

## 通所介護事業所桜が丘保養園運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人石川福社会が開設する通所介護事業所桜が丘保養園（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、利用者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅生活が継続できるように支援する。

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する。

1. 自らの提供するサービスについては、常にその質の評価を行い、改善していく。さらに、最新の介護技術の習得に努めます。
2. 利用者の希望・目的・心身の状態に応じ、サービス計画を作成し、これを実践する。
3. 利用者及びその家族にサービス内容等について説明する義務を要し、文書により承諾を得ます。
4. 常に利用者の人格を尊重し、必要な場合には社会資源の情報提供・活用に心掛けます。
5. 利用者の個人情報及びサービス利用状況などに関するプライバシーの保護については、許可なく他に漏らすことはありません。（就業規則および法人個人情報保護規程の順守）
6. サービスの提供に当たって介護保険等関連情報等を活用し、施設単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めます。この場合において、「科学的介護情報システム（LIFE）」に情報を提出及び活用します。
7. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等

当該事業所は、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じています。

具体的内容及び事業主が講じることが望ましい取組については、次のとおりです。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれます。

イ 事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりであるが、事業主が特に留意しなければならない内容は以下のとおりです。

- (1) 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発として、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならぬ

- い旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。
- (2) 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備として、相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

ロ 顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のための取り組み例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）があります。

（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 通所介護事業所桜が丘保養園  
(2) 所在地 東広島市西条町寺家5976番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤）  
管理者は、事業所の従業者の管理及び指定通所介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 2名（常勤専従1名・常勤兼務1名）  
利用者からの様々な相談に対応
- (3) 介護職員 10名（常勤専従3名、常勤兼務1名、  
非常勤専従6名）  
入浴・食事・排泄等 身の回りの介護業務
- (4) 看護職員 3名（常勤専従2名・非常勤兼務1名）  
利用者の健康管理
- (5) 機能訓練指導員 2名（常勤作業療法士1名、非常勤兼務看護師1名）  
利用者の機能訓練
- (6) 歯科衛生士 1名（非常勤1名）  
利用者の口腔機能向上指導、訓練
- (7) 管理栄養士 1名（非常勤1名）  
利用者の栄養状態を把握し栄養改善サービスを行う

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 月～金曜日、祝日は、午前9時30分から午後4時35分までとする。  
土曜日は、午前9時30分から午後3時35分までとする。

(3) 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(利用定員)

第 6 条 通所介護事業所の定員は、月曜日から金曜日までを 30 人とし、土曜日を 20 人とする。

(通所介護の内容)

第 7 条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 入浴
- (2) 食事
- (3) 健康チェック
- (4) 日常生活上の援助
- (5) 送迎
- (6) 機能訓練
- (7) 口腔ケア
- (8) レクリエーション他
- (9) 相談助言等

(虐待の防止)

第 8 条

虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」以下「高齢者虐待防止法」という。)に規定されており、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じます。

- ・虐待の未然防止と指定通所介護事業所は高齢者の尊厳保持
- ・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があり、研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促す
- ・従業者が高齢者虐待防止法等に規定する通所介護事業所の従業者としての責務及び適切な対応等を正しく理解できるよう促す
- ・虐待等を早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）を講じます
- ・利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、入所者から市町村への虐待の届出については、適切な対応を行います
- ・虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報します。その場合は、当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力します。

- ① 虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する為、虐待の防止のための対策を検討する委員会「虐待の防止のための対策を検討する委員会」(以下「虐待防止検討委員会」という。)を管理者を含む幅広い職種で開催し、構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的で開催します。また、施設外の虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することも必要に応じて検討します。

虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであ

ることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限らないため、個別の状況に応じて慎重に対応します。基本的には、虐待防止検討委員会は、運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営するが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合は、これと一体的に設置・運営する。

また、虐待防止検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うこともできます。その場合は、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守します。

虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討します。その際、そこで得た結果（施設における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、従業者に周知徹底を図ります。

- イ 虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関すること
- ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
- ホ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- へ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

② 「虐待の防止のための指針」には、次のような項目が盛り込まれています。

- イ 施設における虐待の防止に関する基本的考え方
- ロ 虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関する事項
- ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- へ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

③ 虐待の防止のための従業者に対する研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該指定通所介護事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行います。職員教育を組織的に徹底させていくために、指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施します。

④ 虐待を防止するための体制として、①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を配置します。当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることができるよう善処します。

## 第9条 身体的拘束等

福祉サービスの提供に当たっては、当該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、身体的拘束等その他の利用者・利用者の行動を制限する行為を行ってはならないとする。

やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又はその家族の同意後、家族へ身体的拘束等説明書をもって確認を行う。態様及び時間、その際の入所者の心身の

状況、やむを得なかった理由を記録しなければならない。緊急時にも、必ず前述の記録を必要とする。

2) 虐待に対し、完全にこれを拒絶し、社会から根絶することを誓う。さらに、如何なる人々が虐待されていてもこれを見過ごさず、適切な措置を講ずる。

(利用料等)

#### 第 10 条

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

(※厚生大臣が定める基準 (=介護報酬告示) は、事業所の見やすい場所に掲示すること)

- 2 その他通所介護の利用に際し、支払を必要とするサービス及び物品 (おむつ代他) は重要事項説明書に記載された額を徴収する。
- 3 前 2 項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書 (重要事項説明書) で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 4 第 2 項に関する額は、経済事情の著しい変化が伴う場合においては、その相当な額に変更することができる。

#### サービスの概要

通所介護費用の種類	内容・標準的な手順	単位	単位あたりの利用料
食費	食事に係る材料費及び調理コスト	1 回	700 円
栄養補助食品	メイバランス飲料	1 本	150 円
トロミ剤		1 日	50 円
おむつ代	通所介護利用中に使用するおむつ代		
	リハビリパンツM	1 個	66 円
	リハビリパンツL	1 個	73 円
	尿とりパット	1 個	20 円

#### 交通費実費

交通費はいりません。

#### キャンセル料

キャンセル料	1) サービス利用前日 17 時 15 分以降、また当日朝のキャンセルについては、食費 700 円を徴収させていただきます。 2) 来所後 2 時間以内の体調不良等によるキャンセルについては、1,200 円を徴収させていただきます。
--------	---

## 洗濯サービス（自宅において洗濯できない利用者への支援）

区分	金額	内容の説明
洗濯サービス	一回 500 円（一人分）	私物の洗濯 クリーニングの費用は別 料金となる

（通常の事業の実施地域）

第 11 条 通常の事業の実施地域は、東広島市西条町、八本松町、高屋町、志和町とする。この地域外では、事業を行わない

（サービス利用に当たっての留意事項）

利用者は指定通所介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を指定通所介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

第 12 条

（緊急時等における対応方法）

従業者は、通所介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、施設内診療所に対応するとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

（非常災害対策）

第 13 条 事業所は、消防計画等の防災計画に基づき、年 2 回以上、避難・救出訓練を行う。

2 非常災害時の関係機関等への通報体制は次の通りとする。

### （1）情報収集方法等

情報収集の項目	情報収集の方法・担当者
職員の安否確認	・緊急連絡網により電話確認
被害状況の把握と記録-1 （建物）	・管理課職員が収集 ・建物の被害調査を、建築業者に依頼
被害状況の把握と記録-2 （設備、物品等）	・管理課職員が収集 ・業者に被害調査を依頼
ライフラインの被害状況 （水道、電気、ガス、電話 他）	・災害時における緊急の組織体制で定めた任務分担に従い、情報を収集
連絡-1（関係業者）	・関係業者一覧表による
連絡-2（その他関係先）	・関係防災情報一覧表による

(2) 関係業者一覧表

業者名	所在地	電話番号
日米クック	広島市安芸区阿戸町長戸路 2590	082-856-0322
クオリティー	東広島市西条中央 6-31-38	082-424-3535
中国クリーナー	広島県府中市上下町上下 2 4 9 5	0847-62-2172
岡森クリーニング	広島県東広島市西条町西条東 7 3 3-1	082-423-2468
中電工	東広島市西条中央 3 丁目 6-1 2	082-423-2163
フジタ	広島市中区中町 8-6	082-545-5653
大野石油店	東広島市 西条町吉行 872-1	082-423-3701
広島ガス	東広島市西条御条町 4-3 8	082-422-2442

(3) 関係防災情報一覧表

情報	機関	入手先名 (機関名)	電話番号
行政情報	消防	東広島市消防局	082-422-0119
	警察	東広島警察署	082-422-0110
	市	東広島市役所	082-420-0932 082-420-0400
	県	広島県危機管理課	082-513-2785
交通情報	道路	国土交通省広島国道事務所 西条維持出張所	082-423-2404
	鉄道	JR 西日本西条駅	0570-00-2486 082-423-3003
	バス	<b>芸陽バス</b>	(082) 424-4721
ライフライン	電気	中国電力	0120-519-730
	ガス	上記	
	水道	東広島市水道局	082-423-6333
	電話	NTT 西日本 電話の故障に関する問合せ KDDI NTT 災害用伝言ダイヤル (171) NTT 災害用伝言板 (web171)	113 082-205-5355 171 Web171
気象情報	気象	広島地方気象台 [天気相談] (気象予警報 177)	082-223-3950
【国土交通省】防災情報提供センター[ホームページ] <a href="http://www.bosai.joho.go.jp">http://www.bosai.joho.go.jp</a>			

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
  - (2) 継続研修 年1回
  - (3) その他の研修
- 2 従業員は、就業規則および法人個人情報保護規程に準じ、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対し、就業規則および法人個人情報保護規定に準じ、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の内容とする。
  - 4 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、社会福祉法人石川福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。
  - 5 従業員は、高齢者虐待防止法に準じ、利用者の権利を尊重し、業務を遂行しなければならない。

第15条 非常災害対策について

- 災害時の対応 防災計画に準じます。
- 防災設備 消火栓・消火器・防火扉・非常用自動通報装置を備えています。
- 防災訓練 毎月行っています。年2回、防災食訓練も行っています。
- 防火責任者 角本 伸志

避難・救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努め、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めます。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとしします。

2 業務継続計画の策定等

指定通介護事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定通所介護サービスの提供を受けられるよう、指定通所介護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。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、指定通所介護事業所の職員等に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施します。

また、感染症や災害が発生した場合には、従業員が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業員が参加します。

二 業務継続計画には、以下の項目等を記載します。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定します。

イ 感染症に係る業務継続計画

- (1) 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）

- (2) 初動対応
- (3) 感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)
- ロ 災害に係る業務継続計画
  - (1) 平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)
  - (2) 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
  - (3) 他施設及び地域との連携
- 三 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行います。

職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的(年1回以上)な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施します。
- 四 訓練(シミュレーション)においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的(年1回以上)に実施します。

#### 第16条 衛生管理等

- 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(以下「感染対策委員会」という。)を開催し、講ずるべき措置について検討します。
- 二 事業者における「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応が規定されています。

介護職員その他の従業者に対する「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行います。
  - 三 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行います。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施します。

#### 附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

- 改定 : 平成13年6月22日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)  
(第5条 営業日及び営業時間)  
(第7条 通所介護の内容)
- 改定 : 平成13年11月15日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)  
(第5条 営業日及び営業時間)  
(第7条 通所介護の内容)

- 改定 : 平成16年1月1日より改定する  
(第5条 職員の職種、員数及び内容)  
(第6条 営業日及び営業時間)  
(第8条 利用料等)
- 改定 : 平成16年10月1日より改定する  
(第7条 職員の職種、員数及び内容)
- 改定 : 平成17年4月1日より改定する  
(第8条 利用料等)  
(第9条 通常の事業の実施地域)  
(第12条 その他の留意事項)
- 改定 : 平成17年7月1日より改定する  
(第5条 営業日及び営業時間)  
(第7条 職員の職種、員数及び内容)
- 改定 : 平成18年4月1日より改定する  
(第1条 事業の目的)  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)  
(第6条 利用定員)  
(第7条 通所介護の内容)  
(第12条 その他の留意事項)
- 改定 : 平成19年10月1日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)
- 改定 : 平成20年4月1日より改定する  
(第5条 営業日及び営業時間)
- 改定 : 平成21年4月1日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)
- 改定 : 平成23年4月1日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)
- 改定 : 平成23年10月1日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)  
(第7条 通所介護の内容)
- 改定 : 平成24年4月1日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)  
(第5条 営業日及び営業時間)
- 改定 : 平成25年4月1日より改定する  
(第5条 営業日及び営業時間)
- 改定 : 平成25年9月1日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)
- 改定 : 平成26年4月1日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)
- 改定 : 平成27年4月1日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)
- 改定 : 平成28年4月1日より改定する

- 改定 : 平成29年4月1日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)
- 改定 : 平成30年4月1日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)
- 改定 : 平成31年4月1日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)  
実施地域の変更
- 改定 : 令和1年11月1日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)  
(第8条 利用料等)  
(第10条 サービス利用に当たっての留意事項) 追加  
(第12条 非常災害対策)
- 改定 : 令和2年4月1日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)
- 改定 : 令和2年6月1日より改定する  
(第6条 利用定員)
- 改定 : 令和3年4月1日より改定する  
(第2条 運営の方針)  
(第3条 職員の職種、員数及び職務内容)  
(第8条 虐待の防止)  
(第9条 身体拘束等)  
(第10条 利用料等)  
(第15条 非常災害対策について)  
(第16条 衛生管理等)
- 改定 : 令和4年4月1日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)  
(第10条 利用料等)  
(第15条 非常災害対策について)
- 改定 : 令和4年10月1日より改定する  
(第11条 通常の事業の実施地域)
- 改定 : 令和5年4月1日より改定する  
(第4条 職員の職種、員数及び職務内容)  
(第10条 利用料等)
- 改定 : 令和6年4月1日より改定する  
(第4条 職員の職種 員数及び職務内容)
- 改定 : 令和6年5月1日より改定する  
(第4条 職員の職種 員数及び職務内容)