

## 指定通所介護・第1号通所事業宮の里事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人長寿栄光会が開設する社会福祉法人長寿栄光会宮の里（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護第1号通所事業（以下「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、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員（以下「職員」という。）が要介護状態、要支援状態又は総合事業の対象者である高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

### (運営方針)

第2条 事業所の職員は、利用者の心身の状況等を踏まえて、個人の尊厳を保持し可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行なうことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び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ものとする。

2 サービスの提供に当たっては、市町村・地域包括支援センター・他の指定居宅介護支援事業者・介護保険施設等との連携に努める。

### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人長寿栄光会宮の里
- (2) 所在地 宇都宮市田野町666-2

### (人員・設備に関する基準)

第4条 第1号通所事業との併設のため、人員の兼務や設備の共用がある。

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第5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。

- (1) 管理者 1名以上

管理者は、宮の里事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、通所介護計画を作成する。

- (2) 生活相談員 2名以上

生活相談員は、相談援助等の生活指導を行う。

- (3) 看護職員及び介護職員

看護職員 2名以上

介護職員 10名以上

看護職員及び介護職員は、必要な日常生活上の世話を行う。

- (4) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、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機能訓練を行う。

- (5) 事務職員  
事務職員 1名以上  
必要な事務を行う

(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 月曜日から土曜日、祝日とする。但し、年末年始は休みとする。  
(2) 営業時間 午前8時15分から午後5時30分までとする。  
(3) サービス提供時間 午前9時00分から午後4時45分までとする。

(利用定員)

第7条 利用定員は、40名とする。

(サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第8条 サービスの内容は次のとおりとし、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又は、宇都宮市介護予防・日常生活総合支援事業の実施に関する要綱によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その介護保険負担割合に応じた額とする。

- (1) 生活相談  
(2) 個別機能訓練  
(3) 口腔機能向上  
(4) 入浴サービス  
(5) 食事サービス  
(6) 排泄サービス  
(7) レクリエーション  
(8) 送迎  
(9) 栄養改善

2 次条の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て行う送迎に要する費用は、次の額を徴収する。

実施地域を越えたところから片道1キロメートル当たり 20円

3 食材料費及び調理費は、重要事項説明書に記載の通りとする。

4 おむつ代は、時価とする。

5 教養娯楽の材料代及びその他、サービスの提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であり、その利用者に負担させることが適当と認められる費用は、その実費を徴収する。

6 第2項から第5項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、宇都宮市及び鹿沼市、日光市の区域とする。

※第1号通所事業については宇都宮市に限る。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 サービス利用に当たっては、次のことに留意する。

- (1) 利用者同志仲良くしてください。
- (2) 職員の指示に従ってください。

(緊急時における対応方法)

第11条 職員は、サービスを提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を策定し、防災管理者を配置して、毎年度定期的に避難、通報、消火、救出訓練及びその他の必要な訓練を実施する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生また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を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 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、当該施設職員または養護者（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、これを市に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、職員の資質の向上を図るための研修の機会を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ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密及び個人情報を保持する。

3 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及び個人情報を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

- 4 事業者は利用者及び家族から、予め文書で意思を得ない限り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ません。
- 5 利用者からの相談または苦情等に対する窓口を置き、文書で記録し保管する。
- 6 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長寿栄光会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 附 則

- この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成12年10月20日から施行する。
- この規程は、平成14年 3月 1日から施行する。
- この規程は、平成14年 8月 1日から施行する。
- この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成16年 7月 1日から施行する。
- この規程は、平成17年10月 1日から施行する。
- この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成18年11月 1日から施行する。
- この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成20年 7月 1日から施行する。
- この規程は、平成21年 3月 1日から施行する。
- この規程は、平成21年12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26年 3月 1日から施行する。
- この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。
- この規程は、平成29年 9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 7月 1日から施行する。
- この規程は、令和 3年 9月 1日から施行する。
- この規程は、令和 4年11月 1日から施行する。
- この規程は、令和 5年 1月 1日から施行する。