 職員は、指定介護福祉施設サービスの提供にあたっては、入所者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。

なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

(事故発生時の対応)

第11条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供にあたって事故が発生した場合には、速やかに市町及び関係機関並びに家族に連絡を行い又、原因を解明し、再発防止対策を行う。入所者に損害が発生した場合は賠償する。ただし故意、過失がない場合はこの限りではない。

(緊急時の対応)

第12条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第13条 苦情解決の責任者は施設長とし、苦情受付担当者と第三者委員を2名配置する。
苦情解決検討委員会は責任者、苦情受付担当者等で構成し、解決方法を協議解決する。第三者委員は立会い・調整・助言等を行う。

(衛生管理)

第14条 職員は、指定介護福祉施設サービスの提供にあたっては、衛生管理業務マニュアルに沿って手洗い、排泄処理、食事その他の業務を行う。また感染症予防については、感染対策マニュアルに沿って業務を行う。

(虐待防止)

第15条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 施設における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年2回以上)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。

(その他施設の運営に関する重要事項)

第16条 施設は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 2 職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 施設は職員であった者に業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を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木田福祉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17年 4月1日から施行する。
この規程は、平成17年10月1日から施行する。
この規程は、平成18年 4月1日から施行する。
この規程は、平成21年 4月1日から施行する。
この規程は、平成24年 4月1日から施行する。
この規程は、平成24年12月1日から施行する。
この規程は、平成27年 8月1日から施行する。
この規程は、平成30年 8月1日から施行する。
この規程は、令和 元年10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。

[指定介護老人福祉施設]特別養護老人ホームみき山荘

短期入所生活介護事業 運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人木田福祉会が開設する特別養護老人ホームみき山荘(以下「事業所」という。)が行う指定短期入所生活介護の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態の高齢者等を一時的に預かり、適正な指定短期入所生活介護を提供することによって、利用者の自立と生活の質の確保を図ると共に、その家族の身体的、精神的な負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は利用者の自立と生活の質の確保及び心身機能の維持向上並びに利用者の家族の身体的・精神的な負担の軽減を図り、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を行う。

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

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 みき山荘 短期入所生活介護事業所
- (2) 所在地 香川県木田郡三木町大字井戸38番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤)
管理者は、事業所の職員の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 1名(非常勤)
医師は、利用者の健康管理にあたる。
- (3) 生活相談員 2名(常勤)
生活相談員は、事業所に対する指定短期入所生活介護の利用の申込みに係る調整、介護職員等に対する技術指導、短期入所生活介護計画の作成等を行う。
- (4) 看護職員 3名(常勤)
看護職員は、利用者の健康チェックを行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名(常勤)
機能訓練指導員は、機能訓練の提供に当たる。
- (6) 介護職員 35名(常勤換算)
介護職員は、介護の提供に当たる。
- (7) 管理栄養士 1名(常勤)
管理栄養士は、必要な栄養管理を行う。

(8) 調理員 6.5名 (常勤換算)
調理員は、利用者の食事の提供にあたる。

(9) 事務員 1名
事務員は、必要な事務を行う。

(短期入所生活介護の定員)

第5条 短期入所生活介護の1日当たりの利用定員は、10名とする。

ユニットの数は1とし、ユニットの入所定員は10人とする。

(短期入所生活介護サービス内容と利用料)

第6条 短期入所生活介護サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1)入浴、排泄、食事等介護及び日常生活の世話
- (2)機能訓練(日常動作訓練)
- (3)健康チェック
- (4)栄養管理
- (5)送迎
- (6)相談及び援助
- (7)その他利用者に対する便宜の提供

2 短期入所生活介護サービスを提供した場合の利用額は、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サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。

3 前項の利用料のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。

(1) 居住費(室料、光熱水費)及び食費(食材料費、調理費)

1日当たり

| 区分 | 通常の場合 | | 法人減免の場合 | |
|------|--------|--------|---------|--------|
| | 居住費 | 食費 | 居住費 | 食費 |
| 第1段階 | 820円 | 300円 | 410円 | 150円 |
| 第2段階 | 820円 | 390円 | 615円 | 293円 |
| 第3段階 | 1,310円 | 650円 | 983円 | 488円 |
| 第4段階 | 2,006円 | 1,392円 | 1,505円 | 1,044円 |

(2) 前各号に定めるもののほか、指定短期入所生活介護の提供において日常においても通常必要となる便宜にかかわる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの

(3) 経済情勢の著しい変化による物価の変動、制度改正による変更、その他やむを得ない事由がある場合、前各号の費用を変更する。

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

(通常の送迎地域)

第7条 通常の送迎地域は、三木町内とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 短期入所生活介護事業の利用者は、次の各号に掲げる次項を守り、相互の親睦に努めるものとする。

- (1) 火気の取扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと。
- (2) 建物、該設その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- (3) 喧嘩、口論または暴行等、他人の迷惑になることをしないこと。
- (4) 飲酒の際は、職員に申し出ること。

(緊急時等における対応方法)

第9条 管理者等は、短期入所生活介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、家庭介護者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第10条 消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画、風水害、地震等の対策に関する計画を作成するとともに、次の業務を実施する。

- (1) 消火、通報及び避難の訓練(年2回)
- (2) 消防設備、事業所等の点検及び整備
- (3) 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務
- (5) 災害の恐れのある場合の情報取得
- (6) 職員等の行動計画及び行動計画の職員、利用者等への周知徹底
- (7) 避難場所、避難方法の確認及び備蓄物資の検討

(個人情報保護)

第11条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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」並びに個人情報管理規定を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、短期入所生活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又はその代理人の了解を得るものとする。

(身体的拘束の制限)

第12条 職員は、短期入所生活介護サービスの提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

なお、緊急やむを得ず身体的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、緊急やむを得なかった理由を記録する。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、短期入所生活介護サービスの提供にあたって事故が発生した場合には、速やかに市町及び関係機関並びに家族に連絡を行い又、原因を解明し、再発防止対策を行う。利用者に損害が発生した場合は賠償する。ただし故意、過失がない場合はこの限りではない。

(苦情処理)

第14条 苦情解決の責任者は管理者とし、苦情受付担当者と第三者委員を2名配置する。苦情解決検討委員会は責任者、苦情受付担当者等で構成し、解決方法を協議解決

する。第三者委員は立会い・調整・助言等を行う。

(衛生管理)

第15条 職員は、短期入所生活介護サービスの提供にあたっては、衛生管理業務マニュアルに沿って手洗い、排泄処理、食事その他の業務を行う。また感染症予防については、感染対策マニュアルに沿って業務を行う。

(虐待防止)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年2回以上)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。

(その他運営についての留意事項)

第17条 短期入所生活介護事業所は、管理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ものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他の者に漏らしてはならない。
- 3 事業所は職員であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 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木田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。

附 則

この規程は、平成17年 4月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月1日から施行する。

この規程は、平成21年 4月1日から施行する。

この規程は、平成24年 4月1日から施行する。

この規程は、平成24年12月1日から施行する。

この規程は、平成27年 8月1日から施行する。

この規程は、平成30年 8月1日から施行する。

この規程は、令和 元年10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。

みき山荘指定介護予防短期入所生活介護事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人木田福祉会が開設する指定介護予防短期入所生活介護事業所（以下「事業所」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、施設で指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たる従業者（以下「従業者」という。）が、要支援状態にある高齢者（以下「要支援者」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、要支援者の心身の特性を踏まえて、その居宅において有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他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とする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) みき山荘短期入所介護事業所（介護予防短期入所生活介護事業所）

(2) 所在地 木田郡三木町井戸38番地1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

(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（常勤）

管理者は、事業所の職員の管理を一元的に行う。

(2) 医師 1名（非常勤）

医師は、利用者の健康管理にあたる。

(3) 生活相談員 2名（常勤）

生活相談員は、事業所に対する指定介護予防短期入所生活介護の利用の申込みに係る調整、介護職員等に対する技術指導、指定介護予防短期入所生活介護計画の作成等を行う。

(4) 看護職員 3名（常勤）

看護職員は、利用者の健康チェックを行う。

(5) 機能訓練指導員 1名（常勤）

機能訓練指導員は、機能訓練の提供に当たる。

(6) 介護職員 35名（常勤換算）

介護職員は、介護の提供に当たる。

(7) 管理栄養士 1名（常勤）

管理栄養士は、必要な栄養管理を行う。

(8) 調理員 6.5名（常勤換算）

調理員は、利用者の食事の提供にあたる。

(9) 事務員 1名

事務員は、必要な事務を行う。

(指定介護予防短期入所生活介護の定員)

第5条 指定介護予防短期入所生活介護の1日当たりの利用定員は、10名とする。

ユニットの数は1とし、ユニットの入所定員は10人とする。

(指定介護予防短期入所生活介護サービス内容と利用料)

第6条 指定介護予防短期入所生活介護サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴、排泄、食事等介護及び日常生活の世話
- (2) 機能訓練(日常動作訓練)
- (3) 健康チェック
- (4) 栄養管理
- (5) 送迎
- (6) 相談及び援助
- (7) その他利用者に対する便宜の提供

2 指定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サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。

3 前項の利用料のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。

- (1) 居住費(室料、光熱水費)及び食費(食材料費、調理費)

1日当り

| 区 分 | 通常の場合 | | 法人減免の場合 | |
|------|--------|--------|---------|--------|
| | 居 住 費 | 食 費 | 居 住 費 | 食 費 |
| 第1段階 | 820円 | 300円 | 410円 | 150円 |
| 第2段階 | 820円 | 390円 | 615円 | 293円 |
| 第3段階 | 1,310円 | 650円 | 983円 | 488円 |
| 第4段階 | 2,006円 | 1,392円 | 1,505円 | 1,044円 |

(2) 前各号に定めるもののほか、指定介護予防短期入所生活介護の提供において日常においても通常必要となる便宜にかかわる費用であって、その利用者負担にすることが適当と認められるもの

(3) 経済情勢の著しい変化による物価の変動、制度改正による変更、その他やむを得ない事由がある場合、前各号の費用を変更する。

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

(通常の送迎地域)

第7条 通常の送迎地域は、三木町内とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 指定介護予防短期入所生活介護事業の利用者は、次の各号に掲げる次項を守り、相互の親睦に努めるものとする。

- (1) 火気の取扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと。
- (2) 建物、該設その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- (3) 喧嘩、口論または暴行等、他人の迷惑になることをしないこと。
- (4) 飲酒の際は、職員に申し出ること。

(緊急時等における対応方法)

第9条 管理者等は、指定介護予防短期入所生活介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、家庭介護者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第10条 消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画、風水害、地震等の対策に関する計画を作成するとともに、次の業務を実施する。

- (1) 消火、通報及び避難の訓練(年2回)
- (2) 消防設備、事業所等の点検及び整備
- (3) 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務
- (5) 災害の恐れのある場合の情報取得
- (6) 職員等の行動計画及び行動計画の職員、利用者等への周知徹底
- (7) 避難場所、避難方法の確認及び備蓄物資の検討

(個人情報の保護)

第11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」並びに個人情報管理規定を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、指定介護予防短期入所生活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又はその代理人の了解を得るものとする。

(身体的拘束の制限)

第12条 職員は、指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。なお、緊急やむを得ず身体的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、緊急やむを得なかった理由を記録する。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供にあたって事故が発生した場合には、速やかに市町及び関係機関並びに家族に連絡を行い又、原因を解明し、再発防止対策を行う。利用者に損害が発生した場合は賠償する。ただし故意、過失がない場合はこの限りではない。

(苦情処理)

第14条 苦情解決の責任者は管理者とし、苦情受付担当者と第三者委員を2名配置する。苦情解決検討委員会は責任者、苦情受付担当者等で構成し、解決方法を協議解決する。第三者委員は立会い・調整・助言等を行う。

(衛生管理)

第15条 職員は、指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供にあたっては、衛生管理業務マニュアルに沿って手洗い、排泄処理、食事その他の業務を行う。また感染症予防については、感染対策マニュアルに沿って業務を行う。

(虐待防止)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を

講じる。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）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。

（その他運営についての留意事項）

第17条 指定介護予防短期入所生活介護事業所は、管理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ものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他の者に漏らしてはならない。
- 3 事業所は職員であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 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木田福社会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- この規程は、平成18年10月1日から施行する。
- この規程は、平成24年 4月1日から施行する。
- この規程は、平成24年12月1日から施行する。
- この規程は、平成27年 8月1日から施行する。
- この規程は、平成28年 7月1日から施行する。
- この規程は、平成30年 8月1日から施行する。
- この規程は、令和 元年10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。

白山山荘居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人木田福祉会が開設する白山山荘居宅介護支援事業所は（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援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。

(運営方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は要介護者等が居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう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。

2 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との密接な連携を図るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 この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 白山山荘居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 香川県木田郡三木町大字下高岡2882番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（介護支援専門員と兼務）
管理者は事業所の職員の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 4名（常勤専従4名、内1名は管理者と兼務）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(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～土曜日
ただし、12月29日から翌年1月3日までを定休日とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場合
事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。
- (2) 使用する課題分析表の種類
利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。

(3) サービス担当者会議の開催場所

事業所内その他必要と認められる場所において開催する。

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度

月1回以上とし、必要に応じて訪問するものとする。

2 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、当該居宅介護支援事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。

3 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、その実費とする。

(1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね10キロメートル未満
200円

(2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね10キロメートル以上
400円

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

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、三木町とする。

(苦情処理)

第8条 事業所は、提供した居宅介護支援に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の処置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(個人情報の保護)

第9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」並びに個人情報管理規程を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、居宅介護支援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入所者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止)

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）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。

(その他施設の運営に関する重要事項)

第11条 事業所は、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ものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

(3) スキルアップ研修 介護支援専門員証更新時

2 介護支援専門員その他の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他の者に漏らしてはならない。

3 事業所は、介護支援専門員その他の職員であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を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木田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。

附 則

この規程は、平成11年10月1日から施行する。

この規程は、平成16年6月1日から施行する。

この規程は、平成17年5月1日から施行する。

この規程は、平成18年1月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年9月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年10月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年3月11日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年9月1日から施行する。

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年2月20日から施行する。

この規程は、令和5年10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。

白山デイサービスセンター指定通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 木田福祉会が開設する白山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、利用者が要介護状態であっても、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、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 事業所は利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持向上並びに利用者の要介護状態となることの予防に資するよう目標を設定し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を行う。

2 事業の実施にあたっては、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。

(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 白山デイサービスセンター
- (2) 所 在 地 木田郡三木町大字下高岡2882-1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(特養兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 3名(介護職員兼務)
生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申込みに係る調整、通所介護員等に対する技術指導、通所介護計画の作成等を行う。
- (3) 介護職員 6名(生活相談員、看護職員兼務)
介護職員は、指定通所介護の提供に当たる。
- (4) 看護職員 2名(介護職員、機能訓練指導員兼務)
看護職員は、利用者の健康チェックを行う。
- (5) 機能訓練指導員 2名(看護職員兼務)
機能訓練指導員は、利用者の個別機能訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日
ただし、12月29日から翌年1月3日までを定休日とする。
- (2) 営業時間 午前9時15分から午後4時30分
サービス提供時間 午前9時15分から午後4時30分

(通所介護の定員)

第6条 指定通所介護の1日当り利用者の定員は、25名とする。

(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) 生活相談
- (2) 個別機能訓練
- (3) 介護
- (4) 健康管理
- (5) 口腔機能向上
- (6) 送迎サービス
- (7) 入浴サービス
- (8) 給食サービス

(通所介護の利用料)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該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割又は3割とする。

2 前項の利用料のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。

- (1) 食費(食材料費、調理費) 昼食 600円
- (2) おむつ代 実費
- (3) グループ活動費 50円
- (4) 経済情勢の著しい変化による物価の変動、制度改正による変更、その他やむを得ない事由がある場合、前各号の費用を変更する。

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

(事業の実施地域)

第9条 事業の実施地域は、三木町及びびさぬき市長尾地域(ただし、前山地区と多和地区は除く)の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者が指定通所介護の提供を受ける場合に、利用者が留意すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 入浴等の際、体調が悪い場合は申し出ること。
- (2) リハビリ器具等を利用する場合は、職員の指示に従うこと。
- (3) 建物、備品その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- (4) 所持品には名前をつけておくこと。

(非常災害対策)

第11条 消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画、風水害、地震等の対策に関する計画を作成するとともに、次の業務を実施する。

- (1) 消火、通報及び避難の訓練(年2回)
- (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
- (3) 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務
- (5) 災害の恐れのある場合の情報取得
- (6) 職員等の行動計画及び行動計画の職員、利用者等への周知徹底

(7) 避難場所、避難方法の確認及び備蓄物資の検討

(苦情処理)

第12条 苦情解決の責任者は管理者とし、苦情受付担当者と第三者委員を2名配置する。

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対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の処置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(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、速やかに保険者、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処置を行う。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により損害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。

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。

(緊急時の対応)

第14条 事業所は、通所介護サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに利用者の家族または主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(個人情報保護)

第15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」並びに個人情報管理規程を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、通所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入所者又はその代理人の了解を得るものとする。

(身体的拘束の制限)

第16条 職員は、通所介護サービスの提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

(衛生管理)

第17条 職員は、通所介護サービスの提供にあたっては、衛生管理業務マニュアルに沿って手洗い、排泄処理、食事その他の業務を行う。また感染症予防については、感染対策マニュアルに沿って業務を行う。

(虐待防止)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）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。

(その他施設の運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他の者に漏らしてはならない。

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

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人 木田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。

附則

この規程は、平成12年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成12年10月 1日より施行する。

この規程は、平成13年 1月 1日より施行する。

この規程は、平成15年 5月 1日より施行する。

この規程は、平成16年 6月 1日より施行する。

この規程は、平成17年10月 1日より施行する。

この規程は、平成18年 1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21年10月 1日より施行する。

この規程は、平成23年10月 1日より施行する。

この規程は、平成24年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成26年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成26年11月 1日より施行する。

この規程は、平成27年 8月 1日より施行する。

この規程は、平成27年10月 1日より施行する。

この規程は、平成28年 7月 1日より施行する。

この規程は、平成29年 2月 1日より施行する。

この規程は、平成30年 2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 1年 7月 1日より施行する。

この規程は、令和 2年 4月 1日より施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

白山デイサービスセンター 指定第1号通所事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人木田福祉会が開設する白山デイサービスセンター指定第1号通所事業所(以下「事業所」という。)が行う指定第1号通所事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び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師、准看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員が、要支援状態にある高齢者等に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の事業従業者は、要支援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介護その他必要な援助を行う。

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

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 白山デイサービスセンター
- (2) 所在地 木田郡三木町大字下高岡2882番地1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(特養兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 3名(介護職員兼務)
生活相談員は、事業所に対する事業の利用の申込みに係る調整、事業の職員等に対する技術指導、事業の計画の作成等を行う。
- (3) 介護職員 6名(生活相談員、看護職員兼務)
介護職員は、事業の介護提供に当たる。
- (4) 看護職員 2名(介護職員、機能訓練指導員兼務)
看護職員は、利用者の健康チェックを行う。
- (5) 機能訓練指導員 2名(看護職員兼務)
機能訓練指導員は、利用者の個別機能訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日
ただし、12月29日から翌年1月3日までを定休日とする。
- (2) 営業時間 午前9時15分から午後4時30分
サービス提供時間 午前9時15分から午後4時30分

(事業の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、通所介護事業も含めて、25人とする。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 生活相談
- (2) 個別機能訓練
- (3) 介護
- (4) 健康管理
- (5) 口腔機能向上
- (6) 送迎サービス
- (7) 入浴サービス
- (8) 給食サービス

(事業の利用料)

第8条 事業を提供した場合の利用料の額は、三木町の定める事業に要する費用の額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、三木町の定める事業に要する費用の額の自己負担相当額とする。

2 前項の利用料のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。

- (1) 食費（食材料費、調理費） 昼食 620円
- (2) おむつ代 実費
- (3) グループ活動費 50円
- (4) 経済情勢の著しい変化による物価の変動、制度改正による変更、その他やむを得ない事由がある場合、前各号の費用を変更する。

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

(事業の実施地域)

第9条 事業の実施地域は、三木町とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者が事業の提供を受ける場合に、利用者が留意すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 入浴等の際、体調が悪い場合は申し出ること。
- (2) リハビリ器具等を利用する場合は、職員の指示に従うこと。
- (3) 建物、備品その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- (4) 所持品には名前をつけておくこと。

(非常災害対策)

第11条 消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画、風水害、地震等の対策に関する計画を作成するとともに、次の業務を実施する。

- (1) 消火、通報及び避難の訓練(年2回)
- (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
- (3) 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務
- (5) 災害の恐れのある場合の情報取得
- (6) 職員等の行動計画及び行動計画の職員、利用者等への周知徹底

(7) 避難場所、避難方法の確認及び備蓄物資の検討

(苦情処理)

第12条 苦情解決の責任者は管理者とし、苦情受付担当者と第三者委員を2名配置する。

事業所は、提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の処置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(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、速やかに保険者、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処置を行う。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により損害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。

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。

(緊急時の対応)

第14条 事業所は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに利用者の家族または主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(個人情報保護)

第15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」並びに個人情報管理規程を遵守し適切な取扱いに努める。

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入所者又はその代理人の了解を得るものとする。

(身体拘束の制限)

第16条 職員は、事業の提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

なお、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、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

(衛生管理)

第17条 職員は、事業の提供にあたっては、衛生管理業務マニュアルに沿って手洗い、排泄処理、食事その他の業務を行う。また感染症予防については、感染対策マニュアルに沿って業務を行う。

(虐待防止)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回

以上) 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。

(その他施設の運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他の者に漏らしてはならない。

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

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人 木田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。

附 則

この規程は、平成30年 4月1日より施行する。

この規程は、令和 1年 7月1日より施行する。

この規程は、令和 2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。

白山デイサービスセンター 指定第1号通所事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人木田福祉会が開設する白山デイサービスセンター指定第1号通所事業所(以下「事業所」という。)が行う指定第1号通所事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び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師、准看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員が、要支援状態にある高齢者等に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の事業従業者は、要支援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介護その他必要な援助を行う。

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

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 白山デイサービスセンター
- (2) 所在地 木田郡三木町大字下高岡2882番地1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(特養兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 3名(介護職員兼務)
生活相談員は、事業所に対する事業の利用の申込みに係る調整、事業の職員等に対する技術指導、事業の計画の作成等を行う。
- (3) 介護職員 6名(生活相談員、看護職員兼務)
介護職員は、事業の介護提供に当たる。
- (4) 看護職員 2名(介護職員、機能訓練指導員兼務)
看護職員は、利用者の健康チェックを行う。
- (5) 機能訓練指導員 2名(看護職員兼務)
機能訓練指導員は、利用者の個別機能訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日
ただし、12月29日から翌年1月3日までを定休日とする。
- (2) 営業時間 午前9時15分から午後4時30分
サービス提供時間 午前9時15分から午後4時30分

(事業の利用定員)

第6条事業所の利用定員は、通所介護事業も含めて、25人とする。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 生活相談
- (2) 個別機能訓練
- (3) 介護
- (4) 健康管理
- (5) 口腔機能向上
- (6) 送迎サービス
- (7) 入浴サービス
- (8) 給食サービス

(事業の利用料)

第8条 事業を提供した場合の利用料の額は、さぬき市の定める事業に要する費用の額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、さぬき市の定める事業に要する費用の額の自己負担相当額とする。

2 前項の利用料のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。

- (1) 食費(食材料費、調理費) 昼食 620円
- (2) おむつ代 実費
- (3) グループ活動費 50円
- (4) 経済情勢の著しい変化による物価の変動、制度改正による変更、その他やむを得ない事由がある場合、前各号の費用を変更する。

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

(事業の実施地域)

第9条 事業の実施地域は、三木町、さぬき市長尾地域(ただし、前山地区と多和地区は除く)とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者が事業の提供を受ける場合に、利用者が留意すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 入浴等の際、体調が悪い場合は申し出ること。
- (2) リハビリ器具等を利用する場合は、職員の指示に従うこと。
- (3) 建物、備品その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- (4) 所持品には名前をつけておくこと。

(非常災害対策)

第11条 消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画、風水害、地震等の対策に関する計画を作成するとともに、次の業務を実施する。

- (1) 消火、通報及び避難の訓練(年2回)
- (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
- (3) 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務
- (5) 災害の恐れのある場合の情報取得

(6) 職員等の行動計画及び行動計画の職員、利用者等への周知徹底

(7) 避難場所、避難方法の確認及び備蓄物資の検討

(苦情処理)

第12条 苦情解決の責任者は管理者とし、苦情受付担当者と第三者委員を2名配置する。

事業所は、提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、

迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の処置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(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、速やかに保険者、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処置を行う。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により損害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。

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。

(緊急時の対応)

第14条 事業所は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに利用者の家族または主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(個人情報保護)

第15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」並びに個人情報管理規程を遵守し適切な取扱いに努める。

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入所者又はその代理人の了解を得るものとする。

(身体拘束の制限)

第16条 職員は、事業の提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

なお、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、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

(衛生管理)

第17条 職員は、事業の提供にあたっては、衛生管理業務マニュアルに沿って手洗い、排泄処理、食事その他の業務を行う。また感染症予防については、感染対策マニュアルに沿って業務を行う。

(虐待防止)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）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。

（その他施設の運営に関する重要事項）

第19条 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他の者に漏らしてはならない。

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

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人 木田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。

附 則

この規程は、平成30年 4月1日より施行する。

この規程は、令和 1年 7月1日より施行する。

この規程は、令和 2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。