

社会福祉法人やすらぎ福祉会

特別養護老人ホーム梅香園 運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人やすらぎ福祉会（以下、「事業者」という。）が開設する特別養護老人ホーム梅香園（以下、「事業所」という。）が行う指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が、要介護状態にある入居者（以下、「入居者」という。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

事業者は、要介護状態と認定された入居者に対し、介護保険法等の主旨に従って、入居者の意思及び人格を尊重し、地域密着型施設サービスに基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭におき、かつ常に入居者の立場に立ってサービスを提供することにより、入居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を支援することを目指すものとします。

2 事業所は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

第3条（事業所の名称及び所在地）

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- | | |
|-------|-----------------------|
| 一 名 称 | 特別養護老人ホーム梅香園 |
| 二 所在地 | 兵庫県神戸市北区山田町小部字南山 2-35 |

第2章 従業者の職種・員数及び職務の内容

第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

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します。

- | | | |
|---------|-------------------|---------------------------------------|
| 一 管理者 | 1人（常勤） | 事業所の従事者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 |
| 二 医師 | 1人（非常勤） | 入居者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。 |
| 三 生活相談員 | 1人（常勤） | 入居者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。 |
| 四 介護職員 | 25人（常勤15人、非常勤10人） | 入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。 |

- 五 看護職員 2人（常勤1人、非常勤1人）
入居者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
- 六 管理栄養士 1人（常勤）
食事の献立作成、栄養計算、入居者に対する栄養指導等を行います。
- 七 機能訓練指導員（看護職員が兼務） 1人（常勤）
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。
- 八 介護支援専門員 1人（常勤）
地域密着型施設サービス介護計画の作成等を行います。
- 九 調理員 必要数
献立に従って調理等を行います。

第3章 利用定員

第5条（入居者の定員・ユニット数及びユニットごとの定員）

- 一 事業所に入居できる入居者の定員は29人とし、災害等やむを得ない場合を除いて、入居定員及び居室の定員を超えて入居することはできません。
- 二 ユニット数 3ユニット
- | | | |
|-------------|---------|-----|
| ユニットごとの入居定員 | 千鳥ユニット | 10名 |
| | 小梅ユニット | 9名 |
| | 春日野ユニット | 10名 |

第4章 設備及び備品等

第6条（居室）

事業所は、入居者の居室に、ベッド・ロッカー・ナースコール等を備品として備えます。

第7条（食堂及び機能訓練室）

- 一 それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、三平方メートルに入所定員を乗じて得た面積以上とします。
- 二 必要な備品類を備えています。

第8条（浴室）

事業所は、浴室には入居者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介護者のための特殊浴槽を設けています。

第9条（洗面所及び便所）

事業所は、必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設けます。

第 10 条（医務室）

医療法に規定する診療所とすることとし、入居者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設けます。

第 5 章 契約及び運営

第 11 条（内容及び手続の説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、入居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説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

第 12 条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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認することができます。

第 13 条（入退居）

事業者は、身体上又は精神上の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します。

- 2 事業者は、正当な理由なくサービスの提供を拒否しません。
- 3 事業者は、入居申込者が入院治療を必要とする場合や、入居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適切な措置を速やかに講じることとします。
- 4 事業者は、入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努めます。
- 5 事業者は、入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居者が自宅で日常生活を営むことができるか否かを検討します。検討に当たっては、居宅介護支援事業者及び事業所、家族間で協議します。
- 6 事業者は、居宅での日常生活が可能と認められる入居者について、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、円滑な退居のための援助を行います。
- 7 事業者は、入居者の退居に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、その他保健サービスや医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第 6 章 サービス

第 14 条（地域密着型施設サービス計画の作成）

事業所の管理者は、介護支援専門員に、地域密着型施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

- 2 地域密着型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、「計画作成介護支援専門員」という。）は、地域密着型施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入居者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える解決すべき課題を把握します。

- 3 計画作成介護支援専門員は、入居者やその家族の希望及び入居者について把握した課題に基づき、地域密着型施設サービス計画の原案を作成します。原案は、他の従業者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載します。
- 4 計画作成介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の立案について入居者及び家族に説明し、書面による同意を得て、交付します。
- 5 計画作成介護支援専門員は、地域密着型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、地域密着型施設サービス計画の実施状況を把握します。

第 15 条（サービスの取扱い方針）

事業者は、入居者の要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、入居者の心身の機能の維持、回復を図り、もって入居者の生活機能の維持、又は向上を目指し、入居者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当たっては、入居者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その地域密着型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、配慮して行います。
- 4 事業者は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、入居者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 5 事業者は、サービスを提供するに当たって、入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行いません。また、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並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- 6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第 16 条（介護の内容）

介護に当たっては、入居者の心身の状況に応じ、入居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行います。

- 2 事業者は、1 週間に 2 回以上、適切な方法により入居者を入浴させ、また清拭を行います。
- 3 事業者は、入居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います。
- 4 事業者は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、おむつを適切に交換します。
- 5 事業者は、褥瘡が発生しないように適切な介護を行います。
- 6 事業者は、前各項に規定するものの他、離床・着替え・整容等の介護を適切に行います。
- 7 事業者は、常時 1 人以上の常勤の介護職員を介護に従事させます。
- 8 事業者は、入居者の負担により、従業者以外の者による介護を受けさせません。

第 17 条（食事の提供）

食事の提供は、栄養並びに入居者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行

うこととします。また、入居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ます。

2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとします。

朝食 7:30 ～ 8:30

昼食 11:30 ～ 12:30

夕食 17:30 ～ 18:30

第18条（相談及び援助）

事業者は、常に入居者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、入居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、必要な助言やその他の援助を行います。

第19条（社会生活上の便宜の供与等）

事業所には、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居者のためにレクリエーションの機会を設けます。

2 事業者は、入居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、入居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します。

3 事業者は、常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族の交流等の機会を確保するよう努めます。

第20条（機能訓練）

事業者は、入居者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施します。

第21条（健康管理）

事業所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とります。

第22条（入居者の入院期間中の取り扱い）

事業者は、入居者が医療機関に入院する必要があるが生じた場合、入院後おおむね3か月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、入居者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居できるよう配慮します。

第23条（利用料及びその他の費用）

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、当該地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。なお、費用は重要事項説明書に記載の額とします。

2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その入居者から利用料の一部として、当該地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る地域密着型介護

サービス費用基準額から施設に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。

- 3 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、入居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します。
- 4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。
 - 一 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）
 - 二 居住に要する費用
 - 三 厚生労働大臣が定める基準に基づき入居者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - 四 厚生労働大臣が定める基準に基づき入居者が選定する特別な食事の提供に要する費用
 - 五 理美容代（実費）
 - 六 その他、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護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、入居者が負担することが適当と認められるもの
- 5 サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用について説明し、入居者又はその家族の同意を得ます。

第24条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

- 2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

第7章 留意事項

第25条（日課の励行）

入居者は、管理者や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、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こととします。

第26条（外出及び外泊）

入居者が外出・外泊を希望する場合には、事前にお知らせ下さい。

第27条（健康保持）

入居者は健康に留意するものとし、事業所で行う健康診断は、特別の理由がない限り受診しなければなりません。

第 28 条（衛生保持）

入居者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力いただきます。

第 29 条（禁止行為）

入居者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- 一 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。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 施設敷地内での喫煙、及び火気を用いる行為。
- 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第 30 条（入居者に関する市町村への通知）

入居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します。

- 一 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。
- 二 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。

第 8 章 従業員の服務規程と質の確保

第 31 条（従業員の服務規程）

従業員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意します。

- 一 入居者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第 32 条（衛生管理）

従業員は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行います。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じます。
- 3 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を検討する委員会を 1 月に 1 回程度、定期的を開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修を行い（年 2 回以上）、介護職員その他の従業員に周知徹底を図ることとします。

第 33 条（従業員の質の確保）

事業者は、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。

第34条（個人情報の保護）

事業者及び従業者は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、入居者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入居者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合入居者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

第9章 緊急時、非常時の対応

第35条（緊急時の対応）

従業者は、入居者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第36条（事故発生時の対応）

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

- 2 事業者は、入居者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。
- 3 事故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的（年2回以上）に事業所内職員研修を実施することとします。

第37条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては、入居者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、入居者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。

第10章 その他

第38条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

第 39 条（運営推進会議の設置）

事業者は、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、その内容等についての評価、要望、助言を受けるため、運営推進会議を設置します。

第 40 条（勤務体制等）

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

- 2 入居者に対するサービスの提供は、事業所の従業員によって行います。ただし、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
- 3 事業者は、従業員の資質向上のための研修の機会を設けます。

第 41 条（記録の整備）

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

- 2 事業者は、入居者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとします。

第 42 条（苦情処理）

事業者は、入居者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入居者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する入居者からの苦情に関して兵庫県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、兵庫県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

第 43 条（重要事項の閲覧）

事業所内に、運営規程、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綴じたファイルを設置し、自由に閲覧できるようにします。

第 44 条（協力医療機関等）

事業者は、入院等の治療を必要とする入居者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

第 45 条（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

事業者及び従業員は、居宅介護支援事業者又はその従業員に対して、要介護被保険者に事業所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ません。

- 2 事業者及び従業員は、居宅介護支援事業者又はその従業員から、事業所からの退居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ません。

第 46 条（虐待防止に関する事項）

事業者は、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ものとします。

- 一 事業者は、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ります。
- 二 事業者は、虐待の防止のための指針を整備します。
- 三 事業者は、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- 四 事業者は、前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- 五 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとします。

第 47 条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は入居者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則 この規程は平成 21 年 10 月 1 日から施行します。

附則 この規程は平成 31 年 2 月 1 日から施行します。

附則 この規程は令和 5 年 4 月 1 日から施行します。

附則 この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行します。

附則 この規定は令和 7 年 4 月 1 日から施行します。

梅香園短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）事業所運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人やすらぎ福祉会が開設する梅香園短期入所生活介護事業所又は介護予防短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う短期入所生活介護又は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人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が要支援・要介護状態にある高齢者に対し、適正な短期入所生活介護又は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、要支援又は要介護状態等の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、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支援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回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を図るものとする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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 | 梅香園ショートステイ |
| (2) | 所在地 | 神戸市北区山田町小部字南山2-35 |

第2章 従業者の職種・員数及び職務の内容

（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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- | | | |
|---------------------------------|-------|--------|
| (1) | 管理者 | 1名 |
| 事業所と従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。 | | |
| (2) | 生活相談員 | 1名 |
| 日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行う。 | | |
| (3) | 介護職員 | 7名 |
| 日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言を行う。 | | |
| (4) | 看護職員 | 1名 |
| 主に健康管理や療養上の世話及び日常生活上の介護・介助等を行う。 | | |
| (5) | 管理栄養士 | 1名（兼務） |

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。

- (6) 機能訓練指導員 1名（看護職員が兼務）

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

- (7) 医師 1名

健康管理上及び療養上の指導を行う。

第3章 利用定員

（事業所の利用定員）

第5条 事業所の利用定員は、1日20人（1ユニット10人の2ユニット）とする。

第4章 利用料金及び送迎の実施地域

（事業の内容及び料金その他の費用の額）

第6条 事業の内容は次のとおりとし、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し、当該事業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。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 日常生活上の支援（排泄等の介護、援助、相談他）
- (4) 機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎

2 事業者は、前項の支払を受ける額の他、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 滞在に要する費用
- (3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
- (4) 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
- (5) 理美容代
- (6) おむつ代（特殊な物）
- (7) 前項に掲げるもののほか、事業において提供される便宜のうち、日常生活において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もの

3 前号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事前に説明をした上で、支払に同意を得ることとする。

（通常の送迎の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、神戸市全域とする。

第5章 食事の提供

(食事の提供)

第8条 食事の提供は、栄養並びに入居者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。また、入居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。食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

朝食 7:40～

昼食 11:30～

夕食 17:30～

第6章 緊急時、非常時の対応

(緊急時における対処方法)

第9条 事業者は、事業の実施中に、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、管理者に通告しなければならない。

2 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第10条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

第7章 サービス利用にあたっての留意事項

(日課の励行)

第11条 利用者は、管理者、生活相談員、看護職員、介護職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こととする。

(外出)

第12条 利用者がサービス利用中に外出を希望する場合には、事前に知らせること。

(禁止行為)

第13条 利用者は、事業所で次の行為を禁じる。

- 一 施設敷地内での喫煙及び火気を用いる行為。
- 二 サービス従事者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすようなハラスメント行為、宗教活動、

政治活動、営利活動などを行うこと。

- 三 その他決められた以外の物(食べ物・現金・宝石類・刃物等の危険物等)の持ち込み。利用者間での金銭や物品のやり取り(貸し借り)。事業所及び職員への金銭や贈り物等のお心遣い。
- 四 職員に対する身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼす行為)
- 五 職員に対する精神的暴力(人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたり、一方的な要求、同じ質問等の繰り返し、仕事に支障を及ぼす行為)
- 六 職員に対するセクシュアルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為)

第8章 従業員の質の確保

(従業員の資質向上及び秘密保持)

第14条 事業者は、従業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、又業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修年2回
- 2 従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、従業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外、運営に関する重要事項は社会福祉法人やすらぎ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。

第9章 その他

第15条 (虐待防止に関する事項)

事業者は、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ものとする。

- 一 事業者は、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- 二 事業者は、虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 事業者は、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- 四 事業者は、前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 五 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(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、これを市町村に通報するものとする。

第16条 (重要事項の閲覧)

事業所内に、運営規程、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綴じたファイルを設置し自由に閲覧できるようにする。

附 則 この規程は、平成21年10月 1日から施行する。

附 則 この規程は、令和7年4月 1日から施行する。

梅香園 通所介護（介護予防通所介護）事業所 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人やすらぎ福祉会が開設する、梅香園通所介護事業所又は介護予防通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う通所介護事業又は介護予防通所介護の事業（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または看護職員、介護職員等の従事者（以下「従業者」という。）が、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要支援・要介護状態にある高齢者に対し、適正な通所介護又は介護予防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 事業所の従業者は、要支援又は要介護状態等の利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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 梅香園デイサービスセンター
- (2) 所在地 神戸市北区山田町小部字南山2-35

（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 1名
事業所と従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 2名（1名介護職員と兼務）
- (3) 看護職員 2名
- (4) 機能訓練指導員 2名（看護職員が兼務）
日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。
- (5) 介護職員 6名（1名相談員と兼務）

（営業及び営業時間）

第5条 事業所の営業及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。（1月1日から1月2日までの期間は除く）
- (2) 営業時間 午前9時30分から午後16時45分までの間とする。

(事業所の利用人員)

第6条 事業所の利用定員は、1日17名とする。

(事業の内容及び料金その他の費用の額)

第7条 事業の内容は次のとおりとし、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し、当該事業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。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導(相談・援助等) レクリエーション
- (4) 日常動作訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎
- (7) 家族介護者教室の開催

2 事業者は、前項の支払いを受ける額の他、次の各号に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。

- (1) 利用者の選定により通常の事業実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用(実費)
- (2) 事業に通常要する時間を超える事業であって、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の介護サービス基準額又は費用基準額を超える費用
- (3) 食事の提供に要する費用(食材料費及び調理費用相当額)
- (4) おむつ代 (実費)
- (5) 前号に掲げるもののほか、事業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かかる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

3 前号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事前に説明をした上で、支払に同意を得ることとする。

(通常の実施地域)

第7条 通常の事業実施区域は、神戸市北区とする。

(緊急時等における対処方法)

第8条 事業者は、事業の実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、すみやかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に通告しなければならない。

2 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償をすみやかに行うものとする。

(非常災害対策)

第9条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し防火管理者又は火気・消防等の責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第10条 事業者は、従業員の資質の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1ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させる旨を、従業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やすらぎ福祉会と事業者の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第11条 (虐待防止に関する事項)

事業者は、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ものとする。

一 事業者は、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

二 事業者は、虐待の防止のための指針を整備する。

三 事業者は、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

四 事業者は、前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

五 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

第12条 (重要事項の閲覧)

事業所内に、運営規程、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綴じたファイルを設置し自由に閲覧できるようにする。

附則

この規程は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 23 年 7 月 1 日から改訂する。

附則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から改訂する。

附則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から改訂する。

附則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から改訂する。

附則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から改訂する。

附則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から改訂する。

小規模多機能型居宅介護施設（介護予防小規模多機能型居宅介護）梅香園

運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人やすらぎ福祉会（以下、「事業者」という。）が開設する小規模多機能型居宅介護施設梅香園（以下、「梅香園」という。）が行う指定小規模多機能型居宅介護事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が、要介護状態と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正なサービスを提供することで、利用者がその有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことを目的とします。

第2条（運営の方針）

事業者は、介護保険法の主旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、小規模多機能型居宅介護計画に基づいて、通い訪問や宿泊を組み合わせるサービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援します。

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します。

第3条（事業所の名称及び所在地）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- | | |
|-------|----------------------|
| 一 名称 | 小規模多機能型居宅介護施設 梅香園 |
| 二 所在地 | 兵庫県神戸市北区山田町小部字南山2-35 |

第2章 従業者の職種・員数及び職務の内容

第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

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します。

- | | |
|--------------------------------------|-----------------|
| 一 管理者 | 1人（常勤兼務） |
| 事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 | |
| 二 介護支援専門員 | 1人（常勤兼務） |
| 利用者の居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成を行います。 | |
| 三 看護師又は准看護師 | 1人（常勤兼務） |
| 利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。 | |
| 四 介護職員 | 12人（常勤6人、非常勤6人） |
| 利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。 | |

第3章 営業日及び営業時間と定員

第5条（営業日及び営業時間）

小規模多機能型居宅介護の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- | | |
|----------|-------------|
| 一 営業日 | 365日（年中無休） |
| 二 営業時間 | 24時間 |
| （通いサービス） | 10時から16時30分 |
| （宿泊サービス） | 16時30分から10時 |
| （訪問サービス） | 24時間 |

第6条（登録定員等）

小規模多機能型居宅介護の登録定員数は29人、通いサービスの利用定員は18人、宿泊サービスの利用定員は9人とします。

第4章 設備及び備品等

第7条（宿泊室）

事業者は、利用者の居室を全室個室とし、宿泊に必要な寝具・備品を備えます。

第8条（食堂）

事業者は、利用者及び従業員が一堂に会するのに十分な広さの食堂を設け、利用者が使用しやすいテーブル・椅子・箸や食器類などの備品類を備えます。

第9条（浴室）

事業者は、浴室には利用者が使用しやすい適切なものを設けます。

第10条（設備及び備品等）

事業者は、台所、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備その他小規模多機能型居宅介護の提供に必要な設備及び備品を備えます。

第5章 同意と契約

第11条（内容及び手続の説明及び同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用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説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

第 12 条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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認することができます。

第 6 章 サービスの提供

第 13 条（居宅サービス計画の作成）

事業所の管理者は、介護支援専門員に、登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

第 14 条（小規模多機能型居宅介護の内容）

小規模多機能型居宅介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者がその自主性を保ち、意欲的に日々の生活を送ることができるように介護サービスを提供し又は必要な支援を行います。

- 2 食事や清掃、洗濯、買物、園芸、レクリエーション、行事等を可能な限り共同で行うことによって良好な人間関係に基づく家庭的な生活環境の中で日常生活が送れるようにすることに配慮します。

第 15 条（小規模多機能型居宅介護計画の作成）

事業所の管理者は、介護支援専門員に、小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

- 2 小規模多機能型居宅介護計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画作成介護支援専門員」という。）は、小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努めます。
- 3 計画作成介護支援専門員は、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、他の従業者と協議の上、援助の目標、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小規模多機能型居宅介護計画を作成し、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた介護を行います。
- 4 計画作成介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、書面による同意を得て交付します。
- 5 計画作成介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護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、小規模多機能型居宅介護計画の実施状況を把握し、定期的にかつ必要に応じて変更します。

第 16 条（サービスの取扱い方針）

事業者は、可能な限りその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- 4 事業者は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 5 事業者は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。また、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します。
- 6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、小規模多機能型居宅介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第 17 条（社会生活上の便宜の供与等）

事業者は、利用者の外出の機会の確保その他の利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努めます。

- 2 事業者は、利用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について、利用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します。
- 3 事業者は、常に利用者の家族との連携を図り、利用者とその家族の交流等の機会を確保するよう努めます。

第 18 条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、神戸市北区とします。

第 19 条（利用料及びその他の費用）

小規模多機能型居宅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、当該小規模多機能型居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。「重要事項説明書（別紙）利用料金表に記載の額とする」

- 2 事業者は、前項のほか、次に掲げる費用を徴収します。

費用の額は「重要事項説明書（別紙）利用料金表に記載の額とする」

- 一 通常の事業の実施地域以外の地域に居宅する利用者に対し行う送迎に要する費用（実費）
- 二 通常の事業の実施地域以外の地域に居宅において訪問サービスを提供する場合に要する交通費（実費）
- 三 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）
- 四 宿泊に要する費用
- 五 おむつ代（実費）
- 六 その他、小規模多機能型居宅介護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、利用者が負担することが適当と認められるもの

- 3 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

第 20 条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

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

第 7 章 留意事項

第 21 条（喫煙）

事業所敷地内は全て禁煙のため、禁煙にご協力いただきます。

第 22 条（飲酒）

飲酒は、事業所内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒にご協力いただきます。

第 23 条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力いただきます。

第 24 条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- 一 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。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 施設敷地内での喫煙、及び火気を用いる行為。
- 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第 25 条（利用者に関する市町村への通知）

利用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します。

- 一 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。
- 二 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。

第8章 従業員の服務規程と質の確保

第26条（従業員の服務規程）

事業者及び従業員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第27条（衛生管理）

事業者は、常に衛生的な管理に努め、適切な措置をとります。又、従業員に対し研修や勉強会の機会を設け、感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図ります。

第28条（従業員の質の確保）

事業者は、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。

第29条（個人情報の保護）

事業者及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

第9章 緊急時、非常時の対応

第30条（緊急時の対応）

従業員は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第31条（事故発生時の対応）

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

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、事業者及び従業員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

第 32 条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年 2 回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。

第 10 章 その他

第 33 条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

第 34 条（運営推進会議の設置）

事業者は、小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、その内容等についての評価、要望、助言を受けるため、運営推進会議を設置します。

第 35 条（勤務体制等）

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

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業員によって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
- 3 事業者は、従業員の資質向上のための研修の機会を設けます。

第 36 条（記録の整備）

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

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとします。

第 37 条（苦情処理）

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

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

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

第 38 条（協力医療機関等）

事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

第 39 条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

第 40 条（虐待防止に関する事項）

事業者は、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ものとします。

- 一 事業者は、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。
- 二 事業者は、虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 事業者は、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。
- 四 事業者は、前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 五 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

第 41 条（重要事項の閲覧）

事業所内に、運営規程、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綴じたファイルを設置し自由に閲覧できるようにします。

附則 この規程は平成 21 年 10 月 1 日から施行します。

附則 この規程は平成 23 年 10 月 1 日から施行します。

附則 この規程は平成 30 年 8 月 1 日から施行します。

附則 この規程は令和 5 年 4 月 1 日から施行します。

附則 この規程は令和 7 年 4 月 1 日から施行します。

社会福祉法人 やすらぎ福祉会

居宅介護支援事業所 梅香園 運営規程

(事業の目的)

第1条 要介護者等の依頼を受け、その心身の状況、その置かれている環境、要介護者等及びその家族の希望等を勘案し、居宅サービス計画を作成するとともに、サービス計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう、各事業者等との連絡調整その他の便宜を総合的かつ効率的に行われるよう支援することを目的とする。

(運営方針)

第2条 利用者が要介護状態となった場合においても、心身の状況、その他置かれている環境等を踏まえて、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配慮し、生活全般にわたる援助を行う。

2 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、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果的に提供されるよう配慮して行う。

3 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することのないよう公正中立に行う。

4 事業の実施にあたっては、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を図り総合的なサービスの提供に努める。

5 上記の他「指定居宅介護支援の事業の人員及び運営に関する基準（厚生省令第39号、平成11年3月31日）」第13条の具体的取扱い方針を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次の通りとする。

(1) 名 称 居宅介護支援事業所 梅香園

(2) 所在地 神戸市北区山田町小部字南山2-35

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者 : 1名（介護支援専門員と兼務）

管理者は、所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように総括する。

(2) 介護支援専門員 : 2名（常勤兼務1名、常勤専従1名）

介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ及び要介護者等がその心身

の状況や置かれている環境等に応じて、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行う。

(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、次の通りとする。

(1) 営業日： 平日の月曜日から金曜日までとする。ただし年末年始は除く。

(2) 営業時間： 午前8時45分から午後5時30分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法と内容及び利用料その他の費用)

第6条 居宅介護支援事業の内容は次の通りとし、指定居宅介護支援事業を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

(1) 利用者の相談を受ける場所： 3階窓口

(2) サービス担当者会議の開催場所： 利用者宅、その他必要と認められる場所

(3) 介護支援専門員の居宅訪問頻度： 必要に応じて訪問、最低月の1回

(4) 使用する課題分析表の種類： 事業所が定める独自の書式等

2 厚生労働大臣が定める基準は、事業所の見やすい場所に掲示をする。

3 交通費について第7条に規定する通常事業の実施地域以外の場合については、公共交通機関の実費とする。

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

5 その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して利用者等に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。

6 利用者やご家族に対して居宅計画サービス事業所について複数の事業紹介を求めることや当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。

(通常の事業の実施範囲)

第7条 通常の事業の実施地域は、施設から半径7km以内の神戸市北区とする。

(その他運営に関する留意事項)

第8条 居宅介護支援事業は社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るため、研究、研修の機会を設け、又業務体制を整備する。

2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 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、従業者との雇用契約の内容とする。

4 サービス提供に関する記録について、完結の日から5年間保存するものとする

- 5 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第9条 事業者は、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ものとする。

- 1 事業者は、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 2 事業者は、虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 事業者は、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- 4 事業者は、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。
- 5 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(重要事項の閲覧)

第10条 事業所内に、運営規定、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綴じたファイルを設置し自由に閲覧できるようにする。

附 則 この規程は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。