

# 特別養護老人ホームひかり苑 運営規程

## 第1章 事業の目的及び運営の方針

### (目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人 ひかり苑が設置運営する特別養護老人ホーム（以下「事業」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

### (事業の目的)

第2条 本事業は、身体上または精神上著しい障害がある為に常時介護を必要し、居宅において適切な介護を受けることが困難となった場合でも、その入居者が可能な限り、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練を行うことにより、入居者の心身機能の維持及び入居者の家族の身体的負担の軽減を図ることを目指す。

### (運営の方針)

第3条 本事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 入居者の人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の施設サービス計画を作成することにより、入居者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 入居者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

### (事業者の名称等)

第4条 本事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 特別養護老人ホームひかり苑
- 二 所在地 光市大字三井1056番地1

## 第2章 職員の職種、員数及び職務内容

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 施設に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 施設長 1人（兼務）  
常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 医師 2人（嘱託）  
利用者の健康管理等に関することを行う。

- 三 生活相談員 3人（内3人兼務）  
入居者の生活相談、処遇の企画、実施等を行う。
- 四 介護職員 45人以上  
入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 五 看護職員 11人（内2人兼務）  
入居者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- 六 栄養士 3人  
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導を行う。
- 七 機能訓練指導員 3人（内1人兼務）  
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。
- 八 介護支援専門員 5人（内3人兼務）  
施設サービス計画の作成等を行う。
- 九 事務職員 8人（内7人兼務）  
必要な事務を行う。

### 第3章 事業内容及び利用料、その他の費用の額

（入居定員及び居室数等）

第6条 本事業は、ユニットケアを採用し、その入居定員は133人を上限とし、ユニット（10人）10ユニット、ユニット（11人）3ユニットとする。

（定員の遵守）

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させない。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第8条 本事業は、サービス提供の開始に際して、入居申込者またはその家族に対し、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重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

（入退所）

第9条 常時介護を必要とし、かつ居宅において常時介護を受けることが困難な方に対して、サービスを提供する。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 入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、適切な医療機関や保健施設等を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 4 入居者の入居申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討にあたっては、職員間で協議する。
- 6 居宅での日常生活が可能と認められる入居者に対して、本人及びその家族の要望、退居後

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う。

- 7 入居者の退居に際して、居宅介護支援事業所に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

#### (施設サービス計画の作成)

第10条 本事業の管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たり、適切な方法により、入居者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入居者が現に抱える問題点を明らかにし、入居者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 3 介護支援専門員は、入居者又はその家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ施設サービス計画の原案を作成する。
- 4 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入居者又はその家族に対して説明し、同意を得る。
- 5 介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、入居者について解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 6 第2項から第4項までの規定は、前項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

#### (サービス取り扱いの方針)

第11条 入居者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 従業者は、サービスの提供にあたって、入居者またはその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 入居者本人または他の入居者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

#### (介護等)

第12条 従業者は、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う。

- 2 従業者は、自ら入浴が困難な入居者について、適切な方法により入浴させ又は清拭を行う。
- 3 従業者は、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う。
- 4 従業者は、前3項に定めるほか、入居者に対し食事、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。原則として入居者と従業者が共同で行われるよう常に努める。

(食事の提供)

第13条 食事の提供は入居者の身体状況・栄養・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。

又、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に努める。

2 食事の時間は、概ね以下の通りとする。

- 一 朝食 7時40分 ～
- 二 昼食 12時00分 ～
- 三 夕食 17時30分 ～

(相談及び援助)

第14条 生活相談員は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、

入居者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに入所者の社会生活に必要な支援を行う。

(社会生活上の便宜の供与等)

第15条 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る。

2 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、入居者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。

3 常に入居者の家族との連携をはかり、入居者と家族の交流等の機会を確保する。

(機能訓練)

第16条 機能訓練指導員は、入居者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で

必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行うよう努める。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第17条 入居者が医療機関に入院する必要があるとき、入院後概ね3ヶ月以内の退院が明らか

に見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入居できるようにするものとする。

(利用料等)

第18条 利用料は、指定介護老人福祉施設の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、当該指定介護老人福祉施設が法定代理受領サービスであるときは、自己負担割合に応じた額とする。但し、通常必要となる費用で入居者が負担することが適当であると認められる費用については、すべて自己負担であり、入居者及びその家族の同意の上で徴収する。(実費)

(例) 金銭管理費、電化製品の電気代、理美容代、嗜好品等

2 特別な居室に入居した場合、特別な居住費としての費用についての支払いを受けることができるものとする。

15㎡トイレ付	1日につき	300円
18.75㎡トイレ付	1日につき	600円

3 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、口座振替によって指定期日までに受けるものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第19条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付する。

(外出及び外泊)

第20条 入居者は、外出又は外泊しようとするときは、外出届又は外泊届に所要事項を記入し、施設長に届け出るものとする。

(健康保持)

第21条 入居者は、常時自ら健康保持に努めることとし、施設で行う健康診断は正当な理由がない限り拒否してはならない。

(衛生保持)

第22条 入居者は、常に居室を清潔に整理、整頓して良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、施設の建物内外の清掃、除草等の環境整備には積極的に協力することとする。

(禁止行為)

第23条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、または、自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 喧嘩、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

第24条 非常災害が発生した場合、従業者は入居者の避難等適切な措置を講ずる。又、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り避難訓練を行う。

(受給資格の確認)

第25条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定期間を確かめる。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退居記録の記載)

第26条 入居に際して、入居年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。又、退居に際しては、退居年月日を被保険者証に記載する。

(その他施設の利用に当たっての留意事項)

第27条 施設の利用にあたり、次の留意事項を定める。

一 来訪者

来訪者は、その都度来訪者名簿に記入し届け出るものとする。

来訪者が宿泊しようとするときは、必ず施設長の承認を受けなければならない。

二 身上変更の届出

入居者は、入居後身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、その旨を速やかに届け出るものとする。

三 融和と信頼

入居者は、相互に親睦と信頼を深め、よき隣人として融和し、他人の人権を無視するような言動がないように努めるものとする。

四 居室内の工作

入居者は、施設長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。

五 動物飼育の禁止

入居者は、原則として居室又は敷地内において、動物等の飼育をしてはならない。

六 損害賠償

入居者は、故意又は重大な過失によって、建物、設備、及び備品等に損害を与えたときは、その損害を弁償し、又は現状に回復しなければならない。

## 第4章 その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第28条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定める。

2 従業者によってサービスを提供する。但し、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

一 採用時研修 採用後1ヶ月以内

二 経験に応じた研修 随時

(健康管理)

第29条 看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じる。

(衛生管理)

第30条 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・医療用具の管理を適切に行う。

(協力病院及び緊急時における対応方法)

第31条 入院治療を必要とする入居者のために協力病院を定める。又、協力歯科医療機関を定める。

- 2 入居者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は予め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。

(掲示)

第32条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第33条 従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 従業者であった者に、業務上知り得た入居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る旨を、従業者との雇用契約とする。

(苦情処理)

第34条 本事業に係る入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

(地域等との連携)

第35条 本事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努める。

(記録の整備)

第36条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入居者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結する日から2年間保存する。

(利益供与の禁止)

第37条 居宅介護事業者又はその従業者に対し特定の事業者によるサービスの利用をさせることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(広告)

第38条 本事業について広告する場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものにはしない。

(事故発生時の対応)

第39条 本事業を提供したことにより事故が発生した場合は、入居者の家族及び関係機関等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。

- 2 賠償すべき事故に際して採った措置については記録する。
- 3 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。但し、入居者の故意又は重大な過失によって起こった事故に対しては、これに当たらない。

(虐待防止)

第40条 本事業所は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じる。

- 2 虐待防止に関する選任者を選定する。
- 3 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。
- 4 サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町に通報する。

(規程に定めない事項)

第41条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひかり苑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 25 年 5 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 25 年 7 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 25 年 11 月 1 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 8 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 28 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 30 年 9 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 元年 10 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

## 特別養護老人ホームひかり苑指定短期入所生活事業所 運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人 ひかり苑が設置運営する特別養護老人ホームひかり苑（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者（以下「要介護者」という。）に対し、適正な指定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 事業所は、要介護者の心身の特性を踏まえて、要介護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世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持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。

- 2 この事業は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を適切に行わなければならない。
- 3 この事業を行うに当たっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、指定短期入所生活介護計画を作成し、提供するサービス及び機能訓練等の目標を設定し、計画的に行うこととする。
- 4 この事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健・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。

### (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 特別養護老人ホームひかり苑
- 二 所在地 光市大字三井 1056 番地 1

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- |   |         |            |                    |
|---|---------|------------|--------------------|
| 一 | 管理者     | 1人（兼務）     | 事業の管理運営等に関すること     |
| 二 | 医師      | 2人（嘱託）     | 利用者の健康管理等に関すること    |
| 三 | 生活相談員   | 3人（内3人兼務）  | 利用者の生活相談業務等に関すること  |
| 四 | 介護職員    | 45人以上      | 利用者の日常生活上の介護に関すること |
| 五 | 看護職員    | 11人（内2人兼務） | 利用者の日常生活上の介護に関すること |
| 六 | 栄養士     | 3人         | 給食の栄養管理に関すること      |
| 七 | 機能訓練指導員 | 3人（内1人兼務）  | 利用者の機能回復訓練に関すること   |
| 八 | 事務員     | 8人（内7人兼務）  | 事業の事務に関すること        |

- 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。

(指定短期入所生活介護の内容)

第5条 指定短期入所生活介護の内容は、次のとおりとする。

- 一 生活指導（相談援助等）
- 二 機能訓練（日常動作訓練等）
- 三 介護（移動や排泄の介助、見守り等）
- 四 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者に対する短期入所生活介護計画の作成
- 五 給食
- 六 健康チェック
- 七 入退所時の送迎
- 八 入浴及び清拭

(定員及び居室数等)

第6条 ユニットケアを採用し、その定員は133人を上限とし、ユニット(10人)10ユニット、ユニット(11人)3ユニットとする。

(指定短期入所生活介護の利用料その他、費用の額)

第7条 指定短期入所生活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、自己負担に応じた額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活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額と同額とする。

3 その他の費用の額は、次のとおりとする。

一 送迎に要する費用 通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請があった場合は、厚生労働大臣が別に定める場合を除き、次の費用を徴収する。

イ	事業所から片道20キロメートル未満	2,000円
ロ	事業所から片道20キロメートル以上	10キロメートル毎に1,000円
ニ	食費	朝食500円 昼食1,000円 夕食600円 行事食500円 / 回
三	嗜好品	実費
四	滞在費	本館2,150円 / 日 別館2,400円 / 日
五	特別な居室	15㎡トイレ付 300円 / 日 18.75㎡トイレ付 600円 / 日

六 全各号に掲げるもののほか指定短期入所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

4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対し、サービス内容及び利用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

5 利用者が特例居宅介護サービス費、高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

6 利用者は利用料を翌月末日までに、自動引落とし、払込み、現金による何等かの方法により支払うものとし、その方法は利用時に管理者と決定するものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第8条 通常の送迎の実施地域は、光市、下松市、田布施町、平生町、柳井市、周南市、岩国市、防府市とする。(但し、離島については送迎を除く)

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 サービスの利用日に利用者に対して健康チェックを行い、利用不相当と認めた場合は、利用を拒否することができる。

- 2 他の利用者に対し著しく迷惑行為があった場合は、利用を拒否することができる。
- 3 利用者本人または他の利用者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

(緊急時における対応方法)

第10条 利用者について、緊急事態が発生した場合には、主治医又は協力病院への連絡を行う等の必要な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。

(事故発生時における対応方法)

第11条 館内での事故及び送迎中に事故が発生した場合には、利用者の事故の状況を把握し、応援を求めると共に応急処置をする。また当事者は、上長(生活相談員、施設長)とご家族へ状況を連絡し今後の指示を受ける。

(非常災害対策)

第12条 非常災害に関する具体的計画をたてておくとともに、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(秘密保持)

第13条 職員は、正当な理由なく、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ものとする。

(苦情処理)

第14条 事業所は、提供した指定短期入所生活介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第15条 事業所は、提供した指定短期入所生活介護の提供により賠償すべき事故等が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待防止)

第16条 本事業所は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 虐待防止に関する選任者を選定する。

- 3 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。
- 4 サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町に通報する。

（その他運営に関する重要事項）

第17条 その他運営に関する重要事項は、主として次の各号に掲げる事項とする。

- 一 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。
  - 二 指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文章を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。
  - 三 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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、感染症の予防に関しても必要な措置を講ずるよう努めるものとする。
- 2 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ひかり苑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 25 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 25 年 7 月 1 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 8 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 28 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 30 年 9 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 元年 10 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 7 年 11 月 20 日から施行する。

## 特別養護老人ホームひかり苑指定介護予防短期入所生活事業所 運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人 ひかり苑が設置運営する特別養護老人ホームひかり苑（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防短期入所生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定め、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 事業所は、要支援者の心身の特性を踏まえて、要支援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世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持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。

- 2 この事業は、要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な支援を適切に行わなければならない。
- 3 この事業を行うに当たっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、指定介護予防短期入所生活介護計画を作成し、提供するサービス及び機能訓練等の目標を設定し、計画的に行うこととする。
- 4 この事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健・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。

### (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 特別養護老人ホームひかり苑
- 二 所在地 光市大字三井 1056 番地 1

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- |   |        |            |                    |
|---|--------|------------|--------------------|
| 一 | 管理者    | 1人（兼務）     | 事業の管理運営等に関すること     |
| 二 | 医師     | 2人（嘱託）     | 利用者の健康管理等に関すること    |
| 三 | 生活相談員  | 3人（内3人兼務）  | 利用者の生活相談業務等に関すること  |
| 四 | 介護職員   | 45人以上      | 利用者の日常生活上の介護に関すること |
| 五 | 看護職員   | 11人（内2人兼務） | 利用者の日常生活上の介護に関すること |
| 六 | 栄養士    | 3人         | 給食の栄養管理に関すること      |
| 七 | 機能訓練指導 | 3人（内1人兼務）  | 利用者の機能回復訓練に関すること   |
| 八 | 事務員    | 8人（内7人兼務）  | 事業の事務に関すること        |

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。

(指定介護予防短期入所生活介護の内容)

第5条 指定介護予防短期入所生活介護の内容は、次のとおりとする。

- 一 生活指導（相談援助等）
- 二 機能訓練（日常動作訓練等）
- 三 介護（移動や排泄の介助、見守り等）
- 四 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者に対する短期入所生活介護計画の作成
- 五 給食
- 六 健康チェック
- 七 入退所時の送迎
- 八 入浴及び清拭

(定員及び居室数等)

第6条 ユニットケアを採用し、その定員は133人を上限とし、ユニット(10人)10ユニット、ユニット(11人)3ユニットとする。

(指定介護予防短期入所生活介護の利用料その他、費用の額)

第7条 指定介護予防短期入所生活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、負担割合に応じた額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防短期入所生活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額と同額とする。

3 その他の費用の額は、次のとおりとする。

一 送迎に要する費用 通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請があった場合は、厚生労働大臣が別に定める場合を除き、次の費用を徴収する。

- |   |                   |   |
|---|-------------------|---|
| イ | 事業所から片道20キロメートル未満 | 2,000円                                  |
| ロ | 事業所から片道20キロメートル以上 | 10キロメートル毎に1,000円                        |
| ニ | 食費                | 朝食500円 昼食1,000円 夕食600円 行事食500円 / 回      |
| 三 | 嗜好品               | 実費                                      |
| 四 | 滞在費               | 本館 2,150円 / 日 別館 2,400円 / 日             |
| 五 | 特別な室料             | 15㎡トイレ付 300円 / 日<br>18.75㎡トイレ付 600円 / 日 |

六 全各号に掲げるもののほか指定短期入所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

4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対し、サービス内容及び利用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

5 利用者が特例居宅介護サービス費、高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

6 利用者は利用料を翌月末日までに、自動引落とし、払込み、現金による何等かの方法により支払うものとし、その方法は利用時に管理者と決定するものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第 8 条 通常の送迎の実施地域は、光市、下松市、田布施町、平生町、柳井市、周南市、岩国市、防府市とする。(但し、離島については送迎を除く)

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 9 条 サービスの利用日に利用者に対して健康チェックを行い、利用不相当と認めた場合は、利用を拒否することができる。

- 2 他の利用者に対し著しく迷惑行為があった場合は、利用を拒否することができる。
- 3 利用者本人または他の利用者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

(緊急時における対応方法)

第 10 条 利用者について、緊急事態が発生した場合には、主治医又は協力病院への連絡を行う等の必要な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。

(事故発生時における対応方法)

第 11 条 館内での事故及び送迎中に事故が発生した場合には、利用者の事故の状況を把握し、応援を求めると共に応急処置をする。また当事者は、上長(生活相談員、施設長)とご家族へ状況を連絡し今後の指示を受ける。

(非常災害対策)

第 12 条 非常災害に関する具体的計画をたてておくとともに、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(秘密保持)

第 13 条 職員は、正当な理由なく、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ものとする。

(苦情処理)

第 14 条 事業所は、提供した指定介護予防短期入所生活介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第 15 条 事業所は、提供した指定介護予防短期入所生活介護の提供により賠償すべき事故等が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待防止)

第 16 条 本事業所は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 虐待防止に関する選任者を選定する。

- 3 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。
- 4 サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町に通報する。

（その他運営に関する重要事項）

第17条 その他運営に関する重要事項は、主として次の各号に掲げる事項とする。

- 一 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。
  - 二 指定介護予防短期入所生活介護の提供の開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文章を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。
  - 三 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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、感染症の予防に関しても必要な措置を講ずるよう努めるものとする。
- 2 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ひかり苑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 25 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 25 年 7 月 1 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 8 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 28 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 30 年 9 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 元年 10 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 7 年 11 月 20 日から施行する。

令和6年4月1日

## 軽費老人ホーム運営規程

社会福祉法人 ひかり苑

ケアハウス ひかり苑

## ケアハウス ひかり苑 運営規程

### (趣 旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人ひかり苑が経営するケアハウス ひかり苑（以下、「施設」という。）の運営について、必要な事項を定めるものとする。

### (設置の目的及び運営の基本方針)

第2条 この施設は老人福祉法第20条の6に基づいて入居を希望されて入居した者（以下、「入居者」という。）の精神的、身体的特性を考慮して健全な環境を保持し、適切な処遇を行うことを目的として、効果的に運営するものとする。

### (職員及び職務)

第3条 施設に次の職員を置く。

- (1) 施設長 1名（兼務）
- (2) 事務職員 1名（兼務）
- (3) 介護職員 1名
- (4) 管理栄養士 0名（同一敷地内事業所に協力体制）
- (5) 生活相談員 1名

2 前項の職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 施設長は、上司の命を受けてケアハウスの事務を総理する。
- (2) 事務職員は、施設長の命を受けてケアハウスの事務を処理する。
- (3) 介護職員は、施設長の命を受けて入居者の介護及び介助業務等に従事する。
- (4) 栄養士は、施設長の命を受けて入居者の栄養管理及び調理の指導に当たる。
- (5) 生活相談員は、入居者の生活相談、処遇の企画、実施等を行う。

3 職員は、専ら施設の職務に従事し、理事長の許可を得ないで、他のいかなる業務に従事してはならない。但し、非常勤の職員についてはこの限りではない。

4 施設長は、入居者に対する介助を行うことのできるよう、職員の勤務の体制を定めておかなければならない。

### (入居者定員)

第4条 この施設の利用定員は、60人とする。

### (入居者の資格)

第5条 施設に入居できる者は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 年齢は原則として、60歳以上であること。但し、夫婦の場合何れか一方が60歳以上であれば差し支えない。
- (2) 身体機能の低下等が認められ、又は高齢等のため独立して生活するには不安が認められる者であり、家族と同居できない者及び自炊等に困難で不安のある者
- (3) 伝染病疾患及び精神的疾患等を有せず、且つ問題行動を伴わない者で共同生活に適応できる者

- (4) 生活費に充てることが出来る資産、所得、仕送り等があり、所定の使用料が支払える者
- (5) 確実な保証能力を有する身元保証人がたてられること。

#### (入居の申込み)

- 第6条 施設への入居希望者は、当施設指定の「入居申込書」及び「診断書」、その他特に必要と認められた書類等を添えて提出しなければならない。
- 2 施設長は、入居申込書の提出があったときは、その内容を確認の上、入居申請者として登録しなければならない。

#### (入居希望者の面接調査)

- 第7条 入居希望者の調査は、本人及び身元保証人との面接により行うものとする。
- 2 前項の調査は、生活状況、家族状況等について詳細に聴取するものとする。
  - 3 前項の調査の結果、入居を適当と認められた者に対しては、「入居承諾書」の作成、その他必要な書類等を送付する。また入居を不適当と認められた者に対しては、入居を承認しない旨を本人に通知するものとする。

#### (入居の手続き)

- 第8条 入居を承認された者は、指定入居期日の3日前までに次の各号に掲げる書類を添えて施設長に提出しなければならない。
- (1) 入居契約書
  - (2) 誓約書
  - (3) 外出同意書
  - (4) 送付先確認書
  - (5) 緊急連絡先確認書
  - (6) 収入申告書

#### (身元保証人)

- 第9条 入居契約書等に記載する身元保証人は、次の各号に掲げる事項について一切の責任を負う者で、その能力がある者でなければならない。
- (1) 入居者が、使用料その他費用を支払わなかった場合の費用の負担
  - (2) 入居者が退所を命ぜられた場合の身柄の引き受け
  - (3) 入居者が死亡した場合の遺体又は遺骨の引き受け、遺留金品の処理その他必要な措置
  - (4) 前各号の他、入居者の身上に関する必要な措置

#### (入居者記録の整備)

- 第10条 入居者に対しては、本人のこれまでの生活状況、家庭状況等を入居者別に記録・整備し、入居後の健康管理、相談、助言等に備えるものとする。

(退居)

第 11 条 入居者は、退居しようとするときは、原則として 30 日前までに退居届を施設長に提出しなければならない。

(死亡)

第 12 条 施設長は、入居者が死亡したときは、身元保証人に連絡する等必要な措置をとるものとする。

(入居の取り消し)

第 13 条 入居者が次の各号の一に該当するときは、入居を取り消すことができる。

- (1) 不正又は偽りの手段によって入居の承認を受けたとき
- (2) 正当な理由なく利用料を滞納したとき
- (3) 身体的又は精神的疾患もしくは欠陥のため、施設の生活に著しい支障を与える恐れがあると認められたとき。
- (4) 前各号の他、施設での生活に不相当と認められたとき

(居室の変更)

第 14 条 施設長は、入居者が次の各号の一に該当するときは、居室の変更をすることができる。

- (1) 入居者の身体機能の低下等、居室を変更することが適当と認められたとき。
- (2) その他、施設長が必要と認められるとき。

(相談・助言)

第 15 条 入居者に対しては、親身になって各種相談に応じるとともに、適切な助言を行い必要に応じて行政や在宅福祉サービス等の実施者と十分連携をとり、その有効な利用について積極的に援助を行うものとする。

(食事)

第 16 条 当施設の食事は、毎日 3 食を給し、食品の種類及び調理方法について、入居者の身体的特性に適合したタンパク質、ビタミン等の栄養素が確保されるよう考慮して行うとともに、常に入居者の身体的状況及び嗜好の把握に努め、これらを考慮して行うものとする。

- 2 調理は予め作成された献立にしたがって行うとともに、給食日誌等にその実施状況を明らかにしておかなければならない。
- 3 病弱者に対する献立については、医師の指導を受けるものとする。
- 4 当該職員は、調理及び配膳に当たっては、衛生的に行うよう努めなければならない。
- 5 生鮮食品原材料と調理済み食品夫々 50 g 以上を 14 日間 -20℃以下で保存しなければならない。

(入浴)

第 17 条 入浴は、週 2 回行うものとし、入居者が定められた時間帯に入浴出来るようにする。

(生活援助)

第 18 条 入居者が入居後において、心身の故障等で家事等が独力で出来ず、又病気等で介護者が必要になった場合には、在宅福祉サービス等が受けられるよう迅速な措置をとることとする。この場合、所要の費用は入居者の個人負担とする。

(保健衛生)

第 19 条 施設長は、入居者の健康管理のために、次の各号に掲げる措置をとらなければならない。

- (1) 入居者については、年 1 回健康診断を行い、常に入居者の健康状態を把握して疾病の早期発見と予防に努めるとともに、必要な診察を行うこと。
  - (2) 入居者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに協力医療機関の診療を受けさせ、医師の指示に従って、協力病院等へ入院させること。
- 2 施設長は、前項の規定に基づいてとった措置について、その状況を記録しておくなければならない。

(衛生管理)

第 20 条 施設長は、山口県環境保健所と密接な連携を保ち、食中毒及び伝染病の発生を防止するための措置、鼠・昆虫類の駆除、栄養改善の具体的方法について、次の各号に掲げる措置をとらなければならない。

- (1) 施設の内外を清潔に保つとともに、毎年 2 回以上大掃除を行うこと。
  - (2) 便所は清潔を保つこと。
  - (3) 入居者の使用する施設・設備並びに被服、寝具及び食器等は常に清潔を保ち、必要な消毒又は補修を行うこと。
- 2 当該職員は施設・設備並びに被服、寝具及び食器等で伝染性のウイルスに汚染され、又は汚染された疑いのあるものは、消毒した後でなければ入居者の利用に供してはならない。

(医療)

第 21 条 施設は、高度の診療もしくは入院治療を必要とする入居者のために次の病(医)院を協力病(医)院とする

山口県光市光ヶ丘 6 番 1 号

山口県光市大字岩田 9 7 4 番地

山口県光市浅江三丁目 2 5 - 9

山口県光市光ヶ丘 5 番 18 号

光市立光総合病院

光市立大和総合病院

儀本歯科医院

ひかり医院

(利用料の負担)

第 22 条 入居者は、食事、その他入居者の処遇及び施設の管理運営に要する経費を利用料として、県の定める基準に従って負担しなければならない。

(入居一時金)

第 23 条 入居者は、利用料が滞納された場合等の保証金として、入居一時金を入居時に預かるものとする。

- 2 入居一時金は、前項によるものがない場合には、退居時に於ける設備及び備品、居室等の現状回復費用に充当し、残りについては退去時に全額入居者に返還するものとする。

(利用料の減額)

第 24 条 入居者が、外泊・入院等で 1 日 3 回の食事を受けなかったときは、その日数に応じて利用料を減額する。

(料金の負担)

第 25 条 入居者又は、外来者が使用する電気・水道等の料金については、入居者の負担とする。

- 2 クラブ活動費等、趣味・娯楽等に要する経費等、特別なサービスに要する費用については入居者の負担とする。

(利用料の額)

第 26 条 第 2 2 条に規定する利用料の額、第 2 3 条に規定する額、第 2 4 条に規定する利用料の減額の程度は、別表に定める。

- 2 第 2 5 条に規定する料金の額は、実費とする。

(利用料の日割り計算)

第 27 条 月の途中で入居し、又は退居した者のその月の利用料の額は、利用料の額をその月の日数で除して得た額に、その月に利用した実日数を乗じて得た額とする。

(但し、事務費については、各月 1 日付けで全額徴収とする)

(利用料等の納入期限)

第 28 条 入居者が負担する利用料等は、毎月月末に減額分を含めて締切り、翌月 20 日までに納付しなければならない。

(利用料等の徴収猶予)

第 29 条 入居者について、災害、盗難、その他の事故が生じたことにより入居者が使用料の全部を一時的に納入することが困難であるため、納入期限を延長する事がやむを得ないと認めうる時は、利用料の徴収を猶予することが出来る。

(入居者の守るべき規律)

第 30 条 入居者は次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 外出又は外泊しようとするときは施設長に届け出ること。
- (2) 施設長又は職員がこの規程に基づいて行う指導指示に従うこと。
- (3) 反集团的又は非集团的な言動により、他の入居者に迷惑を及ぼさないこと。
- (4) 来訪者は、その都度「面会者記録用紙」に記入し届け出るものとする。
- (5) 入居者は、常時自ら健康保持に努めることとし、施設で行う健康診断は正当な理由がない限りは拒否してはならない。
- (6) 入居者は、常に居室を清潔に整理、整頓して良好な環境と衛生の保持に努めるものとする。
- (7) 入居者は、入居後の身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、その旨を速やかに届け出るものとする。
- (8) 入居者は、相互に親睦と信頼を深め、良き隣人として融和し、他人の人権を無視するような言動のないように努めるものとする。
- (9) 入居者は、施設長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。

(動物飼育の禁止)

第 31 条 入居者は、原則として居室又は敷地内において、動物等の飼育をしてはならない。

(損害賠償)

第 32 条 入居者は、故意又は重大な過失によって、建物、設備、及び備品等に損害を与えたときは、その損害を弁償し、又は原状に回復しなければならない。

(苦情への対応)

第 33 条 施設長は、その行った処遇に関する入居者からの苦情について迅速且つ適切に対応することとする

(非常災害の対策)

第 34 条 施設長は、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 8 条に規定する防火管理者を定めなければならない。

- 2 防火管理者は、災害の発生する恐れのある箇所及び消火避難警報、その他の防災に関する設備を点検し、整備しておかなければならない。
- 3 防火管理者は、非常災害に対する具体的計画をたて、消火、避難、救出その他の非常災害に備えるために必要な訓練を毎年 2 回以上行わなければならない。
- 4 防火管理者は、第 2 項の点検整備の状況並びに前項の訓練の実施状況について、記録しておかなければならない。

(夜間の管理体制)

第 35 条 施設長は、入居者の安全と緊急時に対処するため、非常通報装置等の設置及び宿直の配置をして、常時緊急対応できるよう万全の体制を講ずるものとする。

(帳簿の整備)

第 36 条 施設長は、施設の運営管理及び財産、並びに入居者の処遇等の状況を明確に記録した帳簿書類等を整備しておかなければならない。

(地域社会との連携)

第 37 条 施設長は、常に地域社会との連携を深め、入居者が地域の一員として、自立した生き甲斐のある生活が営めるよう配慮しなければならない。

(施設の専用除外)

第 38 条 施設長は、各施設の効果的な運営と入居者の適当な処遇が確保される場合、次の各号の一つに該当するときは、施設を他に利用させることができる。

- (1) 施設以外に居住する老人又は障害者が当該地方公共団体と締結している各種サービス事業（ショートステイ及び給食サービス等）契約に基づき委託があったとき。
- (2) 社会福祉及び学校教育関係施設から利用の申し入れがあったとき。
- (3) その他地域社会の福祉の向上に寄与すると認められるとき。

(委任)

第 39 条 この規程の施行について必要な事項は、理事長の承認を得て、施設長が定める。

附則

- この規程は、平成 21 年 1 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 25 年 5 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 30 年 4 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 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。

別表(第26条関係)

1. 利用料

(1) 一般入所者用利用料

単位 円/月

対象収入(前年度収入)	事務費	管理費	生活費	合計金額(30日)
①1,500,000 以下	10,000	25,800	44,500	80,300
②1,500,001~1,600,000	13,000			83,300
③1,600,001~1,700,000	16,000			86,300
④1,700,001~1,800,000	19,000			89,300
⑤1,800,001~1,900,000	22,000			92,300
⑥1,900,001~2,000,000	25,000			95,300
⑦2,000,001~2,100,000	30,000			100,300
⑧2,100,001~2,200,000	35,000			105,300
⑨2,200,001~2,300,000	40,000			110,300
⑩2,300,001~2,400,000	45,000			115,300
⑪2,400,001~2,500,000	50,000			120,300
⑫2,500,001~2,600,000	57,000			127,300
⑬2,600,001~2,700,000	64,000			134,300
⑭2,700,001 以上	64,300			134,600

(2) 特定施設入居者生活介護用利用料

単位 円/月

対象収入(前年度収入)	事務費	管理費	生活費	合計金額(30日)
①1,500,000 以下	10,000	25,800	44,500	80,300
②1,500,001~1,600,000	13,000			83,300
③1,600,001~1,700,000	16,000			86,300
④1,700,001~1,800,000	19,000			89,300
⑤1,800,001 以上	21,000			91,300

※ 冬季加算(暖房費) 1,960 円/月(11月~3月)

※ この表における「対象収入」とは前年の収入(社会通念上収入として認定することが適当でないものを除く。)から、租税、社会保険料、医療費、当該施設における特定施設入所者生活介護の利用者負担分等の必要経費を控除した後の収入をいう。

※ ご夫婦で入所される場合については、ご夫婦の収入及び必要経費を合算し、合計額の2分の1をそれぞれ個々の対象収入とし、その額が150万円以下に該当する場合、それぞれの事務費徴収額については、上記表の額から30%減額した額をご本人からの事務費徴収額とする。

※ 県の定める基準に改定もしくは変更が生じた場合は、それに基づき利用料が改定される場合がありますので、予めご了承ください。

2. 生活費のうち欠食時の減額

1日あたり 710 円

3. 入居一時金

入所時 210,900 円

4. 電気料・上下水道料

電気料:各戸メーターの表示により算定

上下水道料:基本料金を徴収

職種の分掌業務は次のとおりとする。

### 1. 事務職

- (1) 庶務に関すること。
- (2) 予算及び決算に関すること。
- (3) 理事会、監事会、評議会及び役員に関すること。
- (4) 定款の変更及び諸規則、諸規程の制定改廃に関すること。
- (5) 各施設の運営に関すること。
- (6) 施設の改善整備等に関すること。
- (7) 施設の運営に係る関係機関との連絡に関すること。
- (8) 施設会計予算の執行に関すること。
- (9) 前号会計の金銭及び物品の出納事務に関すること。
- (10) 組織及び定員に関すること。
- (11) 職員の任免、給与、懲戒、服務その他人事に関すること。
- (12) 職員の保険、衛生その他職員厚生に関すること。
- (13) 職員の研修、QC 運動その他能率増進に関すること。
- (14) 文書の受付、発送及び発着信簿の記録。
- (15) 事業日誌の記録。

### 2. 介護職

- (1) 入居者および退居者の処遇に関すること。
  - ① 日常生活の相談、助言及び記録。
  - ② 食事の配・下膳と介助。
  - ③ 入浴の準備。
  - ④ 行事及び生きがい対策等の各サークル活動の指導介助。
  - ⑤ 所持品の保管・管理や身の回りの整理整頓。
  - ⑥ 各種行事への参加介助。
- (2) 洗濯の手伝い。
- (3) 入・退院及び通院者の介助。
- (4) 斡旋日用品の受注、調達及び記録。
- (5) 個人ケース及び介護日誌の企画記帳。
- (6) 職務上必要とする各職種間の連絡調整。
- (7) 入居者処遇に係る被服等の洗濯。
- (8) 入居者の個人の所有する被服等の洗濯。

### 3. 栄養士

- (1) 入居者の給食、調理に関する一切の業務。
  - ① 献立表の作成、栄養価の計算及び給食事務。
  - ② 給食材料の点検及び衛生管理。
  - ③ 特別食の献立作成及び個別栄養管理。
- (2) 入居者の食堂における介助、聴取
- (3) 給食委員会並びに嗜好調査及び残菜調査の企画と実施。
- (4) 調理室の設備、用具、器具の衛生管理。
- (5) 給食日誌の記録及び検食日誌のチェック。
- (6) 給食サービスに関する業務。
- (7) 職務上必要とする各職種間の連絡調整。

### 4. 生活相談員

- (1) 入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努める。
- (2) 入居者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに入居者の社会生活に必要な支援を行う。
- (3) 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をする。
- (4) 常に入居者の家族との連携をはかり、入居者と家族の交流等の機会を確保する。
- (5) 入退所の記録。
- (6) 協力医療機関への連絡を行う。
- (7) 入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

## 別紙2(第36条関係)

帳簿書類等は概ね次に掲げるものとする。

### (1) 管理に関する帳簿

- ア 定款及び諸規程
- イ 重要な会議に関する記録
- ウ 日課、月間及び年間の事業計画と事業実施状況に関する記録
- エ 関係諸官署に対する報告等の記録
- オ 職員の任免、給与、及び勤務状況等に関する記録
- カ 非常災害対策に関する記録
- キ 沿革に関する記録
- ク 事業及び各業務日誌

### (2) 処遇に関する記録

- ア 入所者及び利用者名簿
- イ 入所者及び利用者台帳(入所者及び利用者の生活歴、処遇その他必要な事項を記録したもの)
- ウ 処遇に関する記録(介護日誌、洗濯日誌その他)
- エ 給食に関する記録(給食日誌、検食日誌、検便日誌その他)
- オ 健康管理に関する記録(看護日誌、カルテその他)

### (3) 会計経理に関する帳簿

- ア 収支予算及び収支決算に関する書類
- イ 金銭の出納に関する書類
- ウ 債権・債務に関する書類
- エ 物品受払いに関する帳簿
- オ 収入支出に関する帳簿
- カ 資産に関する帳簿
- キ 証憑書類綴り

令和7年4月1日

# 短期利用特定施設入居者生活介護事業所運営規程

社会福祉法人 ひかり苑

ケアハウス ひかり苑

## 短期利用特定施設入居者生活事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人ひかり苑が設置運営する特定施設入居者生活介護事業（以下「事業所」という）が行う短期利用特定施設入居者生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者（以下「要介護者」という。）に対し、適正な短期利用特定施設入居者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 事業所は、要介護者の心身の特性を踏まえて、要介護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世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持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。

2 この事業は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を適切に行わなければならない。

3 この事業を行うに当たっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、短期利用特定施設入居者生活介護計画を作成し、提供するサービス及び機能訓練等の目標を設定し、計画的に行うこととする。

4 この事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健・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。

### (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 ケアハウス ひかり苑
- 二 所在地 光市大字三井1046番1

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- |           |                   |                    |
|-----------|-------------------|--------------------|
| 一 管理者     | 1人（兼務）            | 事業の管理運営等に関すること     |
| 二 生活相談員   | 2人（兼務）            | 利用者の生活相談業務等に関すること  |
| 三 介護職員    | 20人以上（常勤換算方法）     | 利用者の日常生活上の介護に関すること |
| 四 看護職員    | 3人                | 利用者の日常生活上の介護に関すること |
| 五 機能訓練指導  | 1人                | 利用者の機能回復訓練に関すること   |
| 六 計画作成担当者 | 2人（兼務）            | 施設サービス計画の作成等を行う    |
| 七 管理栄養士   | 0人（同一敷地内事業所に協力体制） | 給食の栄養管理に関すること      |
| 八 事務職員    | 2人（兼務）            | 必要な事務を行う           |

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。

### (短期利用特定施設入居者生活介護事業の内容)

第5条 短期利用特定施設入居者生活介護の内容は、次のとおりとする。

- 一 生活指導（相談援助等）
- 二 機能訓練（日常動作訓練等）
- 三 介護（移動や排泄の介助、見守り等）
- 四 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者に対する短期入所生活介護計画の作成

- 五 給食
- 六 健康チェック
- 七 入退所時の送迎
- 八 入浴及び清拭

(短期利用特定施設入居者生活介護事業の利用料その他、費用の額)

第6条 短期利用特定施設入居者生活介護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、当該短期利用特定施設入居者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は、2割、3割の額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しない短期利用特定施設入居者生活介護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額と同額とする。

3 その他の費用の額は、次のとおりとする。

- 一 送迎費用 1,840円 / 回
- 二 食費 1,544円 / 日
- 三 嗜好品 実費
- 四 滞在費 860円 / 日

五 全各号に掲げるもののほか短期利用特定施設入居者生活介護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費用

4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対し、サービス内容及び利用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

5 利用者が特例居宅介護サービス費、高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

6 利用者は利用料を翌月末日までに、自動引落とし、払込み、現金による何等かの方法により支払うものとし、その方法は利用時に管理者と決定するものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第7条 通常の送迎の実施地域は、光市、下松市、田布施町、平生町、柳井市、周南市とする。  
(但し、離島については送迎を除く)

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 サービスの利用日に利用者に対して健康チェックを行い、利用不適当と認められた場合は、利用を拒否することができる。

2 他の利用者に対し著しく迷惑行為があった場合は、利用を拒否することができる。

3 利用者本人またはほかの利用者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

(緊急時における対応方法)

第9条 利用者について、緊急事態が発生した場合には、主治医又は協力病院への連絡を行う等の必要な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。

(事故発生時における対応方法)

第10条 館内での事故及び送迎中に事故が発生した場合には、利用者の事故の状況を把握し、応援を求めると共に応急処置をする。また当事者は、上長(生活相談員、施設長)とご家族へ状況を連絡し今後の指示を受ける。

(非常災害対策)

第 11 条 非常災害に関する具体的計画をたてておくとともに、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(秘密保持)

第 12 条 職員は、正当な理由なく、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ものとする。

(苦情処理)

第 13 条 事業所は、提供した短期利用特定施設入居者生活介護事業に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第 14 条 事業所は、提供した短期利用特定施設入居者生活介護事業の提供により賠償すべき事故等が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 15 条 その他運営に関する重要事項は、主として次の各号に掲げる事項とする。

- 一 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。
  - 二 短期利用特定施設入居者生活介護の提供の開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文章を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。
  - 三 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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、感染症の予防に関しても必要な措置を講ずるよう努めるものとする。
- 2 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ひかり苑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。

(虐待防止)

第 16 条

- 2 虐待防止に関する選任者を選定する。
- 3 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。
- 4 サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町に通報する。

附 則

この規程は、平成 25 年 7 月 1 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 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 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 元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2年4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 4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。

この規程は、令和 7年4月1日から施行する。

令和 7年 4月 1日

## 特定施設入居者生活介護事業所運営規程

社会福祉法人 ひかり苑

ケアハウス ひかり苑

# ケアハウス ひかり苑（特定施設入居者生活介護）運営規程

## 第1章 事業の目的及び運営の方針

### （目的）

第1条 この規定は、社会福祉法人ひかり苑が設置運営する特定施設入居者生活介護事業及び介護予防特定施設入居者生活介護事業（以下「事業」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

### （事業の目的）

第2条 本事業は、要介護状態及び要支援状態となった場合でも、その入居者が可能な限り、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練を行うことにより、入居者の心身機能の維持及び入居者の家族の身体的負担の軽減を図ることを目指す。

### （運営の方針）

第3条 本事業において提供する特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 入居者の人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の介護計画を作成することにより、入居者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 入居者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

### （事業者の名称等）

第4条 本事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 ケアハウス ひかり苑
- 二 所在地 光市大字三井1046-1

## 第2章 職員の職種、員数及び職務内容

### （職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 施設に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 施設長 1人（兼務）  
常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

- 二 生活相談員 2人（計画作成担当者と兼務）  
入居者の生活相談、処遇の企画、実施等を行う。
- 三 介護職員 20人以上（常勤換算方法による）  
入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 四 看護職員 3人  
入居者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- 五 管理栄養士 0人（同一敷地内事業所の協力体制）  
食事の献立作成、栄養計算、入居者に対する栄養指導を行う。
- 六 機能訓練指導員 1人  
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。
- 七 計画作成担当者 2人（生活相談員と兼務）  
施設サービス計画の作成等を行う。
- 八 事務職員 2人（兼務）  
必要な事務を行う。

### 第3章 （介護予防）特定施設入居者生活介護事業の方法、 内容及び利用料、その他の費用の額

（入居定員及び居室数等）

第6条 本事業は、ユニットケアを採用し、その入居定員は1ユニット10名、合計6ユニット60名とする。

- 2 居室（個室）、食堂、機能訓練室、居間、台所、浴室、その他入居者が日常生活を営む上で必要な設備を設ける。

1ユニットにつき

居室（個室） 10室

共同生活室（食堂兼機能訓練室） 1室

台所 1室

洗面所（全室設置）・便所（2階各居室に設置）

※ 浴室2室（各階で共用）

（定員の遵守）

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させない。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第8条 本事業は、サービス提供の開始に際して、入居申込者またはその家族に対して、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重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

#### (入退所)

第9条 常時介護を必要とし、かつ居宅において常時介護を受けることが困難な方に対して、サービスを提供する。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 入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、適切な医療機関や保健施設等を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 4 入居者の入居申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討にあたっては、職員間で協議する。
- 6 居宅での日常生活が可能と認められる入居者に対して、本人及びその家族の要望、退居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う。
- 7 入居者の退居に際して、居宅介護支援事業所に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

#### (介護計画の作成)

第10条 本事業の管理者は、計画作成担当者に特定施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 計画作成担当者は、特定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、その置かれている環境等の評価を通じて入居者が現に抱える問題点を明らかにし、入居者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 3 計画作成担当者は、入居者又はその家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、他の特定施設従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ特定施設サービス計画の原案を作成する。
- 4 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の原案について、入居者又はその家族に対して説明し、同意を得る。
- 5 計画作成担当者は、特定施設サービス計画作成後においても、他の特定施設従業者との連絡を継続的に行うことにより、特定施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入居者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて特定施設サービス計画の変更を行う。
- 6 第2項から第4項までの規定は、前項に規定する特定施設サービス計画の変更について準用する。

#### (サービス取り扱いの方針)

第11条 入居者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、特定施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

- 3 従業者は、サービスの提供にあたって、入居者またはその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 入居者本人または他の入居者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

#### (介護等)

第12条 従業者は、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う。

- 2 従業者は、自ら入浴が困難な入居者について、適切な方法により入浴させ又は清拭を行う。
- 3 従業者は、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う。
- 4 従業者は、前3項に定めるほか、入居者に対し食事、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。原則として入居者と従業者が共同で行われるよう常に努める。

#### (食事の提供)

第13条 食事の提供は入居者の身体状況・栄養・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。又、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に努める。

2 食事の時間は、概ね以下の通りとする。

- |      |        |   |
|------|--------|---|
| 一 朝食 | 7時45分  | ～ |
| 二 昼食 | 12時00分 | ～ |
| 三 夕食 | 17時30分 | ～ |

#### (相談及び援助)

第14条 生活相談員は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに入居者の社会生活に必要な支援を行う。

#### (社会生活上の便宜の供与等)

第15条 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る。

- 2 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、入居者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に入居者の家族との連携をはかり、入居者と家族の交流等の機会を確保する。

#### (機能訓練)

第16条 機能訓練指導員は、入居者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行うよう努める。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第17条 入居者が医療機関に入院する必要があるとき、40日以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を供与する。

- 2 入居者が医療機関に入院する必要があるとき、40日以内の退院が明らかに見込まれない場合には、本人及び家族と協議し退居の手続きをするものとする。

(利用料等)

第18条 利用料は、別紙のとおりとする。但し、通常必要となる費用で入居者が負担することが適当であると認められる費用については、すべて自己負担であり、入居者及びその家族の同意の上で徴収する。(実費)

(例) 電気代、おむつ代、理美容代、嗜好品等

- 2 月の途中における入居又は退居については、日割り計算とする。
- 3 入居料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、口座振替によって指定期日までに受けるものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第19条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入居者に交付する。

(外出及び外泊)

第20条 入居者は、外出又は外泊しようとするときは、外出届又は外泊届に所要事項を記入し、施設長に届け出るものとする。

(健康保持)

第21条 入居者は、常時自ら健康保持に努めることとし、施設で行う健康診断は正当な理由がない限り拒否してはならない。

(衛生保持)

第22条 入居者は、常に居室を清潔に整理、整頓して良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、施設の建物内外の清掃、除草等の環境整備には積極的に協力することとする。

(禁止行為)

第23条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、または、自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 喧嘩、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

第24条 非常災害が発生した場合、従業者は入居者の避難等適切な措置を講ずる。又、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り避難訓練を行う。

(受給資格の確認)

第25条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定期間を確かめる。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退所記録の記載)

第26条 入居に際して、入居年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。又、退居に際しては、退居年月日を被保険者証に記載する。

(その他施設の利用に当たっての留意事項)

第27条 施設の利用にあたり、次の留意事項を定める。

一 来訪者

来訪者は、その都度来訪者名簿に記入し届け出るものとする。

来訪者が宿泊しようとするときは、必ず施設長の承認を受けなければならない。

二 身上変更の届出

入居者は、入居後身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、その旨を速やかに届け出るものとする。

三 融和と信頼

入居者は、相互に親睦と信頼を深め、よき隣人として融和し、他人の人権を無視するような言動がないように努めるものとする。

四 居室内の工作

入居者は、施設長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。

五 動物飼育の禁止

入居者は、原則として居室又は敷地内において、動物等の飼育をしてはならない。

六 損害賠償

入居者は、故意又は重大な過失によって、建物、設備、及び備品等に損害を与えたときは、その損害を弁償し、又は現状に回復しなければならない。

## 第4章 その他運営に関する重要事項

### (勤務体制の確保等)

第28条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定める。

2 従業者によってサービスを提供する。但し、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二 経験に応じた研修 随時

### (健康管理)

第29条 看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じる。

### (衛生管理)

第30条 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・医療用具の管理を適切に行う。

### (協力医療機関及び緊急時における対応方法)

第31条 入居者の病状の急変等に備えるために協力医療機関を定める。又、協力歯科医療機関を定める。

2 入居者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は予め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。

山口県光市光ケ丘6番1号

光市立光総合病院

山口県光市光ケ丘5番18号

ひかり医院

### (掲示)

第32条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

### (秘密保持)

第33条 従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 従業者であった者に、業務上知り得た入居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る旨を、従業者との雇用契約とする。

(苦情処理)

第34条 本事業に係る入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

(地域等との連携)

第35条 本事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努める。

(記録の整備)

第36条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入居者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結する日から2年間保存する。

(利益供与の禁止)

第37条 居宅介護事業者又はその従業者に対し特定の事業者によるサービスの利用をさせることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(広告)

第38条 本事業について広告する場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものにはしない。

(事故発生時の対応)

第39条 本事業を提供したことにより事故が発生した場合は、入居者の家族及び関係機関等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。

- 2 賠償すべき事故に際して採った措置については記録する。
- 3 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。但し、入居者の故意又は重大な過失によって起こった事故に対しては、これに当たらない。

(虐待防止)

第40条 本事業所は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じる。

- 2 虐待防止に関する選任者を選定する。
- 3 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。
- 4 サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町に通報する。

(規程に定めない事項)

第41条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひかり苑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 21 年 1 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 23 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 23 年 7 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 4 月 1 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 27 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 30 年 9 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、令和元年 10 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 3 年 1 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 4 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 5 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。  
この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

# 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）

社会福祉法人ひかり苑（以下、「事業者」という。）が行う指定通所介護事業（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、適正な通所介護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、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、通所介護計画に基づいて必要な日常生活上のお世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援します。

- 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等）

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 デイサービスセンターひかり苑
- 二 所在地 山口県光市大字三井1046番1

## 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 管理者を兼務。  
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 生活相談員 14人 内、1人は、他通所介護2ヶ所を兼務。  
13人は、介護職員及び地域密着型通所介護を兼務。  
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。
- 三 看護職員 2人 内、2人は、機能訓練指導員及び地域密着型通所介護を兼務。  
検温、血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行います。
- 四 介護職員 15人 内、15人は、生活相談員及び地域密着型通所介護を兼務。  
利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行います。
- 五 機能訓練指導員 4人 内、2人は、看護職員及び地域密着型通所介護を兼務。  
2人は、地域密着型通所介護を兼務。

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等を行います。

六 歯科衛生士 3人 内、3人は、地域密着型通所介護を兼務。

利用者の口腔機能の向上を目的とし、口腔機能改善管理指導計画に基づき訓練等を行います。

七 事務職員 5人以上 通所介護及び地域密着型通所介護及び特別養護老人ホーム及びケアハウス及び地域密着型特別養護老人ホームを兼務。

必要な事務を行います。

### 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）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

一 営業日 毎週日曜日と12月30日から1月3日を除く。

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとします。

但し、利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。

三 サービス提供時間 午前9時00分から午後4時10分までとする。

#### 第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は、1日35人とします。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

（介護保険法に基づく第1号通所事業定員を含む。）

### 第4章 設備及び備品等

#### 第7条（食堂）

事業者は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

#### 第8条（機能訓練室）

事業者は、利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

#### 第9条（相談室）

事業者は、利用者に対する指定通所介護に供するための相談室を設けます。

#### 第10条（その他の設備）

事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えます。

## 第5章 同意と契約

### 第11条（内容及び手続き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、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、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

### 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（通所介護の内容）

事業者は、通所介護計画に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、アクティビティ等を実施します。

### 第14条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎ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、その通所介護計画に基づき、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、通所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15条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、光市、下松市、周南市、田布施町、平生町、(旧)周東町とします。  
(但し、離島については送迎を除く。)

#### 第16条（利用料及びその他の費用）

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、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 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、その利用者から利用料の一部として、当該通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅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、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、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 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
    - 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10km未満 1,000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10km以上20km未満 1,500円
    - ③通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね20km以上 2,000円
  - 二 食事の提供に要する費用（食材料費） 1,155円
  - 三 パット・紙パンツ・紙オムツ代 150円
  - 四 その他、通所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関する費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの
- 5 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17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18条（食事）

通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただきます。

#### 第19条（喫煙）

喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、なお所定の場所以外は禁煙にご協力をいただきます。

## 第20条（飲酒）

通所介護利用中の飲酒は厳禁です。

## 第21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22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 指定した場所以外で火気を用いること。
- 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23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 従業者の服務規程と質の確保

### 第24条（従業者の服務規程）

従業者は、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25条（衛生管理）

事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業者に対し研修を行います。

- 2 従業者は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

### 第26条（従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

### 第27条（個人情報の保護）

事業者及び従業者は、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、関係規格、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28条（緊急時の対応）

従業者は、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家族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29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。

### 第30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、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年1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31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32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、従業者の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行います。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33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2年間保存するものとします。

### 第34条（苦情処理）

事業者は、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、山口県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、山口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35条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

### 第36条（虐待防止・身体拘束の禁止）

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じます。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について、事業所に周知を図ります。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- 3 従業員に対して、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- 4 前3事項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。

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、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について記録します。

### 第37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。

附則 この規程は、平成21年10月1日から施行します。

この規程は、平成22年4月1日から施行します。

この規程は、平成22年 8月1日から施行します。  
この規程は、平成22年10月1日から施行します。  
この規程は、平成23年 7月1日から施行します。  
この規程は、平成23年10月1日から施行します。  
この規程は、平成24年 4月1日から施行します。  
この規程は、平成25年 4月1日から施行します。  
この規程は、平成25年 6月1日から施行します。  
この規程は、平成25年 8月1日から施行します。  
この規程は、平成26年 2月1日から施行します。  
この規程は、平成26年 4月1日から施行します。  
この規程は、平成26年11月1日から施行します。  
この規程は、平成27年 4月1日から施行します。  
この規程は、平成27年 5月1日から施行します。  
この規程は、平成27年 8月1日から施行します。  
この規程は、平成27年10月1日から施行します。  
この規程は、平成28年 4月1日から施行します。  
この規程は、平成29年 4月1日から施行します。  
この規程は、平成30年 4月1日から施行します。  
この規程は、平成30年 9月1日から施行します。  
この規程は、平成31年 4月1日から施行します。  
この規程は、令和1年 10月1日から施行します。  
この規程は、令和2年 4月1日から施行します。  
この規程は、令和3年 4月1日から施行します。  
この規程は、令和4年 4月1日から施行します。  
この規程は、令和5年 4月1日から施行します。  
この規程は、令和6年 4月1日から施行します。  
この規程は、令和7年 4月1日から施行します。

# 介護保険法に基づく第1号通所事業運営規程

## 第1章 事業の目的と運営の方針

### 第1条（事業の目的）

社会福祉法人ひかり苑（以下、「事業者」という。）が行う「介護保険法に基づく第1号通所事業」（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が、要支援状態と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な通所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、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、通所介護計画に基づいて必要な日常生活上のお世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援します。

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等）

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            デイサービスセンターひかり苑
- 二 所在地        山口県光市大字三井1046番1

## 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   管理者を兼務（特別養護老人ホーム、ケアハウス、他通所介護）。

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 生活相談員       14人   内、1人は、他通所介護2ヶ所を兼務。

13人は、介護職員及び地域密着型通所介護を兼務。

利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。

- 三 看護職員           2人   内、2人は、機能訓練指導員及び地域密着型通所介護を兼務。

検温、血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行います。

- 四 介護職員           15人   内、15人は、生活相談員及び地域密着型通所介護を兼務。

利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行います。

- 五 機能訓練指導員   4人   内、2人は、看護職員及び地域密着型通所介護を兼務。

2人は、地域密着型通所介護を兼務。

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等を行います。

六 歯科衛生士 3人 内、3人は、地域密着型通所介護を兼務。

利用者の口腔機能の向上を目的とし、口腔機能改善管理指導計画に基づき訓練等を行います。

七 事務職員 5人以上 通所介護及び地域密着型通所介護及び特別養護老人ホーム及びケアハウス及び地域密着型特別養護老人ホームを兼務。

必要な事務を行います。

### 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）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

一 営業日 月～土曜日（日曜日・12/30～1/3 休み）

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとします。

但し利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。

三 サービス提供時間 午前9時00分から午後4時10分までとする。

#### 第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は、1日35人とします。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

（介護給付サービス定員を含む。）

### 第4章 設備及び備品等

#### 第7条（食堂）

事業者は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

#### 第8条（機能訓練室）

事業者は、利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

#### 第9条（相談室）

事業者は、利用者に対する事業に供するための相談室を設けます。

#### 第10条（その他の設備）

事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えます。

## 第5章 同意と契約

### 第11条（内容及び手続き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、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、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

### 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（通所型サービスの内容）

事業者は、通所介護計画に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、アクティビティ等を実施します。

### 第14条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎりその居宅において、現状の維持、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、その通所介護計画に基づき、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、通所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15条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、光市、下松市、周南市とします。

（但し、離島については送迎を除く。）

#### 第16条（利用料及びその他の費用）

事業を提供した場合の利用料の額は、市町村が定める基準によるものとします

- 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、その利用者から利用料の一部として、その利用者の負担割合に応じ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、利用者から利用料の支払いを受ける利用料の額と、市町村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） 1, 155円
  - 二 パット・紙パンツ・紙オムツ代 150円
  - 三 その他、通所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
- 5 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、サービスの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17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18条（食事）

事業を利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただきます。

#### 第19条（喫煙）

喫煙は、事業所内の所定の場所に限りません。なお所定の場所以外は禁煙にご協力をいただきます。

#### 第20条（飲酒）

事業を利用中の飲酒は厳禁です。

#### 第21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22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 指定した場所以外で火気を用いること。
- 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23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、要支援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24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、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25条（衛生管理）

事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業員に対し研修を行います。

- 2 従業員は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

#### 第26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27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、関係規格、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28条（緊急時の対応）

事業者は、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家族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29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30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1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31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32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33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34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、山口県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、山口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35条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

#### 第36条（虐待防止・身体拘束の禁止）

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じます。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について、事業所に周知を図ります。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- 3 従業員に対して、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- 4 前3事項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。

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、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について記録します。

#### 第37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。

#### 附則

平成23年 7月1日から施行する。

平成23年10月1日から施行する。

平成24年 4月1日から施行する。

平成25年 2月1日から施行する。

平成25年 4月1日から施行する。

平成25年 8月1日から施行する。

平成26年 4月1日から施行する。

平成26年11月1日から施行する。

平成27年 4月1日から施行する。

平成27年 8月1日から施行する。

平成28年 8月1日から施行する。

平成29年 4月1日から施行する。

平成30年 4月1日から施行する。

平成31年 4月1日から施行する。

令和 1年10月1日から施行する。

令和 2年 4月1日から施行する。

令和 3年 4月1日から施行する。

令和 4年 4月1日から施行する。

令和 5年 4月1日から施行する。

令和 6年 4月1日から施行する。

令和 7年 4月1日から施行する。

# 介護予防・日常生活支援総合事業運営規程

## 通所型サービスA-1

### 第1章 事業の目的と運営の方針

#### 第1条（事業の目的）

社会福祉法人ひかり苑（以下、「事業者」という。）が行う通所型サービス A-1 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、要支援状態と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な通所型サービス A-1 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、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、ケアプランに基づいて必要な日常生活上のお世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援します。

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等）

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            デイサービスセンターひかり苑
- 二 所在地        山口県光市大字三井1046番1

### 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 管理者を兼務  
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 介護職員        15人以上 通所介護及び地域密着型通所介護を兼務
- 三 事務職員        5人以上 通所介護及び地域密着型通所介護及び特別養護老人ホーム及びケアハウス及び地域密着型特別養護老人ホームを兼務

### 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）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- 一 営業日 毎週土日と祝日、12月30日から1月3日を除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとします。  
但し利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。
- 三 サービス提供時間 午前10時00分から午後2時00分までとする。

#### 第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は、1日5人とします。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

### 第4章 設備及び備品等

#### 第7条（食堂）

事業者は、利用者の全員が利用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が利用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

#### 第8条（機能訓練室）

事業者は、利用者が利用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

#### 第9条（相談室）

事業者は、利用者に対する通所介護型サービスAに供するための相談室を設けます。

#### 第10条（その他の設備）

事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えます。

### 第5章 同意と契約

#### 第11条（内容及び手続き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、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（通所型サービス A-1の内容）

事業者は、ケアプランに基づいて、必要とされる食事提供、アクティビティ等を実施します。

### 第14条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎりその居宅において、要支援状態の維持、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、そのケアプランに基づき、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、ケアプラン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15条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、光市とします。

（但し、離島については送迎を除く。）

### 第16条（利用料及びその他の費用）

通所型サービス A-1を提供した場合の利用料の額は、光市が定める基準によるものとし、当該通所型サービス A が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち、各利用者の負担割合に応じた額とします。

- 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、その利用者から利用料の一部として、当該通所型サービス A-1に係る第一号支給費基準額から事業者を支払われる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、利用者から支払いを受ける利用料の額と、光市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） 1, 155円
  - 二 パット・紙パンツ・紙オムツ代 150円
  - 三 その他、通所型サービス A-1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

- 5 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、サービスの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17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18条（食事）

通所型サービス A 利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただきます。

#### 第19条（喫煙）

喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、なお所定の場所以外は禁煙にご協力をいただきます。

#### 第20条（飲酒）

通所型サービス A-1 利用中の飲酒は厳禁です。

#### 第21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22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 指定した場所以外で火気を用いること。
- 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23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、要支援状態の程度を増進させた認められるとき。

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24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、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25条（衛生管理）

事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業員に対し研修を行います。

- 2 従業員は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

### 第26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27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、関係規格、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28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家族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29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。

#### 第30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、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年1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31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32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、従業者の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行います。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、従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。

#### 第33条（記録の整備）

事業者は、従業者、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2年間保存するものとします。

#### 第34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、山口県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、山口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35条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

### 第36条（虐待防止・身体拘束の禁止）

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じます。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について、事業所に周知を図ります。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- 3 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- 4 前3事項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。

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、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について記録します。

### 第37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。

### 附則

この規程は、平成29年 4月1日から施行します。

この規定は、平成31年 4月1日から施行します。

この規定は、令和2年 4月1日から施行します。

この規定は、令和3年 4月1日から施行します。

この規定は、令和4年 4月1日から施行します。

この規定は、令和5年 4月1日から施行します。

この規定は、令和6年 4月1日から施行します。

この規定は、令和7年 4月1日から施行します。

# 地域密着型通所介護運営規程

## 第1章 事業の目的と運営の方針

### 第1条（事業の目的）

社会福祉法人ひかり苑（以下、「事業者」という。）が行う通所介護事業（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、適正な通所介護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、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、通所介護計画に基づいて必要な日常生活上のお世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援します。

- 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等）

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 地域密着型デイサービスセンターひかり苑
- 二 所在地 山口県光市大字三井1046番1

## 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 管理者を兼務。

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 生活相談員 14人 内、1人は、他通所介護2ヶ所を兼務。

13人は、介護職員及び通所介護を兼務。

利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。

- 三 看護職員 2人 内、2人は、機能訓練指導員及び通所介護を兼務。

検温、血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行います。

- 四 介護職員 15人 内、15人は、生活相談員及び通所介護を兼務。

利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行います。

- 五 機能訓練指導員 4人 内、2人は、看護職員及び通所介護を兼務。

2人は、通所介護を兼務。

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等を行います。

六 歯科衛生士 3人 内、3人は、通所介護を兼務。

利用者の口腔機能の向上を目的とし、口腔機能改善管理指導計画に基づき訓練等を行います。

七 事務職員 5人以上 通所介護及び地域密着型通所介護及び特別養護老人ホーム及びケアハウス及び地域密着型特別養護老人ホームを兼務。

必要な事務を行います。

### 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）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

一 営業日 毎週日曜日と12月30日から1月3日を除く。

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとします。

ただし利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。

三 サービス提供時間 午前9時00分から午後4時10分までとする。

#### 第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は、1日18人とします。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

（介護保険法に基づく第1号通所事業定員を含む。）

### 第4章 設備及び備品等

#### 第7条（食堂）

事業者は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

#### 第8条（機能訓練室）

事業者は、利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

#### 第9条（相談室）

事業者は、利用者に対する総合事業通所介護に供するための相談室を設けます。

#### 第10条（その他の設備）

事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えます。

## 第5章 同意と契約

### 第11条（内容及び手続き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、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、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

### 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（通所介護の内容）

事業者は、通所介護計画に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、アクティビティ等を実施します。

### 第14条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎりその居宅において、現状の維持、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、その通所介護計画に基づき、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、通所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15条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、光市とします。

（但し、離島については送迎を除く。）

#### 第16条（利用料及びその他の費用）

通所介護を提供した場合の利用料の額は、市町村が定める基準によるものとします。

- 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、その利用者から利用料の一部として、その利用者の負担割合に応じ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、利用者から支払いを受ける利用料の額と、市町村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） 1, 155円
  - 二 パット・紙パンツ・紙オムツ代 150円
  - 三 その他、通所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
- 5 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17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18条（食事）

通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただきます。

#### 第19条（喫煙）

喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、なお所定の場所以外は禁煙にご協力をいただきます。

#### 第20条（飲酒）

通所介護利用中の飲酒は厳禁です。

#### 第21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22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 指定した場所以外で火気を用いること。
- 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23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 従業者の服務規程と質の確保

#### 第24条（従業者の服務規程）

従業者は、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25条（衛生管理）

事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業者に対し研修を行います。

- 2 従業者は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

#### 第26条（従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

#### 第27条（個人情報の保護）

事業者及び従業者は、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、関係規格、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28条（緊急時の対応）

従業者は、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家族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29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。

### 第30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、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年1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31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32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、従業者の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行います。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、従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。

### 第33条（記録の整備）

事業者は、従業者、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34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、山口県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、山口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35条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

#### 第36条（虐待防止・身体拘束の禁止）

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じます。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について、事業所に周知を図ります。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- 3 従業員に対して、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- 4 前3事項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。

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、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について記録します。

#### 第37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。

# (総合事業) 地域密着型通所介護運営規程

## 第1章 事業の目的と運営の方針

### 第1条 (事業の目的)

社会福祉法人ひかり苑が開設する（以下、「事業者」という。）が行う総合事業通所介護事業（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、要支援状態と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な総合事業通所介護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、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、総合事業通所介護計画に基づいて必要な日常生活上のお世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援します。

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等)

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 地域密着型デイサービスセンターひかり苑
- 二 所在地 山口県光市大字三井1046番1

## 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 管理者を兼務。

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 生活相談員 14人 内、1人は、他通所介護2ヶ所を兼務。

13人は、介護職員及び通所介護を兼務。

利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。

- 三 看護職員 2人 内、2人は、機能訓練指導員及び通所介護を兼務。

検温、血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行います。

- 四 介護職員 15人 内、15人は、生活相談員及び通所介護を兼務。

利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行います。

- 五 機能訓練指導員 4人 内、2人は、看護職員及び通所介護を兼務。

2人は、通所介護を兼務。

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等を行います。

六 歯科衛生士 3人 内、3人は、通所介護を兼務。

利用者の口腔機能の向上を目的とし、口腔機能改善管理指導計画に基づき訓練等を行います。

七 事務職員 5人以上 通所介護及び地域密着型通所介護及び特別養護老人ホーム及びケアハウス及び地域密着型特別養護老人ホームを兼務。

必要な事務を行います。

### 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）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

一 営業日 毎週日曜日と12月30日から1月3日を除く。

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとします。  
ただし利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。

三 サービス提供時間 午前9時00分から午後4時10分までとする。

#### 第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は、1日18人とします。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

（介護給付サービス定員を含む。）

### 第4章 設備及び備品等

#### 第7条（食堂）

事業者は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

#### 第8条（機能訓練室）

事業者は、利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

#### 第9条（相談室）

事業者は、利用者に対する総合事業通所介護に供するための相談室を設けます。

#### 第10条（その他の設備）

事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並び

にサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えます。

## 第5章 同意と契約

### 第11条（内容及び手続き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、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（総合事業通所介護の内容）

事業者は、総合事業通所介護計画に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、アクティビティ等を実施します。

### 第14条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎりその居宅において、現状の維持、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、その総合事業通所介護計画に基づき、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、総合事業通所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15条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、光市とします。

(但し、離島については送迎を除く。)

#### 第16条 (利用料及びその他の費用)

総合事業通所介護を提供した場合の利用料の額は、市町村が定める基準によるものとします。

- 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、その利用者から利用料の一部として、その利用者の負担割合に応じ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、利用者から支払いを受ける利用料の額と、市町村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) 1, 155円
  - 二 パット・紙パンツ・紙オムツ代 150円
  - 三 その他、総合事業通所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
- 5 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17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18条 (食事)

総合事業通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただきます。

#### 第19条 (喫煙)

喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、なお所定の場所以外は禁煙にご協力をいただきます。

#### 第20条 (飲酒)

総合事業通所介護利用中の飲酒は厳禁です。

#### 第21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22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 指定した場所以外で火気を用いること。
- 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23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、要支援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24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、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25条（衛生管理）

事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業員に対し研修を行います。

- 2 従業員は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

### 第26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27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、関係規格、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28条（緊急時の対応）

従業者は、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家族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29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。

### 第30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、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年1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31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32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、従業者の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行います。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、従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。

### 第33条（記録の整備）

事業者は、従業者、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34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、山口県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、山口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35条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

#### 第36条（虐待防止・身体拘束の禁止）

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じます。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について、事業所に周知を図ります。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- 3 従業員に対して、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- 4 前3事項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。

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、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について記録します。

#### 第37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。

# 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）

社会福祉法人ひかり苑（以下、「事業者」という。）が行う指定通所介護事業（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、適正な通所介護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、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、通所介護計画に基づいて必要な日常生活上のお世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援します。

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等）

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 在宅リハビリテーション光ヶ丘
- 二 所在地 山口県光市光ヶ丘5番18号

## 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 管理者を兼務。

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 生活相談員 10人 内、1人は、他通所介護2ヶ所を兼務。

9人は、介護職員を兼務。

利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。

- 三 看護職員 2人 内、2人は、機能訓練指導員及び地域密着型特養を兼務。

検温、血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行います。

- 四 介護職員 11人 内、9人は、生活相談員を兼務。

利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行います。

- 五 機能訓練指導員 3人 内、2人は、看護職員及び地域密着型特養を兼務。

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等を行います。

六 歯科衛生士 1人

利用者の口腔機能の向上を目的とし、口腔機能改善管理指導計画に基づき訓練等を行います。

七 事務職員 4人以上 通所介護及び地域密着型通所介護及び特別養護老人ホーム及びケアハウス及び地域密着型特別養護老人ホームを兼務。

必要な事務を行います。

### 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）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

一 営業日 日曜日と12月30日から1月3日を除く毎日。

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとします。

但し、利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。

三 サービス提供時間 午前9時00分から午後4時10分までとします。

#### 第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は、1日32人とします。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

（介護保険法に基づく第1号通所事業定員を含む。）

### 第4章 設備及び備品等

#### 第7条（食堂）

事業者は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

#### 第8条（機能訓練室）

事業者は、利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

#### 第9条（相談室）

事業者は、利用者に対する指定通所介護に供するための相談室を設けます。

#### 第10条（その他の設備）

事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えます。

## 第5章 同意と契約

### 第11条（内容及び手続き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、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（通所介護の内容）

事業者は、通所介護計画に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、アクティビティ等を実施します。

### 第14条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎ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、その通所介護計画に基づき、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、通所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15条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、光市、下松市、周南市、田布施町、平生町、（旧）周東町とします。  
（但し、離島については送迎を除く。）

## 第16条（利用料及びその他の費用）

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、当該通所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。

- 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、その利用者から利用料の一部として、当該通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅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、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、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 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

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10km未満	1,000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10km以上20km未満	1,500円
③通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね20km以上	2,000円
  - 二 食事の提供に要する費用（食材料費） 1,155円
  - 三 パット・紙パンツ・紙オムツ代 150円
  - 四 その他、通所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関する費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの
- 5 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17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18条（食事）

通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただきます。

### 第19条（喫煙）

喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、なお所定の場所以外は禁煙にご協力をいただきます。

### 第20条（飲酒）

通所介護利用中の飲酒は厳禁です。

### 第21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22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 指定した場所以外で火気を用いること。
- 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23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 従業者の服務規程と質の確保

#### 第24条（従業者の服務規程）

従業者は、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25条（衛生管理）

事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業者に対し研修を行います。

- 2 従業者は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

#### 第26条（従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

#### 第27条（個人情報の保護）

事業者及び従業者は、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、関係規格、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28条（緊急時の対応）

従業者は、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家族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29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。

### 第30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、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年1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31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32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、従業者の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行います。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、従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。

### 第33条（記録の整備）

事業者は、従業者、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2年間保存するものとします。

#### 第34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、山口県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、山口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35条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

#### 第36条（虐待防止・身体拘束の禁止）

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じます。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について、事業所に周知を図ります。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- 3 従業員に対して、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- 4 前3事項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。

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、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について記録します。

#### 第37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。

- 附則
- この規程は、平成30年3月1日から施行する。
  - この規程は、平成30年4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、令和元年10月1日から施行する。
  - この規程は、令和2年4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4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年 4月1日から施行する。

この規程は、令和6年 3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。

この規程は、令和7年 4月1日から施行する。

# 運営規程（介護保険法に基づく第1号通所事業）

## 第1章 事業の目的と運営の方針

### 第1条（事業の目的）

社会福祉法人ひかり苑（以下、「事業者」という。）が開設する介護保険法に基づく第1号通所事業（以下「通所型サービス」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が、要支援状態と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な通所型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、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、通所型サービス計画に基づいて必要な日常生活上のお世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援します。

2 通所型サービス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等）

通所型サービス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 在宅リハビリテーション光ヶ丘
- 二 所在地 山口県光市光ヶ丘5番18号

## 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 管理者を兼務（特別養護老人ホーム、ケアハウス、他通所介護）  
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 生活相談員 10人 内、1人は、他通所介護2ヶ所を兼務。  
9人は、介護職員を兼務。

利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。

- 三 看護職員 2人 内、2人は、機能訓練指導員及び地域密着型特養を兼務。  
検温、血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行います。
- 四 介護職員 11人 内、9人は、生活相談員を兼務。  
利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行います。
- 五 機能訓練指導員 3人 内、2人は、看護職員及び地域密着型特養を兼務。  
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等を行います。

六 歯科衛生士 1人

利用者の口腔機能の向上を目的とし、口腔機能改善管理指導計画に基づき訓練等を行います。

七 事務職員 4人以上 通所介護及び地域密着型通所介護及び特別養護老人ホーム及びケアハウス及び地域密着型特別養護老人ホームを兼務。

必要な事務を行います。

### 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）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

一 営業日 月～土曜日（日曜日・12/30～1/3休み）

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとします。

但し、利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。

三 サービス提供時間 午前9時00分から午後4時10分までとします。

#### 第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は、1日32人とします。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

（介護給付サービス定員を含む。）

### 第4章 設備及び備品等

#### 第7条（食堂）

事業者は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

#### 第8条（機能訓練室）

事業者は、利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

#### 第9条（相談室）

事業者は、利用者に対する通所型サービスに供するための相談室を設けます。

#### 第10条（その他の設備）

事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えます。

## 第5章 同意と契約

### 第11条（内容及び手続き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、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（通所型サービスの内容）

事業者は、通所型サービス計画に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、アクティビティ等を実施します。

### 第14条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎりその居宅において、要支援状態の維持、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、その通所型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、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、通所型サービス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15条（通常の事業実施地域）

通常の通所型サービス実施地域は、光市、下松市、周南市とします。

（但し、離島については送迎を除く。）

## 第16条（利用料及びその他の費用）

通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬告示上の額によるものとし、当該指定介護予防通所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告示上の額とします。

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、その利用者から利用料の一部として、当該指定介護予防通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅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、利用者から支払いを受ける利用料の額と、介護保険法による介護報酬告示上の額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） 1, 155円

二 パット・紙パンツ・紙オムツ代 150円

三 その他、通所型サービス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

5 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17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18条（食事）

通所型サービス利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただきます。

### 第19条（喫煙）

喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、なお所定の場所以外は禁煙にご協力をいただきます。

### 第20条（飲酒）

通所型サービス利用中の飲酒は厳禁です。

### 第21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22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 指定した場所以外で火気を用いること。
- 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23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、要支援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24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、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25条（衛生管理）

事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業員に対し研修を行います。

- 2 従業員は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

### 第26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27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、関係規格、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28条（緊急時の対応）

事業者は、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家族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29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30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1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31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32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33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

ものとしします。

#### 第34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、山口県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、山口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35条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

#### 第36条（虐待防止・身体拘束の禁止）

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じます。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について、事業所に周知を図ります。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- 3 従業員に対して、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- 4 前3事項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。

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、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について記録します。

#### 第37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します。

- 附則
- この規程は、平成30年3月1日から施行する。
  - この規程は、平成30年4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、令和元年10月1日から施行する。
  - この規程は、令和2年 4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4年 4月1日から施行する。
  - この規程は、令和5年 4月1日から施行する。
  - この規程は、令和6年 3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。

この規程は、令和7年 4月1日から施行する。

# 地域密着型特別養護老人ホーム光ケ丘 運営規程

## 第1章 事業の目的及び運営の方針

### (目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人ひかり苑が設置運営する地域密着型特別養護老人ホーム（以下「事業」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

### (事業の目的)

第2条 本事業は、身体上または精神上著しい障害がある為に常時介護を必要とし、居宅において適切な介護を受けることが困難となった場合でも、その入居者が可能な限り、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練を行うことにより、入居者の心身機能の維持及び入居者の家族の身体的負担の軽減を図ることを目指す。

### (運営の方針)

第3条 本事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 入居者の人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の施設サービス計画を作成することにより、入居者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 入居者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

### (事業者の名称等)

第4条 本事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 地域密着型特別養護老人ホーム光ケ丘
- 二 所在地 光市光ケ丘5番18号

## 第2章 職員の職種、員数及び職務内容

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 施設に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 施設長 1人（兼務）  
常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 医師 1人（嘱託）  
利用者の健康管理等に関すること

- 三 生活相談員 2人（内、1人は、介護支援専門員を兼務）  
（内、1人は、介護支援専門員と介護職員を兼務）

入居者の生活相談、処遇の企画、実施等を行う。

- 四 介護職員 14人以上

入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

- 五 看護職員 5人（内、1人は、通所介護の看護職員を兼務）  
（内、1人は、通所介護の看護師と機能訓練指導員を兼務）  
（内、1人は、医院の看護職員を兼務）

入居者の保健衛生並びに看護業務を行う。

- 六 機能訓練指導員 1人

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。

- 七 介護支援専門員 2人（内、1人は、生活相談員を兼務）  
（内、1人は、生活相談員と介護職員を兼務）

施設サービス計画の作成等を行う。

- 八 事務職員 5人（内、4人は兼務）

必要な事務を行う。

### 第3章 事業内容及び利用料、その他の費用の額

（入所定員及び居室数等）

第6条 本事業は、ユニットケアを採用し、その入居定員は29人を上限とし、ユニット（10人）1ユニット、ユニット（11人）1ユニット、ユニット（8人）1ユニットとする。

（定員の遵守）

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させない。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第8条 本事業は、サービス提供の開始に際して、入居申込者またはその家族に対し、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重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

（入退所）

第9条 常時介護を必要とし、かつ居宅において常時介護を受けることが困難な方に対して、サービスを提供する。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 入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、適切な医療機関や保健施設等を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 4 入居者の入居申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居者が居宅で日常生活を営むこと

ができるか否かを検討する。検討にあたっては、職員間で協議する。

- 6 居宅での日常生活が可能と認められる入居者に対して、本人及びその家族の要望、退居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う。
- 7 入居者の退居に際して、居宅介護支援事業所に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

#### (施設サービス計画の作成)

第10条 本事業の管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たり、適切な方法により、入居者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入居者が現に抱える問題点を明らかにし、入居者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 3 介護支援専門員は、入居者又はその家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ施設サービス計画の原案を作成する。
- 4 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入居者又はその家族に対して説明し、同意を得る。
- 5 介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、入居者について解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 6 第2項から第4項までの規定は、前項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

#### (サービス取り扱いの方針)

第11条 入居者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 従業者は、サービスの提供にあたって、入居者またはその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 入居者本人または他の入居者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

#### (介護等)

第12条 従業者は、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う。

- 2 従業者は、自ら入浴が困難な入居者について、適切な方法により入浴させ又は清拭を行う。
- 3 従業者は、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う。
- 4 従業者は、前3項に定めるほか、入居者に対し食事、離床、着替え、整容その他日常生活上

の世話を適切に行う。原則として入居者と従業者が共同で行われるよう常に努める。

(食事の提供)

第13条 食事の提供は入居者の身体状況・栄養・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。

又、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に努める。

2 食事の時間は、概ね以下の通りとする。

- 一 朝食 7時10分 ～
- 二 昼食 12時00分 ～
- 三 夕食 17時30分 ～

(相談及び援助)

第14条 生活相談員は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、

入居者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに入所者の社会生活に必要な支援を行う。

(社会生活上の便宜の供与等)

第15条 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る。

2 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、入居者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。

3 常に入居者の家族との連携をはかり、入居者と家族の交流等の機会を確保する。

(機能訓練)

第16条 機能訓練指導員は、入居者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で

必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行うよう努める。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第17条 入居者が医療機関に入院する必要があるとき、入院後概ね3ヶ月以内の退院が明らか

に見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入居できるようにするものとする。

(利用料等)

第18条 利用料は、指定介護老人福祉施設の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、当該指定介護老人福祉施設が法定代理受領サービスであるときは、自己負担割合に応じた額とする。但し、通常必要となる費用で入居者が負担することが適当であると認められる費用については、すべて自己負担であり、入居者及びその家族の同意の上で徴収する。(実費)

(例) 金銭管理費、電化製品の電気代、理美容代、嗜好品等

2 特別な居室に入居した場合、特別な居住費としての費用についての支払いを受けることができるものとする。

15㎡トイレ付 1日につき 300円

18.75㎡トイレ付 1日につき 600円

3 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、口座振替によって指定期日までに受けるものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第19条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付する。

(外出及び外泊)

第20条 入居者は、外出又は外泊しようとするときは、外出届又は外泊届に所要事項を記入し、施設長に届け出るものとする。

(健康保持)

第21条 入居者は、常時自ら健康保持に努めることとし、施設で行う健康診断は正当な理由がない限り拒否してはならない。

(衛生保持)

第22条 入居者は、常に居室を清潔に整理、整頓して良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、施設の建物内外の清掃、除草等の環境整備には積極的に協力することとする。

(禁止行為)

第23条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、または、自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 喧嘩、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

第24条 非常災害が発生した場合、従業者は入居者の避難等適切な措置を講ずる。又、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り避難訓練を行う。

(受給資格の確認)

第25条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定期間を確かめる。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退居記録の記載)

第26条 入居に際して、入居年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。又、退居に際しては、退居年月日を被保険者証に記載する。

(その他施設の利用に当たっての留意事項)

第27条 施設の利用にあたり、次の留意事項を定める。

一 来訪者

来訪者は、その都度来訪者名簿に記入し届け出るものとする。

来訪者が宿泊しようとするときは、必ず施設長の承認を受けなければならない。

二 身上変更の届出

入居者は、入居後身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、その旨を速やかに届け出るものとする。

三 融和と信頼

入居者は、相互に親睦と信頼を深め、よき隣人として融和し、他人の人権を無視するような言動がないように努めるものとする。

四 居室内の工作

入居者は、施設長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。

五 動物飼育の禁止

入居者は、原則として居室又は敷地内において、動物等の飼育をしてはならない。

六 損害賠償

入居者は、故意又は重大な過失によって、建物、設備、及び備品等に損害を与えたときは、その損害を弁償し、又は現状に回復しなければならない。

## 第4章 その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第28条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定める。

2 従業者によってサービスを提供する。但し、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

一 採用時研修 採用後1ヶ月以内

二 経験に応じた研修 随時

(健康管理)

第29条 看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じる。

(衛生管理)

第30条 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・医療用具の管理を適切に行う。

(協力病院及び緊急時における対応方法)

第31条 入院治療を必要とする入居者のために協力病院を定める。又、協力歯科医療機関を定める。

- 2 入居者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は予め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。

(掲示)

第32条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第33条 従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 従業者であった者に、業務上知り得た入居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る旨を、従業者との雇用契約とする。

(苦情処理)

第34条 本事業に係る入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

(地域等との連携)

第35条 本事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努める。

(記録の整備)

第36条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入居者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結する日から2年間保存する。

(利益供与の禁止)

第37条 居宅介護事業者又はその従業者に対し特定の事業者によるサービスの利用をさせることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(広告)

第38条 本事業について広告する場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものにはしない。

(事故発生時の対応)

第39条 本事業を提供したことにより事故が発生した場合は、入居者の家族及び関係機関等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。

- 2 賠償すべき事故に際して採った措置については記録する。
- 3 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。但し、入居者の故意又は重大な過失によって起こった事故に対しては、これに当たらない。

(虐待防止)

第40条 本事業所は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じる。

- 2 虐待防止に関する選任者を選定する。
- 3 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。
- 4 サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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に通報する。

(規程に定めない事項)

第41条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひかり苑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 この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

令和 7年 4月 1日

## 指定短期入所生活介護事業所運営規程

社会福祉法人ひかり苑

ショートステイ光ヶ丘

## ショートステイ光ケ丘（併設・空床）指定短期入所生活事業所運営規程

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人ひかり苑が設置運営するショートステイ光ケ丘（以下「事業所」という。）が、行う指定短期入所生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者（以下「要介護者」という。）に対し、適正な指定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 事業所は、利用者一人一人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続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。

### （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 ショートステイ光ケ丘
- 二 所在地 山口県光市光ケ丘5番18号

### （職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- |          |           |                    |
|----------|-----------|--------------------|
| 一 管理者    | 1人（兼務）    | 事業の管理運営等に関すること     |
| 二 医師     | 1人        | 利用者の健康管理等に関すること    |
| 三 生活相談員  | 2人（内1人兼務） | 利用者の生活相談業務等に関すること  |
| 四 看護職員   | 5人（内3人兼務） | 利用者の日常生活上の看護に関すること |
| 五 介護職員   | 14人以上     | 利用者の日常生活上の介護に関すること |
| 六 機能訓練指導 | 1人        | 利用者の機能回復訓練に関すること   |
| 七 事務員    | 5人（内4人兼務） | 事業の事務に関すること        |

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。

### （指定短期入所生活介護の利用定員）

第5条 指定短期入所生活介護の利用定員は42人（併設・空床含む）を上限とし、ユニット（10人）2ユニット、ユニット（11人）2ユニットとする（介護予防サービス定員を含む）。

### （指定短期入所生活介護の内容）

第6条 指定短期入所生活介護の内容は、次のとおりとする。

- 一 生活指導（相談援助等）
- 二 機能訓練（日常動作訓練等）
- 三 介護（移動や排泄の介助、見守り等）
- 四 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者に対する短期入所生活介護計画の作成
- 五 給食
- 六 健康チェック
- 七 入退所時の送迎
- 八 入浴及び清拭

(指定短期入所生活介護の利用料その他、費用の額)

第7条 指定短期入所生活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、自己負担割合に応じた額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活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額と同額とする。

3 その他の費用の額は、次のとおりとする。

一 送迎に要する費用 通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請があった場合は、厚生労働大臣が別に定める場合を除き、次の費用を徴収する。

イ 事業所から片道20キロメートル未満 2,000円

ロ 事業所から片道20キロメートル以上 10キロメートル毎に1,000円

ニ 食費 朝食500円 昼食1,000円 夕食600円

三 行事食 500円 / 1食

四 嗜好品 実費

五 滞在費 2,400円 / 日

六 特別な居室 居室面積13.5㎡未満トイレ付 300円 / 日

居室面積13.5㎡以上トイレ付 600円 / 日

七 全各号に掲げるもののほか指定短期入所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

4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対し、サービス内容及び利用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

5 利用者が特例居宅介護サービス費、高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

6 利用者は利用料を翌月末日までに、自動引落とし、払込み、現金による何等かの方法により支払うものとし、その方法は利用時に管理者と決定するものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第8条 通常の送迎の実施地域は、光市、下松市、田布施町、平生町、柳井市、周南市、岩国市とする(但し、離島については送迎を除く)。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 サービスの利用日に利用者に対して健康チェックを行い、利用不適当と認めた場合は、利用を拒否することができる。

2 他の利用者に対し著しく迷惑行為があった場合は、利用を拒否することができる。

3 利用者本人またはほかの利用者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

(緊急時における対応方法)

第10条 利用者について、緊急事態が発生した場合には、主治医又は協力病院への連絡を行う等の必要な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。

(事故発生時における対応方法)

第11条 館内での事故及び送迎中に事故が発生した場合には、利用者の事故の状況を把握し、応援を求めると共に応急処置をする。また当事者は、上長(生活相談員、施設長)とご家族へ状況を連絡し今後の指示を受ける。

(非常災害対策)

第12条 非常災害に関する具体的計画をたてておくとともに、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(秘密保持)

第13条 職員は、正当な理由なく、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ものとする。尚、退職後に於いても同様とする。

(苦情処理)

第14条 事業所は、提供した指定短期入所生活介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第15条 事業所は、提供した指定短期入所生活介護の提供により賠償すべき事故等が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待防止)

第16条 本事業所は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講ずるものとする。

2 虐待防止に関する選任者を選定する。

3 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。

4 サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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に通報する。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 その他運営に関する重要事項は、主として次の各号に掲げる事項とする。

一 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

二 指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文章を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

三 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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、感染症の予防に関しても必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 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ひかり苑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

この規定は、令和7年4月1日から施行する。

## ひかり苑居宅介護支援事業所 運営規程

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人ひかり苑が開設する、ひかり苑居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）における居宅介護支援事業及び介護予防支援事業の事業（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居宅において要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適切な居宅介護支援及び介護予防支援（以下「サービス」という）を提供することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 事業の実施に当たっては、利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状態や置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

3 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供する居宅サービス等が特定の種類または特定のサービス提供事業所に不当に偏ることがないように、公正中立に行う。

4 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。

5 事業の実施に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

### （事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 ひかり苑居宅介護支援事業所
- 二 所在地 光市光ヶ丘5番18号

### （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、次の通りとする。

- 一 管理者 1名（主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務  
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 介護支援専門員 4名以上（内1名は管理者と兼務）  
介護支援専門員は、サービスの提供に当たる。

(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、次の通りとする。

一 営業日

月曜日から金曜日までとする。

但し、国民の祝日及び、年末年始（12月29日～1月3日）は除く。

二 営業時間

午前8時30分から午後5時15分までとする。

(サービスの提供の方法)

第6条 サービスの提供開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し運営規程の概要その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

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

第7条 正当な理由なくサービスの提供を拒まない、ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切なサービスの提供が困難であると認めた場合は、他の居宅介護支援事業所及び介護予防支援事業所を紹介するなど、必要な事項を講じる。

第8条 サービスの提供を求められた場合は、被保険者証により被保険者資格及び要介護認定等の有効期間を確認する。

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

2 サービスの提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については要介護認定等の申請が既に行われているか否か確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

3 要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の1ヶ月前には行われるよう、必要な援助をする。

第10条 介護支援専門員に身分を証する書類を携帯させ、訪問時に、利用者やその家族から提出を求められた時は、これを提示することとする。

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

(サービスの内容)

第12条 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画及び介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という）の作成に関する業務を担当させる。

- 2 介護支援専門員は、居宅サービス計画等の作成に当たっては当該地域における居宅サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を公平に利用者またはその家族に対して提供したうえで、利用者にサービス選択を求める。
- 3 介護支援専門員は、通常、利用者の居宅又は事業所の相談室において利用者の相談を受ける。
- 4 介護支援専門員は、居宅サービス計画等の作成に当たっては、課題分析表を用いて、有する能力、既に提供を受けている居宅サービス、置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 5 介護支援専門員は、前項に定める課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接する。この際、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- 6 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者が抱える解決すべき課題に基づき、当該地域における介護給付の対象居宅サービス等の提供体制を勘案して、提供すべきサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画等の原案を作成する。

また、居宅サービス計画等の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、口頭により説明するよう努めるものとする。
- 7 介護支援専門員は、居宅サービス計画等に位置づけた居宅サービス事業者等の担当者による会議（以下「サービス担当者会議」という）の開催、担当者への紹介等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求める。
- 8 介護支援専門員は、居宅サービス計画等の原案に位置づけた居宅サービス等が保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者に対して説明し、文書により同意を得る。
- 9 介護支援専門員は、居宅サービス計画等に位置付けた居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。
- 10 介護支援専門員は、居宅サービス計画等の作成後も、利用者及びその家族、居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画等の実施状況や利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画等の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行う。
- 11 介護支援専門員は、利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合、または利用者が介護保険施設等への入院若しくは入所を希望する場合には、介

護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。

- 1 2 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院または退所しようとする要介護者等からサービスの依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。
- 1 3 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合には、利用者の同意を得て主治の医師または歯科医師（以下「主治の医師等」という）の意見を求める。
- 1 4 介護支援専門員は、居宅サービス計画等の作成または変更に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の機関に偏ることなく、計画的にサービス利用が行われるようにする。
- 1 5 介護支援専門員は、地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

#### （サービスの利用料）

第 13 条 居宅介護支援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、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、利用者から利用料は受けないものとする。

- 2 通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費はその実費を徴収する。  
なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。
  - 一 事業所から片道おおむね 20 キロメートル以上 300 円  
以降、5 キロメートルを越えるごとに 200 円を加算する。
- 3 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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記銘捺印）を受けるとする。

#### （通常の事業の実施地域）

第 14 条 通常の居宅介護事業の実施地域は、光市、下松市、周南市とする。（但し、離島については除く。）

また、通常の介護予防支援事業の実施地域は、光市とする。（但し、離島については除く。）

#### （秘密保持）

第 15 条 管理者及び介護支援専門員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。

- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得る。

(苦情処理)

第 16 条 提供したサービス、または自ら作成した居宅サービス計画等に位置づけた居宅サービス事業者等に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

(緊急時の対応方法及び事故発生時の対応)

第 17 条 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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対する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行う。ただし、事業の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りでない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 18 条 事業所は、利用者の人権の擁護、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（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) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、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。

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 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、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。
- 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 20 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) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、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及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメントに関する事項)

第 21 条 事業所は、適切なサービス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るものとする。

(記録の整備)

第 22 条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 諸記録は、その完結の日から2年間保存する。

第 23 条 この規定に定める事項のほか運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひかり苑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 この規定は、平成22年 4月1日より施行する。  
この規定は、平成22年10月1日より施行する。  
この規定は、平成23年4月1日より施行する。  
この規定は、平成23年7月1日より施行する。  
この規定は、平成25年4月1日より施行する。  
この規定は、平成25年10月1日より施行する。  
この規定は、平成26年2月1日より施行する。  
この規定は、平成26年4月1日より施行する。  
この規定は、平成26年8月1日より施行する。  
この規定は、平成28年4月1日より施行する。  
この規定は、平成29年5月1日より施行する。  
この規定は、平成30年2月1日より施行する。  
この規定は、平成30年4月1日より施行する。  
この規定は、平成31年2月1日より施行する。  
この規定は、令和 2年11月16日より施行する。  
この規定は、令和 3年 1月 1日より施行する。

この規定は、令和 3年 4月 1日より施行する。

この規定は、令和 3年 8月 16日より施行する。

この規定は、令和 4年 12月 1日より施行する。

この規定は、令和 5年 4月 1日より施行する。

この規定は、令和 6年 4月 1日より施行する。

この規定は、令和 7年 3月 1日より施行する。

## 指定就労継続支援（B型）事業 運営規定

### 【ワークステーションひかり苑柳井】

#### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人ひかり苑の設置経営するワークステーションひかり苑柳井（以下「事業所」という。）が行う指定就労継続支援（B型）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、利用者に対し、適正な指定就労継続支援（B型）を提供することを目的とする。

#### （運営の方針）

第2条 事業を行う者（以下「事業者」という。）は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者に対して就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町、他の指定障害福祉サービス事業者その他の保険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。

- 一 名称 ワークステーションひかり苑柳井
- 二 所在地 柳井市余田 1449-4

#### （従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（非常勤）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- 二 サービス管理責任者 1名（常勤・兼務：1）

サービス管理責任者は、指定就労継続支援（B型）計画の作成業務のほか、事業所に対する指定就労継続支援（B型）の利用申込に係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

- 三 職業指導員 2名以上（内 常勤職員1名以上）

職業指導員は、指定就労継続支援（B型）計画に基づき、適切な就労継続支援の提供を行うものとする。また、生産活動の提供及び職場実習の開拓を行い、就職後も職場定着を図るための支援を行うものとする。

- 四 生活支援員 1名以上（内 常勤職員1名以上）

生活支援員は、日常生活上の支援を行うとともに、指定就労継続支援（B型）計画に基づきサービスの提供を行うものとする。

- 五 目標工賃達成指導員 1名（常勤・専従：1）

目標工賃達成指導員は、工賃向上計画に基づき、目標工賃の達成に向けた取り組みを行うものとする。

(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。

- 一 営業日 月～金曜日。※土曜日は事業所カレンダーによる。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9時30分から午後3時30分までとする

(事業所の利用定員)

第6条 当事業所における利用定員は、20名とする。

(指定就労継続支援(B型)の内容)

第7条 指定就労継続支援(B型)の内容は次のとおりとする。

- 一 就労の機会の提供
- 二 生産活動の機会の提供
- 三 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等の提供
- 四 公共職業安定所での求職登録等、求職活動の支援
- 五 適性や要望に応じた職場開拓
- 六 職場定着を促進するための職業生活における相談等の支援の継続
- 七 施設外就労の実施
- 八 施設外支援の実施
- 九 訪問支援の実施

(利用者から受領する費用の額及びその他の費用の額)

第8条 指定就労継続支援(B型)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額によるものとし、当該指定就労継続支援(B型)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。ただし、関係市町が定める月額負担上限額の範囲内とする。

2 事業者は、前頁の支払を受ける額のほか、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ことができる。

- 一 食事 450円 ※次回報酬改定まで食事提供体制加算対象者は個人負担 150円
- 二 日用品費 実費
- 三 前各号に掲げるもののほか、指定就労継続支援(B型)において提供される便宜に要する費用のうち、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費用

3 前二項の費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。

4 第二項の費用の額にかかるサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して事前にサー

ビスの内容及び費用について文書で説明を行い、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。

（提供拒否の禁止）

第 9 条 事業所は、正当な理由なく指定就労継続支援の提供を拒んではならないものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 10 条 通常の事業の実施地域は、柳井市の区域とする。

（受給資格の確認）

第 11 条 事業所は、指定就労継続支援（B型）の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者  
証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等サービス提供に必要な事項を確かめる  
ものとする。

（訓練等給付費の支給の申請に係る援助）

第 12 条 事業所は、指定就労継続支援（B型）事業に係る支給決定を受けていない者から利用の申込  
があった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な  
援助を行うものとする。

（心身の状況等の把握）

第 13 条 事業所は、指定就労継続支援（B型）の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置か  
れている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努め、サービス提供の  
開始に際し、利用者、その家族及び市町等に対し利用者の状況を必要に応じ確認することとする。

（サービス提供の記録）

第 14 条 事業所は、指定就労継続支援（B型）を提供した際は、その提供日、内容、利用者負担額そ  
の他必要な事項を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

（訓練等給付費の額に係る通知等）

第 15 条 事業所は、法定代理受領により関係市町から指定就労継続支援（B型）に係る費用の支給を  
受けた場合は、利用者に対し、当該利用者に係る訓練等給付費の額を通知するものとする。

2 事業所は、法定代理受領を行わない指定就労継続支援（B型）に係る費用の支払を受けた場合は、  
その提供した指定就労継続支援（B型）の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサ  
ービス提供証明書を支給決定障害者等に対し交付する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第 16 条 事業所は、利用者が指定就労継続支援（B型）の提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項  
に留意してもらうよう説明を行うものとする。

- 一 利用者が外出する際は、事前に事業者へ届け出るものとする。
- 二 利用者が事業所を利用しない際は、事前に管理者へ届け出るものとする。
- 三 利用者は、指導員の指示に従い、規則を守り、誠実に作業をするものとする。
- 四 利用者は、指導作業中に本人の責に帰すべき故意及び行為によって生じた一切の人的・物的損害及び、通所途中に生じた事故については、身元保証人が全責任を負い、誠意を持って速やかに処理し、事業所に一切の迷惑をかけないものとする。

(就労継続支援計画（B型）の作成等)

第 17 条 サービス管理責任者は、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等を通じて、利用者の希望する就労及び生活やその課題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、支援する上での個別支援計画等の作成をする。

(相談及び援助)

第 18 条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

(訓練)

第 19 条 事業所は、利用者の心身の状況及びその有する能力や利用者の希望する就労の状況に応じ、利用者の就労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訓練を行なうものとする。

(生産活動及び支援方針)

第 20 条 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮しつつ、利用者の心身の状況や意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて行うように努める。

- 2 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行うこととする。
- 3 事業所は、生産活動の機会の提供によっては、事業所以外で生産活動を行う場合もある。

(工賃の支払)

第 21 条 事業者は、利用者に事業収入から事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うものとする。利用者に支払われる一月当たりの工賃の平均額は 3 千円を上回る額とする。また工賃の水準を高めるよう努める。

- 2 事業所は、年度ごとに工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、県に報告することとする。

(求職活動の支援の実施)

第 22 条 事業所は、公共職業安定所での求職登録等、利用者が行う求職活動の支援に努める。

2 事業所は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センターなどの関係機関と連携して利用者の就労に関する適正や要望に応じた職業開拓に努める。

(職業定着のための支援の実施)

第 23 条 事業所は、利用者の職場定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から 6 カ月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努める。

(施設外就労)

第 24 条 事業所は、一般就労への移行や工賃の引き上げを図るため、利用者と職員がユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内で行う施設外就労を実施する。

(施設外支援)

第 25 条 事業所は、第 17 条に規定する就労継続支援（B 型）個別支援計画に基づき、企業内等で行われる職場実習等の施設外支援を実施する。

2 事業所は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センターなどの関係機関と連携して利用者の就労に対する適正や要望に応じた職種・実習の受入先の確保に努める。

(訪問支援)

第 26 条 事業所は、常時サービスを利用している利用者が、心身の状況の変化により、5 日以上連続して利用がなかった場合は当該利用者の同意を得たうえで、居宅を訪問しサービス等の利用に係る相談援助等を実施する。

(緊急時等における対応方法)

第 27 条 事業所は、指定就労継続支援（B 型）を提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な処置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(非常災害対策)

第 28 条 事業所は、指定就労継続支援（B 型）を提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。管理者は、非常災害に関する具体的計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

(契約時の文書の交付)

第 29 条 事業所は、利用申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する指定就労継続支援（B 型）の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(利用者に関する市町への通知)

第 30 条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町に通知することとする。

- 一 正当な理由無く指定就労継続支援（B型）の利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正な行為によって訓練等給付費又は特例訓練給付費を受け、又は受けようとしたとき。

(身体拘束の禁止)

第 31 条 事業所は、指定就労継続支援（B型）の提供に当たっては、利用者又は他の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（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、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など必要な事項を記録することとする。
- 3 事業所は、身体拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
  - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待の防止のための処置)

第 32 条 事業所は、事業の提供に対する利用者の人権擁護・虐待の防止等に対応するため、責任者及び担当者の設置、虐待防止・身体拘束適正化委員会の設置、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、職員に対する研修その他必要な措置を講ずるものとする。

(勤務体制の確保等)

第 33 条 管理者は、適切な指定就労継続支援（B型）が提供できるよう従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者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する。

- 一 採用時研修 採用後 1 カ月以内
- 二 継続研修 年 2 回

(衛生管理等)

第 34 条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備、備品又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 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必要な措置を講ずるように努める。

(協力医療機関等)

第 35 条 事業所は、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くものとする。

協力医療機関名： 増本クリニック

(掲示)

第 36 条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、事業の主たる対象とする障害の種類その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第 37 条 従業者は、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第三者に漏らしてはならない。

2 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に明記する。

(情報の提供等)

第 38 条 事業所は、利用者が適切かつ円滑に利用することができるように、当該事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業所が広告する場合は、その内容が虚偽又は誇大なものでないようにする。

(利益供与等の禁止)

第 39 条 事業所は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して当該指定就労継続支援（B型）事業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供与しない。

2 事業所は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者又はその従業者から、利用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ない。

(苦情解決)

第 40 条 指定就労継続支援（B型）の提供に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録することとする。

(地域との連携)

第 41 条 事業所は、その事業の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携および協力を行う等の地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第 42 条 事業所は、利用者に対する指定就労継続支援（B型）の提供により事故が発生した場合には、

- 速やかに県、関係市町、当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 事業者は、前項の事故及び事故に際してとった措置について、記録しなければならない。
  - 3 利用者に対する指定就労継続支援（B型）の提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由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。
  - 4 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。

（会計の区分）

第 43 条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定就労継続支援（B型）の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第 44 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しておく。

- 2 事業所は、利用者に対する指定就労支援（B型）の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定就労継続支援（B型）を提供した日から5年間保存する。
  - 一 第 14 条に規定する提供したサービス内容の記録
  - 二 第 17 条に規定する就労継続支援（B型）個別支援計画
  - 三 第 30 条に規定する市町への通知に係る記録
  - 四 第 31 条に規定する身体拘束等に係る記録
  - 五 第 40 条第 2 項に規定する苦情の内容の記録
  - 六 第 42 条第 2 項に規定する事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録

（その他）

第 45 条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひかり苑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

この規定は、令和 8 年 3 月 1 日から施行する。

## 指定共同生活援助（介護サービス包括型）事業運営規程

### 【グループホームひかり苑柳井】

#### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人ひかり苑の設置経営するグループホームひかり苑柳井（以下「事業所」という。）が行う指定共同生活援助事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、地域での生活を望む障害者（以下「利用者」という。）に対し、日常生活又は社会生活における適切な支援を行うことにより、利用者の自立生活を助長することを目的とする。

#### （運営の方針）

第2条 事業所は、利用者が地域において共同して自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居において、入浴、排せつ又は食事等の介護、相談その他の日常生活上の援助を適切に行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町、指定一般及び特定相談支援事業者、他の指定障害福祉サービス事業者その他の保健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。

- 一 名称 グループホームひかり苑柳井
- 二 所在地 柳井市旭ヶ丘6-2
- 三 共同生活住居 グループホームひかり苑柳井 旭ヶ丘A(102, 202)

#### （従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

##### 一 管理者1人（兼務）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

##### 二 サービス管理責任者1人（兼務）

サービス管理責任者は、利用者の共同生活援助計画の作成、継続的なサービス管理及び評価等の業務のほか、事業所に対する指定共同生活援助の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

三 生活支援員1人以上（常勤）

生活支援員は、利用者に対して、適切な日常生活の援助等を行うものとする。

四 世話人1人以上（常勤1）

世話人は、利用者に対して、適切な日常生活の援助等を行うものとする。

（入居定員）

第5条 当事業所における入居定員は、4人（グループホームひかり苑柳井 旭ヶ丘A 102号室：2人、202号室：2人）とする。

（指定共同生活援助の内容）

第6条 事業所は、利用者に対する相談、入浴、排せつ又は食事等の介護、健康管理等の援助、余暇活動の支援、緊急時の対応、職場等との連絡・調整等の日常生活に必要な援助を行うものとする。

（利用者から受領する費用の額及びその他の費用の額）

第7条 指定共同生活援助を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2 前項の支払いを受ける額のほか、つぎの各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

一 食材料費 朝食：提供なし 昼食：400円/食 夕食：600円/食

二 家賃 月額：26,000円

三 家財保険料 月額：375円

四 共益費（光熱水費） 日額：350円

五 日用品費 月額：3,000円

六 前各号に掲げるもののほか、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費用

3 前二項の費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。

4 第二項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して事前にサービス内容及び費用について文書で説明を行い、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。

（入居に当たっての留意事項）

第8条 利用者が指定共同生活援助の提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

- 一 外出する場合は、事前に事業所に届け出ること。
- 二 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- 三 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。
- 四 宗教の勧誘、政治活動、営利活動をしないこと。
- 五 喫煙をしないこと。
- 六 火気を使用しないこと。（調理は共用部キッチンのIHクッキングヒーターを利用）
- 七 ストーブ・ハロゲンヒーター・ファンヒーターなどの熱源機器を使用しないこと。

（緊急時等における対応方法）

第9条 利用者について、病状の急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

（非常災害対策）

第10条 指定共同生活援助の提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

（契約時の文書の交付）

第11条 利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する指定共同生活援助の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

（サービス提供の記録）

第12条 指定共同生活援助を提供した際は、その提供日、内容、利用者負担額その他必要な事項を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

（勤務体制の確保等）

第13条 管理者は、従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者の資質の向上のための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- 一 採用時研修 採用後1箇月以内
- 二 継続研修 年2回

(衛生管理)

第14条 利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、感染症の予防に関しても必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(重要事項の掲示)

第15条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第16条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 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に明記する。

(苦情解決)

第17条 指定共同生活援助の提供に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置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18条 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、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービスの提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由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。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第19条 事業者は、利用者の人権擁護・虐待の防止等のため、担当者の設置、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、従業者に対する研修その他必要な措置を講ずる。

(1) 虐待の防止に関する担当者の選定

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(5) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置等

(その他)

第20条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひかり苑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、令和8年3月1日から施行する。

通所支援センターひかり苑光ヶ丘  
管理・運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ひかり苑の設置経営する通所支援センターひかり苑(以下「事業所」という。)が行う指定生活介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、利用者に対し、適正な指定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 事業を行う者(以下「事業者」という。)は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町、他の指定障害福祉サービス事業者その他の保健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 通所支援センターひかり苑光ヶ丘
- (2) 所在地 山口県光市光ヶ丘3-17・・・

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名

施設長は、従事者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている施設障害福祉サービスの実施に関し、従業者にその基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- (2) サービス管理責任者 1名

サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画の作成業務のほか、施設の利用申込に係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

- (3) 看護師 1名

看護師は、利用者の看護並びに利用者と従業者の健康管理を担当する。

- (4) 医師 1名(嘱託)

医師は、利用者の日常生活上の健康管理及び療養上の指導、年2回の定期

健康診断を行う。

(5) 生活支援員 7名

生活支援員は、必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する。

(6) 調理員 5名（兼務）

調理員は、給食業務を担当する。

(7) 管理栄養士 1名（兼務）

管理栄養士は献立を作成し、利用者の栄養管理を行う。

(8) 事務員 3名（兼任）

事務員は、経理、総務を担当する。

2 前項に定めるもののほか、職種・員数その他においても、必要に応じて定めることができる。

（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  | 当苑開所予定表による。         |
| 営業時間     | 8時30分から17時30分までとする。 |
| サービス提供時間 | 9時30分から15時30分までとする。 |

（事業所の利用定員）

第6条 事業所における利用定員は、18名とする。

（指定生活介護の内容）

第7条 事業所で行う指定生活介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 生活介護計画の策定
- (2) 食事の提供
- (3) 入浴又は清拭
- (4) 身体等の介護
- (5) 生産活動
- (6) 創作的活動
- (7) 身体機能及び生活能力の向上のための支援
- (8) 生活相談
- (9) 健康管理
- (10) 訪問支援

- (11) 送迎サービス
- (12) 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜

(利用者から受領する費用の額及びその他の費用の額)

第8条 指定生活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額によるものとし、当該指定生活介護が法定代理受領であるときは、その1割の額とする。ただし、市町が定める月額負担上限額の範囲内とする。

2 事業者は、前項の支払を受ける額のほか、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ことができる。

- (1) 食費 1食につき 600円
- (2) 創作的活動に係る材料費 実費
- (3) 日用品費 実費
- (4) 前各号に掲げるもののほか、指定生活介護において提供される便宜に要する費用のうち、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費用

(提供拒否の禁止)

第9条 事業者は、正当な理由なく指定生活介護の提供を拒んではならないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、光市、下松市、周南市の区域とする。

(受給資格の確認)

第11条 事業者は、指定生活介護の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等サービス提供に必要な事項を確かめるものとする。

(介護給付費の支給の申請に係る援助)

第12条 事業者は、事業に係る支給決定を受けていない者から利用の申込があった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第13条 事業者は、指定生活介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努

め、サービス提供の開始に際し、利用者、その家族及び市町等に対し利用者の状況を必要に応じ確認することとする。

(サービス提供の記録)

第14条 事業者は、指定生活介護を提供した際は、その提供日、内容、利用者負担額その他必要な事項を記録するものとする。

(介護給付費の額に係る通知等)

第15条 事業者は、法定代理受領により市町から指定生活介護に係る費用の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該利用者に係る介護給付費の額を通知するものとする。

2 事業者は、法定代理受領を行わない指定生活介護に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定生活介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対し交付する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第16条 事業者は、利用者が指定生活介護の提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

- (1) 事業所内の設備、器具は本来の用途に従って利用すること
- (2) 他の利用者や職員等に対する宗教活動、政治活動、営利活動は控えること

(生活介護計画の作成等)

第17条 サービス管理責任者は、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等を通じて利用者の希望する就労及び生活やその課題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での生活介護計画等の作成をする。

(相談及び援助)

第18条 事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

(工賃の支払)

第19条 事業者は、利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める工賃支払規程に基づき、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うものとする。

(緊急時等における対応方法)

第20条 従業者は、指定生活介護を提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(非常災害対策)

第21条 指定生活介護を提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。管理者は、非常災害に関する具体的計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

(契約時の文書の交付)

第22条 事業者は、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する指定生活介護の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(利用者に関する市町への通知)

第23条 事業者は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町に通知することとする。

- (1) 正当な理由なく指定生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって介護給付費又は特例介護給付費を受け、又は受けようとしたとき。

(身体拘束の禁止)

第24条 事業者は、指定生活介護の提供に当たっては、利用者又は他の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（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業者は、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など必要な事項を記録することとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 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、従業員に周知徹底を図る。

- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、身体拘束の適正化のための研修を定期的を実施する。

(虐待の防止のための措置)

第25条 事業者は、虐待発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずる。

- (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、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、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。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当を置く。

(勤務体制の確保等)

第26条 管理者は、適切な指定生活介護が提供できるよう従業員の勤務の体制を定めるとともに、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する。

- (1) 採用時研修 採用後1箇月以内
- (2) 継続研修 年4回

(衛生管理等)

第27条 事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備、備品又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業者は、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必要な措置を講ずるように努める。

(協力医療機関)

第28条 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くものとする。

協力医療機関名： 光市立総合病院、光市大和病院

(掲示)

第29条 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関、事業の主たる対象とする障害の種類その他のサービスの選択に

資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第30条 従業者は、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第三者に漏らしてはならない。

2 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に明記する。

(情報の提供等)

第31条 事業者は、利用者が適切かつ円滑に利用することができるように、当該事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業者が広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものでないようにする。

(利益供与等の禁止)

第32条 事業者は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して当該指定生活介護事業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供与しない。

2 事業者は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者又はその従業者から、利用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ない。

(苦情解決)

第33条 指定生活介護の提供に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録することとする。

(地域との連携)

第34条 事業者は、その事業の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携および協力を行う等の地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第35条 事業者は、利用者に対する指定生活介護の提供により事故が発生した場合に

は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業者は、前項の事故及び事故に際してとった措置について、記録しなければならない。
- 3 利用者に対する指定生活介護の提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由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。
- 4 事業者は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(会計の区分)

第36条 事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定生活介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第37条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- 2 事業所は、利用者に対する指定生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定生活介護を提供した日から5年間保存する。
  - (1) 第14条に規定する提供したサービス内容の記録
  - (2) 第17条に規定する生活介護計画
  - (3) 第23条に規定する市町への通知に係る記録
  - (4) 第24条第2項に規定する身体拘束等に係る記録
  - (5) 第33条第2項に規定する苦情の内容の記録
  - (6) 第35条第2項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(その他)

第38条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひかり苑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、令和4年7月1日から施行する。

この規程は、令和6年6月1日から施行する。

## 指定就労継続支援（B型）事業 運営規程

### 【ワークステーションひかり苑】

#### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人ひかり苑の設置経営するワークステーションひかり苑(以下「事業所」という。)が行う指定就労継続支援（B型）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、利用者に対し、適正な指定就労継続支援（B型）を提供することを目的とする。

#### （運営の方針）

第2条 事業を行う者（以下「事業者」という。）は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者に対して就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、知識及び能力の向上ために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町、他の指定障害福祉サービス事業者その他の保健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 ワークステーションひかり苑
- (2) 所在地 山口県光市光ヶ丘3丁目17番

#### （従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- (2) サービス管理責任者 1人

サービス管理責任者は、就労継続支援（B型）計画の作成業務のほか、事業所に対する指定就労継続支援（B型）の利用申込に係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

- (3) 職業指導員 2人

職業指導員は、就労継続支援（B型）計画に基づき、適切な就労移行支援の提供を行うものとする。また、生産活動の提供及び職場実習の開拓を行い、就職後も職場定着を図るための支援を行うものとする。

(4) 生活支援員 2人

生活支援員は、日常生活上の支援を行うとともに、就労継続支援（B型）計画に基づきサービスの提供を行うものとする。

(5) 目標工賃達成指導員 1人

目標工賃達成指導員は、工賃向上計画に基づき、その計画に掲げた工賃目標及び向上に関することに従事するものとする。

(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 月曜日から金曜日とし、土曜日は事業所カレンダーによる。  
但し、祝祭日・盆・年末年始は除く。
- (2) 営業時間 午前9時30分から15時30分までとする。

(事業所の利用定員)

第6条 当事業所における利用定員は、20名とする。

(指定就労継続支援（B型）の内容)

第7条 指定就労継続支援（B型）の内容は次のとおりとする。

- (1) 就労の機会の提供
- (2) 生産活動の機会の提供
- (3) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等の提供
- (4) 職場実習の実施、受入先の確保
- (5) 公共職業安定所での求職登録等、求職活動の支援
- (6) 適性や要望に応じた職場開拓
- (7) 職場定着を促進するための職業生活における相談等の支援の継続
- (8) 施設外就労、施設外支援 (左記の項目は事業所で行う場合に記載)

(利用者から受領する費用の額及びその他の費用の額)

第8条 指定就労継続支援（B型）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額によるものとし、当該指定就労継続支援（B型）が法定代理受領であるときは、その1割の額とする。ただし、市町が定める月額負担上限額の範囲内とする。

(提供拒否の禁止)

第9条 事業者は、正当な理由なく指定就労継続支援の提供を拒んではならないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、光市、下松市、周南市の区域とする。

(受給資格の確認)

第11条 事業者は、指定就労継続支援（B型）の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等サービス提供に必要な事項を確かめるものとする。

(訓練等給付費の支給の申請に係る援助)

第12条 事業者は、就労継続支援（B型）事業に係る支給決定を受けていない者から利用の申込があった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第13条 事業者は、指定就労継続支援（B型）の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努め、サービス提供の開始に際し、利用者、その家族及び市町等に対し利用者の状況を必要に応じ確認することとする。

(サービス提供の記録)

第14条 事業者は、指定就労継続支援（B型）を提供した際は、その提供日、内容、利用者負担額その他必要な事項を記録するものとする。

(訓練等給付費の額に係る通知等)

第15条 事業者は、法定代理受領により市町から指定就労継続支援（B型）に係る費用の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該利用者に係る訓練等給付費の額を通知するものとする。

2 事業者は、法定代理受領を行わない指定就労継続支援（B型）に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定就労継続支援（B型）の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対し交付する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第16条 事業者は、利用者が指定就労継続支援（B型）の提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

- (1) 利用者が外出する際は、事前に事業者に届け出るものとする。
- (2) 利用者は、体調・健康状態に異常がある場合、その旨申し出るものとする。
- (3) 利用者は、医師がサービス利用中に他の者に感染する疾病であると診断した場合には、

サービスを利用することは出来ないものとする。

(就労継続支援計画（B型）の作成等)

第17条 サービス管理責任者は、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等を通じて利用者の希望する就労及び生活やその課題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での個別支援計画等の作成をする。

(相談及び援助)

第18条 事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

(訓練)

第19条 事業者は、利用者の心身の状況及びその有する能力や利用者の希望する就労の状況に応じ、利用者の就労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訓練を行うものとする。

(生産活動及び支援方針)

第20条 事業者は、生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮しつつ、利用者の心身の状況や意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて行うように努める。

2 事業者は、生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行うこととする。

(工賃の支払)

第21条 事業者は、利用者に事業収入から事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うものとする。利用者に支払われる一月当たりの工賃の平均額は3千円を上回る額とする。また工賃の水準を高めるよう努める。

2 事業者は、年度ごとに工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、県に報告することとする。

(職場実習の実施)

第22条 事業者は、利用者が就労継続支援（B型）計画に沿って実習できるよう、実習の受入先の確保に努める。

2 事業者は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して利用者の就労に対する適性や要望に応じた職種・実習の受け入れ先の確保に努める。

(求職活動の支援の実施)

第23条 事業者は、公共職業安定所での求職登録等、利用者が行う求職活動の支援に努める。

2 事業者は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者の就労に関する適性や要望に応じた職業開拓に努める。

(職場定着のための支援の実施)

第24条 事業者は、利用者の職場定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努める。

(緊急時等における対応方法)

第25条 従業者は、指定就労継続支援（B型）を提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(非常災害対策)

第26条 指定就労継続支援（B型）を提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。管理者は、非常災害に関する具体的計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

(事業の主たる対象とする障害の種類)

第27条 事業について、主たる対象とする障害の区分を、知的障害者、身体障害者、発達障害者、精神障害者とする。

(契約時の文書の交付)

第28条 事業者は、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する指定就労継続支援（B型）の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(利用者に関する市町への通知)

第29条 事業者は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町に通知することとする。

一 正当な理由なく指定就労継続支援（B型）の利用に関する指示に従わないことにより、障

害の状態等を悪化させたと認められるとき。

二 偽りその他不正な行為によって訓練等給付費又は特例訓練等給付費を受け、又は受けようとしたとき。

#### (身体拘束の禁止)

第30条 事業者は、指定就労継続支援（B型）の提供に当たっては、利用者又は他の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（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業者は、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など必要な事項を記録することとする。

3 事業所は、身体拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

#### (虐待の防止のための措置)

第31条 事業者は、虐待発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずる。

- (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、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、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。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当を置く。

#### (勤務体制の確保等)

第32条 管理者は、適切な指定就労継続支援（B型）が提供できるよう従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者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する。

- (1) 採用時研修 採用後1箇月以内
- (2) 継続研修 年3回

#### (衛生管理等)

第33条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備、備品又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業者は、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必要な措置を講ずるよう努める。

(協力医療機関)

第34条 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くものとする。

協力医療機関名：光市立総合病院、光市大和病院

(掲示)

第35条 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関、事業の主たる対象とする障害の種類その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第36条 従業員は、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第三者に漏らしてはならない。

2 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すべき旨を、従業員との雇用契約に明記する。

(情報の提供等)

第37条 事業者は、利用者が適切かつ円滑に利用することができるように、当該事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業者が広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものでないようにする。

(利益供与等の禁止)

第38条 事業者は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業員に対し、利用者に対して当該指定就労継続支援（B型）事業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供与しない。

2 事業者は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者又はその従業員から、利用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ない。

(苦情解決)

第39条 指定就労継続支援（B型）の提供に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録することとする。

(地域との連携)

第40条 事業者は、その事業の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携および協力を行う等の地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第41条 事業者は、利用者に対する指定就労継続支援（B型）の提供により事故が発生した場合には、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業者は、前項の事故及び事故に際してとった措置について、記録しなければならない。

3 利用者に対する指定就労継続支援（B型）の提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由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。

4 事業者は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(会計の区分)

第42条 事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定就労継続支援（B型）の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第43条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。

2 事業所は、利用者に対する指定就労支援（B型）の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定就労継続支援（B型）を提供した日から5年間保存する。

(1) 第14条に規定する提供したサービス内容の記録

(2) 第17条に規定する就労継続支援（B型）個別支援計画

(3) 第29条に規定する市町への通知に係る記録

(4) 第30条第2項に規定する身体拘束等に係る記録

(5) 第39条第2項に規定する苦情の内容の記録

(6) 第41条第2項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(その他)

第44条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひかり苑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、令和4年7月1日から施行する。

この規定は、令和6年6月1日から施行する。

# 短期入所事業 運営規程

## 社会福祉法人ひかり苑

### グループホームひかり苑（短期入所）

#### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人ひかり苑の設置経営するグループホームひかり苑 短期入所（以下「事業所」という。）において実施する指定短期入所の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定短期入所の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

#### （指定短期入所の取扱方針）

第2条 事業者は、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に指定短期入所を提供するものとする。

2 事業者は、指定短期入所の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）又はその介護を行う者に対し、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ものとする。

3 事業者は、その提供する指定短期入所の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

#### （提供拒否の禁止）

第3条 事業者は、正当な理由なく指定短期入所の提供を拒んではならない。

#### （心身の状況等の把握）

第4条 事業者は、指定短期入所の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

#### （指定障害福祉サービス事業者等との連携）

第5条 事業者は、指定短期入所を提供するに当たっては、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

2 事業者は、指定短期入所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援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

#### （指定短期入所の開始及び終了）

第6条 事業者は、介護を行う者の疾病その他の理由により居宅において介護を受けることが一時的に困難となった利用者を対象に、指定短期入所を提供するものとする。

2 事業者は、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、指定短期入所の提供後においても提供前と同様に利用者が継続的に保健医療サービス又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。

(サービスの提供)

第7条 事業者は、指定短期入所の提供に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。

2 事業者は、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清しきするものとする。

3 事業者は、その利用者に対して、利用者等の負担により、当該事業所の職員以外の者による保護を受けさせてはならないものとする。

4 事業者は、利用者等の依頼を受けて、利用者に対して食事の提供を行うものとする。

5 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行うものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第8条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(1) 虐待の防止に関する責任者の選定

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(5) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置等

(身体拘束その他行動の制限に関する事項)

第9条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の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（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、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その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 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、従業者に周知徹底を図る。

- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施する。

(事業所の名称及び所在地)

第10条 本事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 グループホームひかり苑 短期入所
- (2) 所在地 山口県光市岩狩3丁目1-2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第11条 本事業所の職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。なお、職員の配置については、本事業所は共同生活援助事業所との併設事業であるため、当該事業所と本事業所の利用者数を合わせた場合において、当該事業所として必要とされる基準の配置員数以上とする。

- (1) 管理者 1人

職員及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。また、職員に法令を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- (2) サービス管理責任者 1人

個別支援計画の作成の業務のほか、利用者の心身の状態等の把握、職員に対する技術指導又は助言を行う。

- (3) 世話人 5人以上

食事の提供や生活上の相談等、日常生活を適切に援助する。

- (4) 生活支援員 7人以上

食事や入浴、排せつ等の介護等を行う。

- (5) 看護職員 1人

日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う

2 その他必要に応じて配置する。

3 事業所の職員は、事業所の設備等を利用して行う共同生活援助事業所を兼ねるものとする。

(利用定員)

第12条 本事業所の利用定員は、次のとおりとする。

併設型 5名

(指定短期入所の内容)

第13条 本事業所で行う指定短期入所の内容は次のとおりとする

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴又は清しき

- (3) 身体等の介護
- (4) その他の必要な支援

(利用者から受領する費用の額)

第14条 事業者は、指定短期入所を提供した際は、利用者等から当該指定短期入所に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 事業者は、法定代理受領を行わない指定短期入所を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者等から障害者自立支援法第29条第3項に規定する介護給付費の額の支払いを受けらるものとする。
- 3 事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定短期入所において提供される便宜に要する費用の支払を利用者等から受けるものとする。この場合の利用料金については別に定める。
- 4 事業者は、前3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者等に対し交付するものとする。
- 5 事業者は、第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第15条 利用者は事業所内（送迎車輦内も含む）では次の行為をしてはならない。

- (1) ケンカ、口論、暴力、泥酔等他の利用者に迷惑をかけること。
- (2) 指定した場所以外で喫煙すること。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し又は安全衛生を害すること。
- (4) 管理者がその必要ありとして禁じたこと。

以上の事項を管理者が注意警告を行っても改善されない場合は、サービスの提供を中止する場合もある。

(緊急時等における対応方法)

第16条 職員は、現に指定短期入所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その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(非常災害対策)

第17条 事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

- 2 事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情解決)

第18条 事業者は、その提供した指定短期入所に関する利用者又は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等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、その提供した指定短期入所に関し、障害者自立支援法第10条第1項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族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、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業者は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。

(勤務体制の確保)

第19条 事業者は、利用者に対し適切な指定短期入所を提供できるよう、事業所ごとに、職員の勤務の体制を定めておくものとする。

2 事業者は、事業所ごとに、当該事業所の職員によって指定短期入所を提供するものとする。ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りでない。

3 事業者は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(秘密保持)

第20条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 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に明記する。

3 事業所は他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(記録の整備)

第21条 事業者は、職員、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 事業者は、利用者等に対する指定短期入所の提供に関する諸記録を整備し、完結の日から5年間保存するものとする。

(地域生活支援拠点等の機能を担う事業所)

第22条 事業所は「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成18年厚生労働省告示第395号）第二の三」に規定する地域生活支援拠点として

次の機能を担う。

1 緊急時の受入れ・対応を行う機能

短期入所等の障害福祉サービスを活用した常時の緊急受入れ体制を確保した上で、介護者の急病や障害児者の状態変化等の緊急時の受入や医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能

2 体験の機会・場を提供する機能

施設や病院からの地域移行支援や親元からの自立等に当たって、共同生活援助等の福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能

3 専門的人材の確保・育成を行う機能

医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者、高齢化に伴い重度化した障害児者等に対し、専門的な対応を行うことのできる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の育成を行う機能

4 地域の体制づくりを行う機能

地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

(その他)

第23条 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 ひかり苑と本事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和 4年 7月 1日から施行する。

この規程は、令和 4年 12月 1日から施行する。

この規程は、令和 5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。

# 生活介護事業 運営規程

## 社会福祉法人ひかり苑

### 通所支援センターひかり苑 岩狩

#### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人ひかり苑の設置経営する通所支援センターひかり苑 岩狩(以下「事業所」という。)において実施する指定障害福祉サービス事業の生活介護(以下「指定生活介護」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定生活介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

#### (運営の方針)

第2条 事業を行う者(以下「事業者」という。)は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町、他の指定障害福祉サービス事業者その他の保健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。

- 一 名称 通所支援センターひかり苑 岩狩
- 二 所在地 山口県光市岩狩3丁目1-2

#### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1人

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- 二 サービス管理責任者 1人

サービス管理責任者は、生活介護計画の作成業務のほか、事業所に対する指定生活介護の利用申込に係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

- 三 医師 1人(嘱託)

医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

#### 四 看護職員 1人

看護職員は、医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

#### 五 生活支援員 17人

生活支援員は、日常生活上の支援を行うとともに、生活介護計画に基づきサービスの提供を行うものとする。

(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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、当苑開所予定表による変更有り
- 二 営業時間 午前8:30から午後17:30までとする。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所における利用定員は、20名とする。

(指定生活介護の内容)

第7条 事業所で行う指定生活介護の内容は次のとおりとする。

- 一 生活介護計画の策定
- 二 食事の提供
- 三 入浴又は清拭
- 四 身体等の介護
- 五 生産活動
- 六 創作的活動
- 七 身体機能及び生活能力の向上のための支援
- 八 生活相談
- 九 健康管理
- 十 訪問支援
- 十一 送迎サービス
- 十二 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜。

(利用者から受領する費用の額及びその他の費用の額)

第8条 指定生活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額によるものとし、当該指定生活介護が法定代理受領であるときは、その1割の額とする。ただし、市町が定める月額負担上限額の範囲内とする。

- 2 事業者は、前項の支払を受ける額のほか、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ことができる。
  - 一 食費 1食につき600円（うち食材料費330円）
  - 二 創作的活動に係る材料費 実費
  - 三 日用品費 実費
  - 四 前各号に掲げるもののほか、指定生活介護において提供される便宜に要する費用のうち、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費用
- 3 前二項の費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。
- 4 第二項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して事前にサービスの内容及び費用について文書で説明を行い、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。

（提供拒否の禁止）

第9条 事業者は、正当な理由なく指定生活介護の提供を拒んではならないものとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、光市の区域とする。

（受給資格の確認）

第11条 事業者は、指定生活介護の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等サービス提供に必要な事項を確かめるものとする。

（介護給付費の支給の申請に係る援助）

第12条 事業者は、事業に係る支給決定を受けていない者から利用の申込があった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

（心身の状況等の把握）

第13条 事業者は、指定生活介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努め、サービス提供の開始に際し、利用者、その家族及び市町等に対し利用者の状況を必要に応じ確認することとする。

（サービス提供の記録）

第14条 事業者は、指定生活介護を提供した際は、その提供日、内容、利用者負担額その他必要な事項を記録するものとする。

(介護給付費の額に係る通知等)

第15条 事業者は、法定代理受領により市町から指定生活介護に係る費用の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該利用者に係る介護給付費の額を通知するものとする。

2 事業者は、法定代理受領を行わない指定生活介護に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定生活介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対し交付する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第16条 利用者は事業所内（送迎車輦内も含む）では次の行為をしてはならない。

- (1) ケンカ、口論、暴力、泥酔等他の利用者に迷惑をかけること。
- (2) 指定した場所以外で喫煙すること。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し又は安全衛生を害すること。
- (4) 管理者がその必要ありとして禁じたこと。

以上の事項を管理者が注意警告を行っても改善されない場合は、サービスの提供を中止する場合もある。

(生活介護計画の作成等)

第17条 サービス管理責任者は、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等を通じて利用者の希望する就労及び生活やその課題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での生活介護計画等の作成をする。

(相談及び援助)

第18条 事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

(工賃の支払)

第19条 事業者は、利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める工賃支払規程に基づき、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うものとする。

(緊急時等における対応方法)

第20条 従業者は、指定生活介護を提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(非常災害対策)

第21条 指定生活介護を提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。管理者は、非常災害に関する具体的計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

(契約時の文書の交付)

第22条 事業者は、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する指定生活介護の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(利用者に関する市町への通知)

第23条 事業者は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町に通知することとする。

- 一 正当な理由なく指定生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたとき。
- 二 偽りその他不正な行為によって介護給付費又は特例介護給付費を受け、又は受けようとしたとき。

(身体拘束の禁止)

第24条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の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（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、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その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施する。

(虐待の防止のための措置)

第25条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置等。

(勤務体制の確保等)

第26条 管理者は、適切な指定生活介護が提供できるよう従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者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する。

- 一 採用時研修 採用後2箇月以内
- 二 継続研修 年2回

(衛生管理等)

第27条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備、備品又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業者は、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必要な措置を講ずるよう努める。

(協力医療機関)

第28条 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くものとする。

協力医療機関名： ひかり医院

(掲示)

第29条 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関、事業の主たる対象とする障害の種類その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第30条 従業者は、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第三者に漏らしてはならない。

- 2 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に明記する。

(情報の提供等)

第31条 事業者は、利用者が適切かつ円滑に利用することができるように、当該事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

- 2 事業者が広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものでないようにする。

(利益供与等の禁止)

第32条 事業者は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して当該指定生活介護事業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供与しない。

- 2 事業者は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者又はその従業者から、利用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ない。

(苦情解決)

第33条 指定生活介護の提供に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録することとする。

(地域との連携)

第34条 事業者は、その事業の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携および協力を行う等の地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第35条 事業者は、利用者に対する指定生活介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業者は、前項の事故及び事故に際してとった措置について、記録しなければならない。
- 3 利用者に対する指定生活介護の提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由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。
- 4 事業者は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(会計の区分)

第36条 事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定生活介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第37条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。

2 事業所は、利用者に対する指定生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定生活介護を提供した日から5年間保存する。

- 一 第14条に規定する提供したサービス内容の記録
- 二 第17条に規定する生活介護計画
- 三 第24条に規定する市町への通知に係る記録
- 四 第25条第2項に規定する身体拘束等に係る記録
- 五 第34条第2項に規定する苦情の内容の記録
- 六 第36条第2項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(地域生活支援拠点等の機能を担う事業所)

第38条 事業所は「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針(平成18年厚生労働省告示第395号)第二の三」に規定する地域生活支援拠点として次の機能を担う。

1 緊急時の受入れ・対応を行う機能

短期入所等の障害福祉サービスを活用した常時の緊急受入れ体制を確保した上で、介護者の急病や障害児者の状態変化等の緊急時の受入や医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能

2 体験の機会・場を提供する機能

施設や病院からの地域移行支援や親元からの自立等に当たって、福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能

3 専門的人材の確保・育成を行う機能

医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者、高齢化に伴い重度化した障害児者等に対し、専門的な対応を行うことのできる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の育成を行う機能

4 地域の体制づくりを行う機能

地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

(その他)

第39条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひかり苑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、令和 4年 7月 1日から施行する。

この規程は、令和 4年 12月 1日から施行する。

この規程は、令和 5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。

# 日中サービス支援型指定共同生活援助事業運営規程

## 社会福祉法人ひかり苑 グループホームひかり苑

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人ひかり苑の設置経営するグループホームひかり苑(以下「事業所」という。)が行う日中サービス支援型指定共同生活援助事業(以下「事業」という。)の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、地域での生活を望む障害者(以下「利用者」という。)に対し、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な日常生活又は社会生活における適切な支援を行い、指定共同生活援助の提供を確保することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所は、常時の支援体制を確保することにより、利用者が地域において、家庭的な環境及び地域住民との交流の下で自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居において、相談、入浴、排せつ又は食事の介護、その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うものとする。

2 日中を共同生活住居で過ごす利用者の支援に当たっては、当該利用者の意向を踏まえ、日常の介護はもとより、当該利用者が充実した地域生活を送ることができるよう、外出や余暇活動等の社会生活上の支援に努めるものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町、指定一般及び特定相談支援事業者、他の指定障害福祉サービス事業者その他の保健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を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 前3項のほか、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び関係法令等を遵守し、指定共同生活援助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 グループホームひかり苑

二 所在地 光市岩狩3丁目1番2号

三 共同生活住居

グループホームひかり苑 光市岩狩3丁目1番2号 利用定員20名

四 指定短期入所事業所の名称及び所在地並びに利用定員

ショートステイひかり苑 光市岩狩3丁目1番2号 利用定員5人

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

一 管理者 1人

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

二 サービス管理責任者 1人

サービス管理責任者は、利用者の共同生活援助計画の作成、継続的なサービス管理及び評価等の業務のほか、事業所に対する指定共同生活援助の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

三 世話人 5人

世話人は、利用者に対して、適切な日常生活の援助等を行うものとする。

四 生活支援員 13人

生活支援員は、利用者に対して、適切な日常生活の援助等を行うものとする。

五 夜間支援従事者 2人 (1ユニットご利用者10名以下につき1名)

夜間支援従事者は、夜間及び深夜の時間帯を通じて、利用者に対して、適切な日常生活の援助等を行うものとする。

六 看護職員 1人

日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

2 その他必要に応じて配置する。

(入居定員)

第5条 当事業所における入居定員は、20人とする。

(日中サービス支援型指定共同生活援助の内容)

第6条 事業所は、常時1人以上の従業者を配置し、利用者に対する相談、健康管理等の援助、余暇活動の支援、緊急時の対応、職場等との連絡・調整等の日常生活に必要な援助を行うものとする。

(1) 共同生活援助計画の作成

(2) 利用者に対する相談

(3) 食事の提供

(4) 健康管理・金銭管理の援助

(5) 余暇活動の支援

(6) 緊急時の対応

- (7) 日中、夜間を通して必要な支援
- (8) 日中活動の場等との連絡・調整
- (9) 財産管理等の日常生活に必要な援助

(共同生活援助計画の作成等)

第7条 管理者は、サービス管理責任者に共同生活援助計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 共同生活援助計画の作成に当たっては、適正な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の把握をするものとする。
- 3 前項に規定する適切な支援内容の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者に面接して行うものとする。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- 4 サービス管理責任者は、アセスメントの結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定共同生活援助の目標及びその達成時期、指定共同生活援助を提供する上での留意事項等を記載した共同生活援助計画の原案を作成するものとする。この場合、当該事業所が提供する指定共同生活援助以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて共同生活援助計画に位置付けるよう努めるものとする。
- 5 サービス管理責任者は、共同生活援助計画の作成に係る会議（利用者に対する指定共同生活援助の提供に当たるサービスの担当者等を招集して行う会議をいう。）を開催し、前項に規定する共同生活援助計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

(利用者から受領する費用の額及びその他の費用の額)

第8条 日中サービス支援型指定共同生活援助を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- 2 前項の支払いを受ける額のほか、つぎの各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。
  - 一 食材料費 月額44,950円 (重要事項説明書に明記)
  - 二 家賃 月額20,000円 (重要事項説明書に明記)
  - 三 光熱水費 月額10000円 (重要事項説明書に明記)
  - 四 共益費 月額3000円 (重要事項説明書に明記)
  - 五 日用品費 実費 (重要事項説明書に明記)
  - 六 前各号に掲げるもののほか、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費用

- 3 前二項の費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。
- 4 第二項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して事前にサービス内容及び費用について文書で説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名又は押印を受けることとする。

(入居に当たっての留意事項)

第9条 利用者が日中サービス支援型指定共同生活援助の提供を受ける際は、次の各号を掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

- 一 施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご使用ください。なお、ご利用者の不注意による破損については、弁償して頂く場合があります。
- 二 当施設敷地内での飲酒・喫煙はご遠慮ください。
- 三 施設内へのペット等動物の持ち込み及び飼育はできません。

(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 指定した場所以外で火気を用いること。
- 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。

(緊急時等における対応方法)

第10条 利用者について、病状の急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第11条 日中サービス支援型指定共同生活援助の提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

(契約時の文書の交付)

第12条 利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する日中サービス支援型指定共同生活援助の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(サービス提供の記録)

第13条 日中サービス支援型指定共同生活援助を提供した際は、その提供日、内容、利用者負担額その他必要な事項を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(勤務体制の確保等)

第14条 管理者は、従業員の勤務の体制を定めるとともに、従業員の資質の向上のための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

一 採用時研修 採用後1箇月以内

二 継続研修 年2回

2 その他、必要な研修

(衛生管理)

第15条 利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、感染症の予防に関しても必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(重要事項の掲示)

第16条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第17条 従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 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すべき旨を、従業員との雇用契約に明記する。

3 事業所は他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(身体拘束その他行動の制限に関する事項)

第18条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の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（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、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その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(苦情解決)

第19条 日中サービス支援型指定共同生活援助の提供に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置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20条 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、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービスの提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由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。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(1) 虐待の防止に関する責任者の選定

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(5) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置等

(事業の実施状況の報告等)

第22条 事業所は、事業の実施状況について、定期的に光市自立支援協議会に報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴くものとする。

1 事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等の記録を整備するものとする。

(地域生活支援拠点等の機能を担う事業所)

第23条 事業所は「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成18年厚生労働省告示第395号）第二の三」に規定する地域生活支援拠点として次の機能を担う。

1 体験の機会・場を提供する機能

施設や病院からの地域移行支援や親元からの自立等に当たって、共同生活援助等の福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能

2 専門的人材の確保・育成を行う機能

医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者、高齢化に伴い重度化した障害児者等に対し、専門的な対応を行うことのできる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の育成を行う機能

3 地域の体制づくりを行う機能

地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

(その他)

第24条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひかり苑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、令和4年7月1日から施行する。

この規程は、令和4年12月1日から施行する。

この規程は、令和5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。

## 相談支援センター ひかり苑（特定・障害児相談支援事業） 管理運営規程

### （施設の目的）

第1条 社会福祉法人ひかり苑の設置経営する相談支援センター ひかり苑（以下、「事業所」という。）が行う指定特定相談支援事業及び指定障害児相談支援事業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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援（以下、「事業」という。）を利用する障害者又は障害児の保護者（以下、「利用者」という。）に対し、適切な相談及び援助を行うことを目的とする。

### （施設の運営方針）

第2条 事業所は、利用者がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との緊密な連携を図りつつ、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援を当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、適切かつ効果的に行うものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立って、当該利用者に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の福祉サービス事業等を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、自らその提供する指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、前3項の他、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」及び「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」に定める内容を遵守する。

### （地域生活支援拠点等の機能を担う事業所）

第3条 事業所は、障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な方針（平成29年厚生労働省告示第116号）第二の三に規定する地域生活支援拠点等として次の機能を担う。

1 相談 常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談支援を行う機能

2 緊急時の受入れ・対応 短期入所等を活用した、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能

3 専門的人材の確保・養成 医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者、高齢化に伴い重度化した障害者に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の養成を行う機能（県や市で開催される研修への参加等）

4 地域の体制づくり 地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

(事業所の名称等)

第4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 相談支援センター ひかり苑
- (2) 所在地 山口県光市光ヶ丘3-17

(従業者の職種、員数および職務の内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務の内容は、次のとおりとする。

- ① 管理者 1名(常勤職員)

管理者は、従業員の管理、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、法令等において規定されている事項について、事業所の従業者に対し遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- ② 相談支援専門員 4名(常勤職員)

相談支援専門員は、地域の利用者からの日常生活全般に関する相談、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の作成に関する業務を行う。

- 2 前項に定めるもののほか、職種・員数その他においても、必要に応じて定めることができる。

(営業日及び営業時間)

第6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～金(土、日、祝日の利用に関してはご相談ください。)
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

(指定特定相談支援事業の内容)

第7条 指定特定相談支援事業の内容及び提供方法は、次のとおりとする。

- 1 事業所は、指定障害福祉サービス等の利用を希望する者から指定計画相談支援の利用の申込みを受けたときは、当該利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定計画相談支援の提供の開始について利用申込者の同意を得た上で支援を実施する。
- 2 事業所の相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者宅等への訪問による面接を行い、適切にアセスメントを行う。
- 3 相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における福祉サービス等の提供体制を勘案し、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討を行い、以下の事項を記載したサービス等利用計画案を作成する。
  - (1) 利用者及びその家族の生活に対する意向
  - (2) 総合的な援助の方針
  - (3) 生活全般の解決すべき課題
  - (4) 提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期
  - (5) 福祉サービス等の種類、内容、量

- (6) 福祉サービス等を提供する上での留意事項
  - (7) モニタリング期間に係る提案
- 4 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、当該サービス等利用計画案の内容について、利用者に対して説明し同意を得た上で、当該サービス等利用計画案を利用者に交付する。
  - 5 相談支援専門員は、支給決定が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、サービス等利用計画の原案（支給決定内容を踏まえて変更を行ったサービス等利用計画案をいう。）に位置づけた福祉サービス事業等の担当者（以下、「担当者」という。）を招集して行うサービス担当者会議の開催等により、専門的な見地からの意見を踏まえた上で、サービス等利用計画を作成する。
  - 6 サービス等利用計画には、以下の事項を記載するものとする。
    - (1) 利用者及びその家族の生活に対する意向
    - (2) 総合的な援助の方針
    - (3) 生活全般の解決すべき課題
    - (4) 提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期
    - (5) 福祉サービス等の種類、内容、量
    - (6) 福祉サービス等を提供する上での留意事項
    - (7) モニタリング期間に係る提案
    - (8) 福祉サービス等の利用料
    - (9) 福祉サービス等の担当者
  - 7 相談支援専門員は、前項のサービス等利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画の内容について、利用者に対して説明し同意を得た上で、当該サービス等利用計画を利用者及び担当者に交付する。
  - 8 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握（以下、「モニタリング」という。）を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉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。
  - 9 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、支給決定時に市町村が定めたモニタリング期間ごとに、利用者の居宅等を訪問し、面接を行うほか、その結果を記録する。

（指定障害児相談支援事業の内容）

第8条 前条の規定は、事業所で行う指定障害児相談支援事業の内容及び提供方法について準用する。この場合において、「指定計画相談支援」とあるのは「指定障害児相談支援」と、「サービス等利用計画」とあるのは「障害児支援利用計画」と読み替えるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、周南 3 市とする。（周南 3 市以外の方に関してはご相談下さい。）

(利用者から受領する費用の種類及びその額)

第10条事業者は、指定計画相談支援又は指定障害児相談支援を提供した際には、市町村から計画相談支援給付費又は障害児相談支援給付費の支払を受けるものとする。

(計画相談支援給付費及び障害児相談支援給付費の額に係る通知等)

第11条事業者は、法定代理受領により市町から計画相談支援給付費又は障害児相談支援給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該計画相談支援給付費又は障害児相談支援給付費の額を通知するものとする。

- 2 事業者は、利用者から法定代理受領を行わない指定計画相談支援又は指定障害児相談支援に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定計画相談支援又は指定障害児相談支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(虐待防止のための措置)

第12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ずる。

- (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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、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。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

第13条 事業所は、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(苦情解決)

第13条 事業所は、その提供した指定計画相談支援及び指定障害児相談支援に関する利用者又は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等苦情解決に関する体制を整備するとともに、これを掲示する等により利用者等への周知の徹底を図るものとする。

- (ア) 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。
- (イ) 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第

85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。

(その他運営についての重要事項)

第14条 事業所は、従業員の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又は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するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、従業員、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。
- 5 事業所は、利用者に対する指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定計画相談支援及び指定障害児相談支援を提供した日から5年間保存しなければならない。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひかり苑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

この規定は平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規定は令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規定は令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規定は令和7年1月1日から施行する。

## 放課後等デイサービスセンター ひかり苑 管理運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人ひかり苑の設置経営する放課後等デイサービスセンター（以下「事業1所」という。）が行う指定放課後等デイサービス事業（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、通所給付決定保護者（以下「保護者」という。）及び障害児に対し、適正な指定放課後等デイ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 事業所の従業者は、障害児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、都道府県、関係市町、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者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 放課後等デイサービスセンター ひかり苑
- (2) 所在地 山口県光市岩狩三丁目1番2号

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- (2) 児童発達支援管理責任者 1人（常勤職員）

児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成の業務のほか、常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。また、他の従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

- (3) 児童指導員 5人（常勤職員3人 非常勤職員2人）

放課後等デイサービス計画に基づき、保護者及び障害児に対し適切に指導等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 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し、土曜日は事業所カレンダーによる。

但し、祝祭日・盆・年末年始は除く。

(2) 営業時間

平日 9時30分から18時30分まで

土曜 8時30分から17時30分まで

学校休業日 8時30分から17時30分まで

(3) サービス提供時間は、

平日 13時30分から17時00分まで

土曜 10時00分から16時00分まで

学校休業日 10時00分から16時00分まで

(指定放課後等デイサービスの利用定員)

第6条 当事業所における利用定員は、10人とする。

(指定放課後等デイサービスの内容)

第7条 事業所で行う指定放課後等デイサービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 個別療育

療育目標を設定した個別プログラムに沿った個別指導を、1日1時間以上行う。

(2) 集団療育

療育目標を設定した個別プログラムに沿った集団療育を行う。

(3) 関係機関との連携

保健、医療、教育を含めた支援システムを構築するため、関係機関と連携を図る。

(4) 健康状態の確認

(5) 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする障害児については、必要な送迎サービスを行う。

(6) 相談、助言に関すること

障害児及びその介護を行う者の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(保護者から受領する費用の種類及びその額)

第8条 指定放課後等デイ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、当該指定放課後等デイサービスが法定代理受領サービスであるとき

は、各市町村が保護者の家計の負担能力等をしん酌して定める額とする。ただし、基準

により算定した費用の額の1割に相当する額が低い場合には、当該相当する額とする。

- 2 事業者は、放課後等デイサービスの提供にあつては、前項の支払いを受けるほか、そのサービスの提供に係る便宜に要する費用として、次に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。
  - (1) 食事の提供に要する費用 1食あたり 600円
  - (2) その他、指定放課後等デイサービス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つて、その障害児の保護者に負担させることが適当と認められる費用
- 3 前2項の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。
- 4 前2項の支払いに係るサービスの提供に当たっては、保護者に対して事前にサービスの内容及び費用について文書で説明を行い、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9条 通常の事業の実施地域は、光市、下松市、周南市及び田布施町とする。

(光市、下松市、周南市及び田布施町以外の方に関してはご相談下さい。)

#### (サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 障害児が指定放課後等デイサービスの提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらふよう説明を行うものとする。

- (1) 室内の機器使用に当たっては、従業者の指示に従ふこと。
- (2) 火気の取り扱いに注意すること。
- (3) けんか、口論その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- (4) その他業務上必要な指示に従ふこと。

#### (緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、指定放課後等デイサービスの提供を行っているときに障害児の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

#### (非常災害対策)

第12条 指定放課後等デイサービスの提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は障害児の避難等適切な措置を講ずる。また、防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

(契約時の文書の交付)

第13条 保護者及び障害児に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

- 2 契約締結に際しては、提供する指定放課後等デイサービスの内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(サービス提供の記録)

第14条 指定放課後等デイサービスを提供した際は、その提供日、内容、実績日数、利用者負担額その他必要な事項を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(勤務体制の確保等)

第15条 管理者は、従業員の勤務の体制を定めるとともに、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する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

(衛生管理)

第16条 従業員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

(重要事項の掲示)

第17条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第18条 従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

- 2 従業員であった者に、業務上知り得た障害児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すべき旨を、従業員との雇用契約に明記する。

(苦情解決)

第19条 指定放課後等デイサービスの提供に対する保護者及び障害児からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置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20条 障害児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、速やかに県、市町、当

該障害児の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービスの提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由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。
- 3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21条 指定放課後等デイサービスの提供に対する障害児の人権擁護・虐待の防止等に対応するため、責任者の設置、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、職員に対する研修その他必要な措置を講ずるものとする。

(その他)

第22条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会法人ひかり苑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28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年10月27日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2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

この規程は、令和5年4月1日から施行する。



## 相談支援センター ひかり苑（一般相談支援事業） 運 営 規 程

### （事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人 ひかり苑の設置経営する相談支援センター ひかり苑（以下「事業所」という。）において行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）に基づく指定一般相談支援事業（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、事業所の従業者が、障害者等（以下「利用者」という。）の意思及び 人格を尊重し、適切かつ効果的な指定一般相談支援を提供することを目的とする。

### （施設の運営方針）

第2条 事業者は、地域相談支援（法に基づく地域移行支援及び地域定着支援をいう。以下同じ）及び基本相談支援（以下「地域相談支援等」という。）の提供に当たっては、保健、医療、福祉、就労、教育等の関係機関と緊密な連携を図りつつ、利用者の意向、適性、障害の特性に応じて、次のとおり適切かつ効果的なサービスの提供に努めるものとする。

- （1） 地域移行支援の提供に当たっては、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者につき、住宅の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談その他必要な支援を適切かつ効果的に行うものとする。
  - （2） 地域定着支援の提供に当たっては、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者との常時の連絡体制を確保し、当該利用者に対し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に相談その他の支援を適切かつ効果的に行うものとする。
- 2 事業者は、地域相談支援等の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該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。
  - 3 事業者は、その提供する地域相談支援等の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
  - 4 前3項に定めるもののほか、事業者は、法及び法に基づく事業の人員及び運営に関する基準その他関係法令等を遵守して、事業を実施するものとする。

### （地域生活支援拠点等の機能を担う事業所）

第3条 事業所は、障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な方針（平成29年厚生労働省告示第116号）第二の三に規定する地域生活支援拠点等として次の機能を担う。

- 1 相談 常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービ

スのコーディネーターや相談支援を行う機能

2 緊急時の受入れ・対応 短期入所等を活用した、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能

3 専門的人材の確保・養成 医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者、高齢化に伴い重度化した障害者に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の養成を行う機能（県や市で開催される研修への参加等）

4 地域の体制づくり 地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

(事業所の名称等)

第4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 相談支援センター ひかり苑
- (2) 所在地 山口県光市光ヶ丘3-17

(従業者の職種、員数および職務の内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者1人（常勤職員）

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- (2) 相談支援専門員4人（常勤職員）

相談支援専門員は、次号に掲げる地域移行支援・地域定着支援担当者として当該職種に係る業務を行うほか、他の地域移行支援・地域定着支援担当者に対し、技術的指導及び助言を行う。

- (3) 地域移行支援・地域定着支援担当者1人

地域移行支援・地域定着支援担当者は、基本相談支援に関する業務を行うほか、地域移行支援計画及び地域定着支援台帳の作成その他の地域相談支援に関する業務を行う。

2 前項に定めるもののほか、職種・員数その他においても、必要に応じて定めることができる。

(営業日及び営業時間)

第6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～金（土、日、祝日の利用に関してはご相談ください。）
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(地域相談支援の内容)

第7条 地域移行支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者の住居の確保その他の地域生活への移行のための活動に関する相談及び援助
- (2) 障害福祉サービスの体験的な利用
- (3) 地域生活への移行のための単身での生活に向けた体験的な宿泊
- (4) 地域移行支援計画の作成
- (5) 前各号に付帯するその他必要な援助

2 地域定着支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 常時の連絡体制の確保による緊急時等における相談及び必要な支援
- (2) 地域定着支援台帳の作成
- (3) 前各号に付帯するその他必要な援助

(地域相談支援の提供方法)

第8条 事業者は、前条第1項に掲げる地域移行支援の提供に当たっては、以下の方法により行うものとする。

- (1) 地域移行支援計画の作成
- (2) 対象者への訪問相談
- (3) ご家族、利用者への情報提供、見学同行（移行先のイメージ作り）
- (4) 移行先の体験利用調整等
- (5) 関係機関との連携

2 事業者は、前条第2項に掲げる地域定着支援の提供に当たっては、以下の方法により行うものとする。

- (1) 移行後の緊急訪問・緊急対応
- (2) 連絡体制の構築
- (3) 関係機関との連携

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、光市・下松市・周南市とする。  
(光市・下松市・周南市以外の方に関してはご相談下さい。)

(利用者等から受領する費用の種類及びその額)

第10条 事業者が地域相談支援等を提供した際に受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、原則として、事業者が各市町から代理受領するものとする。

2 事業者は前項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る受領証を利用者に交付するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(苦情解決)

第12条 事業者は、提供した地域相談支援等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、苦情を受けるための窓口を設置するものとする。

- 2 事業者は、提供した地域相談支援等に関し、県又は市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該県又は市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等からの苦情に関して県又は市町が行う調査に協力するとともに、県又は市町から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業者は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第83条に規定する運営適正化委員会が、同法85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。

(その他運営についての重要事項)

第13条 管理者は、従業者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する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - (2) 継続研修 年1回
- 2 従業者は、正当な理由なく、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。
  - 3 従業者であった者に、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずるものとする。
  - 4 事業者は、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。
  - 5 事業者は、利用者に対する地域相談支援等の提供に関する諸記録を整備し、当該地域相談支援等を提供した日から5年間保存するものとする。
  - 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひかり苑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

この規定は平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規定は令和3年4月1日から施行する。



## 光市身体障害者デイサービスセンター 管 理 運 営 規 程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人ひかり苑が、障害者総合支援法（平成 25 年 4 月 1 日施行。以下「法」という。）第 36 条第 1 項に基づく指定生活介護事業所「光市身体障害者デイサービスセンター」（以下「事業所」という。）において、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、従業者が当該事業所の支給決定を受けた利用者（以下「利用者」という。）に対し適正な指定生活介護を提供することを目的とする。

### (運営方針)

- 第2条 事業所は、利用者に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、保護並びにその生活に必要な介護及び訓練を適切に行うものとする。
- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたつて指定生活介護を提供するよう努めるものとする。
  - 3 事業所は、利用者の生活する地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、指定障害者支援施設や障害福祉サービス事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
  - 4 「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害者福祉サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省令第 171 号）に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

### (事業所の名称等)

第3条 指定生活介護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 光市身体障害者デイサービスセンター
- (2) 所在地 山口県光市光井二丁目 2 番 1 号

### (従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（兼務）  
管理者は、従事者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている生活介護の実施に関し、従業者に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス管理責任者 1名  
サービス管理責任者は、個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価等を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理を行う。

(3) 医師 1名

医師は、日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(4) 看護師 2名

看護師は、利用者の看護並びに利用者と従業者の健康管理を担当する。

(5) 生活支援員 8名

生活支援員は、必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する。

(4) 理学療法士・作業療法士 3名

利用者に対して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なう。

(5) 事務員 (委託)

事務員は、経理、総務を担当する。

(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・火・木・金・土曜日とする。

※ ただし、祝祭日、年末・年始(12月29日から1月3日)は除く

(2) 営業時間

8時30分から17時15分までとする。

(3) サービス提供時間

9時30分から15時30分までとする。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日20名とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 事業所は、利用者の障害の特性に配慮しつつ、指定生活介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定生活介護提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする

(1) 相談及び支援

利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況等を把握し、適切な相談及び助言又は支援等を行う。

(2) 介護

利用者の状況に応じて適切な技術をもって生活全般にわたる支援を行う。

(ア) 食事

嚥下状態に合わせた形態の食事を手配し、提供する。食堂内は衛生管理を徹底し、安心・安全な食事を提供する。

(イ) 入浴

入浴を希望される利用者に、身体の状態に応じて、臥床式、座位式、一般浴槽を使用して入浴支援を行う。

(ウ) 排泄

利用者の状況に応じて適切な排泄支援を行う。

(3) 健康管理

日常生活に必要な健康状態の確認や服薬、その他の必要な医療的ケア・管理を行う。医療機関との連絡調整及び、医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行う。

(4) 機能回復訓練

理学療法士・作業療法士により、日常生活に必要な基本動作に必要な訓練を、訓練用具等を使用し、定期的かつ継続的に提供する。

(5) 創作的活動

訓練活動の一環として、外部講師によるフラワーアレンジメント教室、絵手紙教室を定期的実施し、活動に必要な支援を行う。

(契約支給量の報告等)

第8条 事業所は、指定生活介護を提供するときは、当該指定生活介護の内容、契約支給量その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を支給決定障害者の受給者証に記載するものとする。

2 事業所は、指定生活介護の利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町に対し遅滞なく報告するものとする。

3 事業所は、受給者証記載事項に変更があった場合には、市町に報告するものとする。

(提供拒否の禁止)

第9条 事業所は、正当な理由なく指定生活介護の提供を拒んではならないものとする。

(あっせん、調整及び要請に対する協力)

第10条 事業所は、指定生活介護の利用について市町村又は指定相談支援事業者が行うあっせん、調整及び要請について都道府県が行う市町村相互間の連絡調整等に対し、できる限り協力するものとする。

(事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時にサービスを提供する地域をいう。以下同じ）は、光市の区域とする。

- 2 通常の実施地域以外の利用希望者については、利用者在住の市町と光市で協議し、市町から許可を得てから利用可能となる。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 事業所は、指定生活介護の通常の事業実施地域等を勘案し、利用申込に対し自ら適切な指定生活介護を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の生活介護提供事業者を紹介もしくは、その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格の確認)

第13条 事業所は、指定生活介護の提供を求められた場合は、当該障害者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等サービス提供に必要な事項を確かめるものとする。

(介護給付費の支給の申請に係る援助)

第14条 事業所は、生活介護に係る支給決定を受けていない障害者から利用の申込みがあった場合は、その障害者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第15条 事業所は、指定生活介護の提供に当っては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努め、提供に先立ち、家族及び市町村等に利用者の状況を必要に応じ確認することとする。

(サービスの提供の記録)

第16条 事業所は、指定生活介護を提供した際は、当該指定生活介護の提供日、内容その他必要な事項を、指定生活介護の提供の都度記録するものとする。記録に際しては、利用者から指定生活介護を提供したことについて確認を受けるものとする。

(支給決定障害者から受領する費用及びその額)

第17条 事業所は、指定生活介護を提供した際は、支給決定障害者から当該指定生活介護に係る利用者負担額を受けるものとする。

- 2 事業所は、法定代理受領を行わない指定生活介護を提供した際は、支給決定障害者から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は法第30条第2項の規定により算定された特例介護給付費の額に90分の100(法第31条の規定が適応される場合にあっては、100分の100を市町村特例割合で除して得た割合)を乗じて得た額の支払いを受けるものとする。

(事業所が利用者に求めることができる金銭の支払の範囲及びその額)

第18条 事業所は指定生活介護において提供される便宜に要する費用のうち次の各号に掲げる費用の支払いを支給決定障害者から受ける。

- |  |          |           |
|--|----------|-----------|
| (1) 食事の提供  | 通常食 597円 | ムース食 767円 |
|  | お茶・コーヒー  | 20円/日     |
| (2) 施設利用料及び光熱水費  |          |           |
| ※ 入浴サービスを利用する場合  | 400円     |           |
| (3) 創作的活動又は生産活動に係る材料費                                      |          |           |
| (ア) フラワーアレンジメント  | 600円     |           |
| (イ) 絵手紙教室  | 150円     |           |
| (4) 日用品費   | 実費       |           |
| (5) その他、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つて、利用者に負担させることが適当と認められるもの |          |           |

(利用者負担額等に係る管理)

第19条 事業所は、利用者が同一の月に他の指定障害福祉サービスを受けたときは、当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスの額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計（以下「利用者負担額等合計額」という。）を算定するものとする。この場合において利用者負担額等合計額が負担上限月額（障害者総合支援法（平成18年政令第10号）第17条第1項に規定する負担上限額をいう。以下同じ。）を超えるときは、事業所は、当該指定障害福祉サービスの状況を確認の上、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者に通知するものとする。

(介護給付費の額に係る通知等)

第20条 事業所は、法定代理受領により市町村から指定生活介護に係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知するものとする。

- 2 事業所は法定代理受領を行わない指定生活介護に係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定生活介護の内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対し交付する。

(サービスの利用に係る留意事項)

第21条 サービス利用に当っては、次の事項に留意する。

- (1) 利用者が外出する場合は、事前に事業所に届け出るものとする。
- (2) 利用者は秩序に従って相互の親睦を深める。

(生活介護計画の作成等)

第22条 サービス管理責任者は、法の定めに従い、利用者に対するアセスメント、生活介護計

画の作成、定期的なモニタリングを実施するものとする。

- 2 サービス管理責任者は、生活介護計画の作成に係る会議（利用者に対する生活介護の提供に当るサービスの担当者等を招集して行う会議をいう。）を開催し、前項に規定する生活介護計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

（相談及び援助）

第23条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うこととする。

- 2 事業所は、利用者が、当該生活介護以外において昼間における障害福祉サービスの利用を希望する場合には、他の指定障害福祉サービス事業者等との利用調整に必要な支援を実施するものとする。

（介 護）

第24条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 事業所は、介護を行うに当っては、常に1人以上の生活支援員を介護に従事する。
- 3 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、事業所の従業者以外の者による介護を受けさせてはならないものとする。

（訓 練）

第25条 訓練は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 事業者は、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、地域生活が営むことができるようにするため、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行うものとする。
- 3 事業所は、訓練を行うに当っては、生活支援員・理学療法士・作業療法士の何れかが常に1人以上で訓練に従事するものとする。
- 4 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、事業所の従業者以外の者による訓練を受けさせてはならないものとする。

（食事の提供）

第26条 事業所は、利用者の希望に応じ、食事の提供を行う。

- 2 事業所は、食事の提供を行う場合には、当該食事の提供に当り、あらかじめ、利用者に対してその内容及び費用に関して説明を行い、その同意を得るとともに、利用者の身体の状態及び嗜好を考慮し、適切な時間に行う。また、利用者の年齢や障害の特性によって、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行うものとする。

## (健康管理等)

第27条 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとるものとする。

- 2 事業者は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めるものとする。

## (非常災害対策)

第28条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するものとする。

- 2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

## (緊急時等における対応方法)

第29条 事業所の従業員は、現に生活介護の提供を行っているときに利用者に病状等の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じるものとする。

## (利用者に関する市町村への通知)

第30条 事業所は、サービスを受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を当該利用者の援護実施者である市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに利用に関する指示に従わないことにより、障害の状況を悪化させた認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって介護給付費を受け、又は受けようとしたとき。

## (主たる対象とする障害の種類)

第31条 事業所が、利用者に提供する指定生活介護の主たる対象とする障害の種類は、身体障害者とする。

## (身体拘束の禁止)

第32条 事業所は、生活介護の提供に当っては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録することとする。

(虐待防止のための措置)

第33条 事業所は、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう努めるものとする。

(勤務体制の確保等)

第34条 事業所は、利用者に対し、適切な生活介護を提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておくものとする。

- 2 事業所は、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(定員の遵守)

第35条 事業所は、提供する生活介護の定員を超えてサービスの提供を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(衛生管理等)

第36条 事業所は、利用者の使用する設備又は飲用する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。また、事業所内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ずるとともに、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

(嘱託医及び協力医療機関等)

第37条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、嘱託医及び協力医療機関を定める。

- ※ 嘱託医                    ひかり医院                    医師 新藤 正喜
- ※ 協力医療機関名    光市立光総合病院
- ※ 協力医療機関名    光市立大和総合病院

(掲 示)

第38条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関、事業の主たる対象とする障害種類その他のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持等)

第39条 事業所の従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業所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、職員との雇用契約の内容とする。

- 3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者に関する情報を提供  
する際は、あらかじめ文書により当該利用者の同意を得ておかなければならない。

(情報の提供等)

第40条 事業所は、当該事業所を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、事業所が実施する事業内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならない。ただし、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(利益供与等の禁止)

第41条 事業所は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して当該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てはならない。

- 2 事業所は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情解決)

第42条 事業所は、その提供した生活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に、苦情を受け付けるための窓口を設置する等、苦情解決に関する体制を整備し、掲示するなど利用者等に周知の徹底を図るものとする。

- 2 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力する。

(地域との連携等)

第43条 事業所は、その運営に当っては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

- 2 事業所は、その運営に当っては、市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第44条 事業所は、利用者に対する生活介護の提供により事故が発生した場合は、事故の状況や事故に際してとった処置等を、都道府県及び市町村、当該利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講ずるとともに、書面として記録するものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する生活介護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わなければならない。

(会計の区分)

第45条 事業所は、実施する指定生活介護及事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

(記録の整備)

第46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とともに、利用者に対する生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該生活介護を提供した日から5年間保存しなければならない。

- (1) 第22条に規定する生活介護計画
- (2) 第16条に規定する提供した具体的なサービス内容等の記録
- (3) 第32条に規定する市町村への通知に係る記録
- (4) 第34条に規定する身体拘束等に係る記録
- (5) 第44条に規定する苦情の内容等の記録
- (6) 第46条に規定する事故に際して採った処置についての記録

附 則

この規定は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

光市身体障害者デイサービス事業運営規程（平成 15 年 4 月 1 日制定）は廃止する。

附 則

この規定は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、令和 4 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。



## 指定短期入所事業所 ひかり苑 管理運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人ひかり苑が設置する指定短期入所事業所ひかり苑（以下「事業所」という。）において障害者総合支援法（平成25年4月1日 以下「法」という。）に基づく指定短期入所（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運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な短期入所の提供を確保することを目的とする。

### (運営方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、必要な介護及び保護を適切に行うものとする。

- 2 事業の実施に当っては、利用者の必要なときに必要な短期入所の提供ができるよう努めるものとする。
- 3 事業の実施に当っては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 4 前3項のほか、「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス事業者等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年9月29日厚生労働省令第171号）に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

### (地域生活支援拠点等の機能を担う事業所)

第3条 事業所は、障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な方針（平成29年厚生労働省告示第116号）第二の三に規定する地域生活支援拠点等として次の機能を担う。

- 1 緊急時の受入れ・対応 短期入所等を活用した、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能
- 2 体験の機会・場 病院や施設、親元からの自立に当たって、障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能

### (事業所の名称等)

第4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 障害者支援施設ひかり苑
- (2) 所在地 [山口県光市光ヶ丘3-17](#)

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（兼務）  
管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている短期入所の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるため必要な指揮命令を

行う。

- (2) サービス管理責任者 2名（兼務）（内1名兼務）  
サービス管理責任者は、個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価等を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理を行う。
- (3) 看護師 2名  
看護師は、利用者の看護並びに利用者と従業者の健康管理を担当する。
- (4) 生活支援員 27名  
生活支援員は、必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する。
- (5) 管理栄養士 1名（兼務）  
管理栄養士は献立を作成し、利用者の栄養管理を行う。
- (6) 調理職員 5名（兼務）  
調理職員は利用者に給食サービスの提供を行う。
- (7) 事務職員 4名  
事務職員は、事業所に必要な事務を行う。

（主たる対象とする障害の種別）

第6条 事業所の主たる対象は、知的障害者及び知的障害児とする。

（短期入所の定員）

第7条 事業所の短期入所定員は 19名とする。

（短期入所の内容及び利用者から受領する費用の額）

第8条 事業所が提供する短期入所の内容は次のとおりとし、当該サービスを提供した場合は利用者負担額については、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用額の1割に相当する額で、障害福祉サービス受給者証に定める利用者負担上限額範囲内の額とする。

- (1) 食事の提供
  - (2) 入浴又は清拭
  - (3) 身体等の介護
  - (4) 機能訓練
  - (5) 生活相談
  - (6) 健康管理
- 2 事業所は短期入所において提供される便宜に要する費用のうち次の各号に掲げる費用の支払いを支給決定障害者から受ける。
- (1) 食事の提供 朝食 250 円、昼食 600 円、夕食 600 円
  - (2) 光熱水費 309 円／日
  - (3) 日用品 実費
  - (4) その他、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つて、利用者に負担させることが適当と認められるもの
- 3 第2項の費用の支払を受けた場合は、領収書を発行する。
- 4 第2項の費用の額に係るサービスの提供に当っては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用については文書で説明を行い、利用者の同意（記名捺印）を受ける

ものとする。

(送迎の実施)

第8条 当該サービスの利用に対し必要な送迎は原則行わないものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第9条 事業所は、利用者が同一の月に他の指定障害福祉サービスを受けたときは、当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスの額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計（以下「利用者負担額等合計額」という。）を算定するものとする。この場合において利用者負担額等合計額が負担上限月額（障害者総合支援法施行令（平成18年政令第10号）第17条第1項に規定する負担上限額をいう。以下同じ。）を超えるときは、指定障害者支援施設は、当該指定障害福祉サービスの状況を確認の上、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者に通知するものとする。

(サービスの利用に係る留意事項)

第10条 サービス利用に当っては、次の事項に留意する。

- (1) 利用者が外出する場合は、事前に事業所に届け出るものとする。
- (2) 利用者は秩序に従って相互の親睦を深める。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、短期入所の提供中に、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するものとする。

(身体拘束の禁止)

第13条 事業所は、短期入所の提供に当っては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録することとする。

(虐待防止のための措置)

第14条 事業所は、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう努めるものとする。

(苦情解決)

第15条 事業所は、その提供した短期入所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

めに、苦情を受け付けるための窓口を設置する等、苦情解決に関する体制を整備し、掲示するなど利用者等に周知の徹底を図るものとする。

- 2 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力する。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修
- (2) 継続研修

- 2 従業員は、その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家族の秘密を保持するため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 5 事業所は、利用者に対する短期入所の提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存する。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひかり苑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。

知的障害者更生施設ひかり苑知的障害者・児童指定短期入所事業運営規程（平成 15 年 4 月 1 日制定）は廃止する。

附 則

この規定は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

## 障害者支援施設ひかり苑 管理運営規程

### (施設の目的)

第1条 社会福祉法人ひかり苑の設置経営する障害者支援施設ひかり苑（以下、「施設」という。）が行う指定障害者支援施設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、施設の従事者が、利用者に対し、適切な施設障害福祉サービスを提供することを目的とする。

### (施設の運営方針)

第2条 施設は、利用者に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、保護並びにその生活に必要な介護、支援及び訓練を適切に行うものとする。

2 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたつて施設障害福祉サービスを提供するよう努めるものとする。

3 施設は、できる限り居宅に近い環境の中で、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町、指定障害者支援施設や障害福祉サービス事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

### (地域生活支援拠点等の機能を担う事業所)

第3条 事業所は、障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な方針（平成29年厚生労働省告示第116号）第二の三に規定する地域生活支援拠点等として次の機能を担う。

1 緊急時の受入れ・対応 短期入所等を活用した、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能

2 体験の機会・場 病院や施設、親元からの自立に当たって、障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能

### (事業所の名称等)

第4条 施設障害福祉サービス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 障害者支援施設ひかり苑
- (2) 所在地 山口県光市光ヶ丘3-17

### (提供する施設障害福祉サービスの種類)

第5条 施設が提供する施設障害福祉サービスは、次のとおりとする。

- (1) 施設入所支援
- (2) 生活介護

### (従業者の職種、員数および職務の内容)

第6条 施設に勤務する従業者の職種、員数、及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名  
施設長は、従事者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において

規定されている施設障害福祉サービスの実施に関し、従業者にその基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(2) サービス管理責任者 2名（内1名兼務）

サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画の作成業務のほか、施設の利用申込に係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

(3) 看護師 2名

看護師は、利用者の看護並びに利用者と従業者の健康管理を担当する。

(4) 医師 1名（嘱託）

医師は、利用者の日常生活上の健康管理及び療養上の指導、年2回の定期健康診断を行う。

(5) 生活支援員 27名（内1名兼務）

生活支援員は、必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する。

(6) 調理員 5名

調理員は、給食業務を担当する。

(7) 管理栄養士 1名（兼務）

管理栄養士は献立を作成し、利用者の栄養管理を行う。

(8) 事務員 4名

事務員は、経理、総務を担当する。

2 前項に定めるもののほか、職種・員数その他においても、必要に応じて定めることができる。

（昼間実施サービスの営業日及び営業時間）

第6条 昼間実施サービス（施設入所支援以外の施設障害福祉サービスをいう。）の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 生活介護

営業日	当苑開所予定表による。
営業時間	8時30分から17時30分までとする。
サービス提供時間	9時30分から15時30分までとする。

（施設障害福祉サービスの種類ごとの利用定員）

第7条 施設における施設障害福祉サービスの種類ごとの利用定員は、次のとおりとする。

(1) 施設入所支援	定員	50名
(2) 生活介護	定員	69名

（提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの内容）

第8条 施設障害福祉サービスの種類の内容は、次のとおりとする。

(1) 施設入所支援

利用者に対し、主として夜間において、入浴、排せつ又は食事の介護等の支

援を行う。

(2) 生活介護

常時介護を要する者に対し、主として昼間において、入浴、排せつ又は食事の介護等の支援を行うとともに、創作的活動又は生産活動の機会を提供する。

(提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの主たる対象とする障害の種類)

第9条 施設障害福祉サービスの種類ごとの主たる対象とする障害の種類は、次のとおりとする。

第10条

- |            |       |
|------------|-------|
| (1) 施設入所支援 | 知的障害者 |
| (2) 生活介護   | 知的障害者 |

(内容及び手続の説明及び同意)

第11条 施設は、支給決定障害者から利用の申込みを受けたときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、施設障害福祉サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(契約支給量の報告等)

第12条 施設は、施設障害福祉サービスを提供するときは、当該施設障害福祉サービスの内容、契約支給量その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を支給決定障害者の受給者証に記載するものとする。

- 2 施設は、施設障害福祉サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町に対し遅滞なく報告するものとする。
- 3 施設は、受給者証記載事項に変更があった場合には、市町に報告するものとする。

(提供拒否の禁止)

第13条 施設は、正当な理由なく施設障害福祉サービスの提供を拒んではならないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第14条 施設は、施設障害福祉サービスの利用について市町又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。

(昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域)

第15条 昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域は、山口県東部圏域の区域とする。

(サービス提供困難時の対応)

第16条 施設は、生活介護に係る通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し

自ら適切なこれらのサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の施設障害者支援施設、指定障害福祉サービス事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

- 2 施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合その他利用申込者に対し自ら適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院又は診療所の紹介その他の措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格の確認)

第17条 施設は、施設障害福祉サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等サービス提供に必要な事項を確かめるものとする。

(介護給付費又は訓練等給付費の支給の申請に係る援助)

第18条 施設は、施設障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

- 2 施設は、施設障害福祉サービスに係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行うものとする。

(居住地変更が見込まれる者への対応)

第19条 施設は、利用者の居住地の変更が見込まれる場合においては、速やかに当該利用者の居住地の市町村に連絡するものとする。

(サービスの提供の記録)

第20条 施設は、施設障害福祉サービスを提供した際は、当該施設障害福祉サービスの種類ごとに、提供日、内容その他必要な事項を、当該施設障害福祉サービスの提供の都度記録するものとする。

- 2 施設は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障害者から施設障害福祉サービスを提供したことについて確認を受けるものとする。

(支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額)

第21条 施設は、施設障害福祉サービスを提供した際は、支給決定障害者から当該施設障害福祉サービスに係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 施設は、法定代理受領を行わない施設障害福祉サービスを提供した際は、支給決定障害者から施設障害福祉サービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けるものとする。

(施設が支給決定障害者に求めることができる金銭の支払の範囲及びその額)

第22条 施設は、前条により支払を受ける額のほか、施設障害福祉サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を支給決定障害者から受けることができる。

(1) 施設入所支援サービスに係る費用

- ① 食事の提供に要する費用 日額 1,450 円  
(朝食 250 円 昼食 600 円 夕食 600 円)
- ② 光熱水費 月額 9,420 円 (入院及び外泊日も徴収する)
- ③ その他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、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの

(2) 生活介護サービスに係る費用

- ① 食事の提供に要する費用 (昼食) 600 円
- ② 創作的活動に係る材料費 実費
- ③ 日用品費 実費 (希望するもの)
- ④ その他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、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの

(利用者負担額等に係る管理)

第23条 施設は、支給決定障害者が同一の月に他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスの額から利用者負担額合計額 (当該指定障害福祉サービスについて法第 29 条第 3 項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計をいう。以下同じ。) を算定するものとする。この場合において、施設は、当該利用者負担額合計額について、市町に報告するとともに、当該支給決定障害者及び当該他の指定障害福祉サービス等を提供した従業者に通知するものとする。

(介護給付費又は訓練等給付費の額に係る通知等)

第24条 施設は、法定代理受領により市町から施設障害福祉サービスに係る介護給付費又は訓練等給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者に対し、その額を通知するものとする。

- 2 施設は、法定代理受領を行わない施設障害福祉サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した施設障害福祉サービスの種類ごとの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者に対し交付するものとする。

(サービスの利用に於ける留意事項)

第25条 施設は、施設障害福祉サービスを提供する際は、利用者に対し、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

- (1) 利用者が外出する場合は、事前に施設に届け出るものとする。
- (2) 利用者は秩序に従って相互の親睦を深める。

(施設障害福祉サービス計画の作成等)

第26条 サービス管理責任者は、施設入所支援及び生活介護サービス利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活及び課題等の把握を行い、利用者が自立した日常生活を行うことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をし、施設障害福祉サービスに係る個別支援計画の作成等を行うものとする。

(相談等)

- 第27条 施設は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。
- 2 施設は、利用者が、当施設以外において昼間における障害福祉サービスの利用を希望する場合には、他の指定障害福祉サービス事業者等との利用調整等に必要支援を実施するものとする。

(介護)

- 第28条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。
- 2 施設は、介護を行うに当たっては、常時 1 人以上の従業者を介護に従事させるものとする。
- 3 その利用者に対して、利用者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせてはならないものとする。

(訓練)

- 第29条 訓練は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。
- 2 施設は、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるようにするため、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行うものとする。
- 3 施設は、訓練を行うに当たっては、常時 1 人以上の従業者を訓練に従事させるものとする。
- 4 施設は、その利用者に対して、利用者の負担により、施設の従業者以外の者による訓練を受けさせてはならないものとする。

(食事)

- 第30条 施設は、食事の提供を行う場合には、当該食事の提供に当たり、あらかじめ、利用者に対しその内容及び費用に関して説明を行い、その同意を得るとともに、利用者の身体の状態及び嗜好を考慮し、適切な時間に行うものとする。
- 2 施設は、食事の提供に当たっては、利用者の年齢及び障害の特性に応じた適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

- 第31条 施設は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、利用者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行うものとする。
- 2 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

(健康管理)

第32条 施設は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずるものとする。

- 2 施設は、施設入所支援を利用する利用者に対して、毎年 2 回以上定期的に健康診断を行うものとする。

(非常災害対策)

第33条 施設は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するものとする。

- 2 施設は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(緊急時等の対応)

第34条 従業者は、現に施設障害福祉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その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(施設入所支援利用者の入院期間中の取扱い)

第35条 施設は、施設入所支援を利用する利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね 3 ヶ月以内に退院することが見込まれるときは、利用者の希望等を勘案し、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、退院後再び当該指定障害者支援施設の施設入所支援を円滑に利用することができるようにするものとする。

(利用者に関する市町への通知)

第36条 施設は、施設障害福祉サービスを受けている支給決定障害者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに施設障害福祉サービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状況を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって介護給付費を受け、又は受けようとしたとき。

(身体拘束の禁止)

第37条 施設は、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 施設は、やむを得ず前項の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その他必要な事項を記録するものとする。

(虐待防止のための措置)

第38条 施設は、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう努めるものとする。

(勤務体制の確保等)

第39条 施設は、利用者に対し、適切な施設障害福祉サービスを提供できるよう、施設障害福祉サービスの種類ごとに、従業者の勤務の体制を定めておくものとする。

2 施設は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(衛生管理等)

第40条 施設は、利用者の使用する設備及び飲用する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行うものとする。

2 施設は、施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるとともに、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

(協力医療機関等)

第41条 施設は、利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関（及び協力歯科医療機関）を定める。

協力医療機関名

光市立総合病院

協力歯科医療機関名

光市歯科医師会

(秘密保持等)

第42条 施設の従事者は、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。

2 施設は、従業者であった者が、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すことがないよう、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、職員との雇用契約の内容とするものとする。

3 施設は、他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

(利益供与等の禁止)

第43条 施設は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当施設を紹介することの対償

として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない

- 2 施設は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者又はその家族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收受してはならない。

(苦情解決)

第44条 施設は、その提供した施設障害福祉サービスに関する利用者又は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等苦情解決に関する体制を整備するとともに、これを掲示する等により利用者等への周知の徹底を図るものとする。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。
- 3 施設は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

(事故発生時の対応)

第45条 施設は、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際して採った処置等について、県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置等を記録するものとする。
- 3 施設は、利用者に対する施設障害福祉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。

(記録の整備)

第46条 施設は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該施設障害福祉サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。

- (1) 第 19 条に規定するサービス提供の記録
- (2) 第 25 条の施設障害福祉サービス計画
- (3) 第 35 条に規定する市町への通知に係る記録
- (4) 第 36 条に規定する身体拘束等に係る記録
- (5) 第 43 条に規定する苦情の内容等の記録
- (6) 第 44 条に規定する事故に際して採った処置についての記録

附 則

この規定は平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

知的障害者更生施設ひかり苑管理運営規程（昭和 15 年 4 月 1 日施行）は廃止する。

附 則

この規定は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

余白ページ

