

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム希望の里運営規程

目次

- 第1章 施設の目的及び運営の方針
- 第2章 職員の職種・員数及び職務内容
- 第3章 入所定員及び施設サービスの内容
- 第4章 利用料その他の費用の額
- 第5章 施設利用に当たっての留意事項
- 第6章 緊急時等における対応方法
- 第7章 非常災害対策
- 第8章 その他施設運営に関する重要事項

第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人希望会が設置経営する指定介護老人福祉施設・特別養護老人ホーム希望の里（以下「施設」という。）の運営及び管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第17条第1項、介護保険法（平成9年法律第123号）第88条第1項及び第2項の規定並びに盛岡市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年条例第66号）に基づき定められた、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準・指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準を遵守し、指定介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）計画に基づき、入所者の心身の状況に応じて適切な施設サービスを提供するように努めなければならない。

第2章 職員の職種・員数及び職務内容

(職員の職種及び定数)

第3条 施設に次の職員を置く。

職 種	員 数	付 記
施設長（管理者）	1名	
医師	1名	嘱託
副施設長	1名以上	
事務長	1名	
事務員	1名	
生活相談員	1名以上	
介護支援専門員	1名以上	
看護職員	3名以上	

介護職員（介護士・介助員）	19名以上	
機能訓練指導員	1名以上	
管理栄養士	1名	
その他の職員（調理員・宿直代行員）	5名以上	

2 前項のほか必要に応じ、その他の職員を置くことができる。

（職員の職務）

第4条 職員の職務内容は、別表第1のとおりとする。

2 職種別、職員別の事務・業務分掌は、理事長が別に定める。

第3章 入所定員及び施設サービスの内容

（入所定員）

第5条 施設の入所定員は、55名とする。

（内容、手続きの説明及び同意）

第6条 施設サービスの提供の開始に際しては、入所申込者又はその家族と施設は指定介護老人福祉施設入所契約書（別紙様式第1号）により契約の締結を行うものとする。

2 前項の規定により契約書を作成する場合は、入所申込者又はその家族に対し、施設の運営規程概要、職員の勤務体制その他入所申込者のサービス選択に資するため、契約書別紙（別紙様式第2号）及び重要事項説明書（別紙様式第3号）を交付し説明を行い、入所申込者の同意を得て指定介護老人福祉施設入所契約書、契約書別紙及び重要事項説明書に入所者及び代理人が記名押印しなければならない。

（受給資格の確認）

第7条 施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、入所希望者の提示する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介護認定有効期間を確認しなければならない。

2 施設は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するように努めなければならない。

（入退所）

第8条 施設は、身体上又は精神上著しい障がいがあるために常時の介護を必要とし、居において介護を受けることが困難なものに対し、施設サービスを提供するものとする。

2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒んではならない。

3 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合その他入所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、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。

4 施設は、入所申込書の入所に際しては、主治医の治療情報提供書に基づき、入所申込者の心身の状況、病歴等の把握に努めなければならない。

5 施設は、入所者についてその心身の状況、その置かれている環境等に照らし、入所者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを定期的に検討しなければならない。

い。

- 6 前項の検討に当たっては、施設長、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の担当職員間で協議しなければならない。
- 7 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、入所者及びその家族の希望、入所者が退所後に置かれることになる環境等を勘案し、入所者の円滑な退所のために必要な援助を行わなければならない。
- 8 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他の保健医療福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(要介護認定の申請に係る援助)

- 第9条 施設は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、要介護認定の申請が行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。
- 2 施設は、要介護認定の更新が遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行わなければならない。

(入退所の記録)

- 第10条 施設は、入所に際しては入所年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を当該者の被保険者証に記載しなければならない。

(施設サービス計画の作成)

- 第11条 施設長は、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ものとする。
- 2 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、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所者についてその有する能力、置かれている環境等の評価を通じて入所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しなければならない。
 - 3 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、入所者について把握された解決すべき課題に基づき、入所者に対する施設サービスに当たる他の職員と協議のうえ、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しなければならない。
 - 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者又はその家族に対して説明し、同意を得なければならない。
 - 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても施設サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所者についての解決すべき課題の変化が認められる場合等、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。

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も準用する。

7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入所者に交付する。

(施設サービスの取扱方針)

第12条 施設は、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、入所者の心身の状況等に応じて、入所者の処遇を妥当適切に行わなければならない。

2 施設サービスの提供は、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、行わなければならない。

3 施設の職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし入所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わなければならない。

4 施設は、施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

5 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

6 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(虐待の防止)

第13条 施設は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じなければならない。

(1) 虐待を防止するための職員等に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情解決体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2 施設は、サービス提供中に、当該事業所職員等、又は家族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、これを市町村に通報するものとする。

(介護)

第14条 介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行わなければならない。

2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、又は清拭しなければならない。

3 施設は、入所者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行わなければならない。

- 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えなければならない。
- 5 施設は、入所者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容などの介護を適切に行わなければならない。
- 6 施設は、常時1名以上の常勤の介護職員を介助に従事させなければならない。
- 7 施設は、入所者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

(食事の提供)

- 第15条 食事の提供は、栄養並びに入所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、適切な時間に行わなければならない。
- 2 食事の提供は、入所者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して食堂で行うように努めなければならない。

(相談及び援助)

- 第16条 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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。

(社会生活上の便宜の供与等)

- 第17条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行わなければならない。
- 2 施設は、入所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、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行わなければならない。
 - 3 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。
 - 4 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めなければならない。

(機能訓練)

- 第18条 施設は、入所者に対し、その心身の状況などに応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行わなければならない。

(健康管理)

- 第19条 施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採らなければならない。

(入所者の入院期間中の取扱)

- 第20条 施設は、入所者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね3か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない場

合や事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入所することができるようにしなければならない。

(入所者に関する市町村への通知)

第21条 施設は、入所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村に通知しなければならない。

- (1) 正当な理由なしに施設サービスの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れたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

第4章 利用料その他の費用の額

(利用料等)

第22条 事業の利用料の額は、介護保険法に基づき厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割(一定以上の収入がある方は2割又は3割)の額とする。また、食費・居住費は収入により定められた負担段階の額とする。

- 2 施設は、前項に規定する利用料の他、居住費及び日常生活等に要する費用として、別表第2に定める額の支払いを受けるものとする。
- 3 施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に入所者から支払いを受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
- 4 施設は、前各項に掲げる費用の額にかかるサービスの提供に当たっては、入所契約書及び契約書別紙、重要事項説明書等により、入所者又はその家族に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得なければならない。

第5章 施設利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第23条 入所者は、施設サービス計画に基づき行う施設サービスの実施に当たり、施設長若しくは担当職員の指示・依頼等に協力して日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図るよう努めなければならない。

- 2 入所者は、自己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ことを目指し、できる限り自ら律するよう努め、施設サービス担当職員とともに相互扶助に努めなければならない。

(外出及び外泊)

第24条 入所者は、外出及び外泊しようとするときは、その都度、外出先、外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時などを施設長に届け出て、その同意を得なければならない。

(面会)

第25条 入所者に面会を求める者は、その旨を施設長に届け出て、指定された場所において面会するものとする。

(健康保持)

第26条 入所者は、努めて健康に留意するとともに、施設で行う健康診断には、特別の理由がない限りこれを拒否してはならない。

(衛生保持)

第27条 入所者は、施設内外の清潔、整頓その他環境衛生の保持、増進のために協力しなければならない。

(施設内禁止行為)

第28条 入所者は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 指定された場所以外での喫煙及び火気の使用
- (2) サービス担当職員又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような行動、宗教活動、政治活動、営利活動を行うこと
- (3) その他決められた以外の物の持ち込み

(損害賠償)

第29条 入所者は、施設の建物、設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損若しくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当額の代価を支払うものとする。

2 損害賠償の額は、入所者の収入その他の事情を考慮して減免することができる。

第6章 緊急時等における対応方法

(緊急時等の対応)

第30条 施設は、介護老人福祉施設サービスの提供を行っている時に、入所者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに嘱託医に連絡し、協力医療機関との連携等を図るとともに、必要な措置を講じる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第31条 施設は、入所者に対する介護老人福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、入所者の家族、管理者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、重大な事故の場合は保険者に報告する。

- 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を記録する。
- 3 施設は、入所者に対する介護老人福祉施設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。
- 4 施設は、事故防止対策委員会を1ヶ月に1回定期的に開催するとともに、介護職員その他の職員に対するリスクマネジメント研修を年2回以上行う。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第32条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の訓練を行わなければならない。

第8章 その他施設運営に関する重要事項

(管理者による管理)

第33条 施設の管理者は、専ら施設の職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、当該施設の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、施設の職務に従事することができる。

(管理者の責務)

第34条 施設の管理者は、当該施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行われなければならない。

2 施設の管理者は、従業員にこの章の規程を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(勤務体制の確保等)

第35条 施設は、入所者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定めておかななければならない。

2 施設は、当該施設の職員によって施設サービスを提供しなければならない。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

3 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。

(定員の遵守)

第36条 施設は、入所定員及び居室の定員を超過して入所させてはならない。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37条 施設は、入所者の飲食に使用する食器その他の設備等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、医薬品及び、医療用具の管理を適切に行わなければならない。

2 施設は、当該施設において、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なければならない。

(協力病院等)

第38条 施設は、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力病院を定めておかななければならない。

2 施設は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

(掲示)

第39条 施設は、当該施設の見やすい場所に、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と認められる重要事項を掲示しなければならない。

(秘密保持等)

第40条 施設の職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなくその業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

3 施設は、居宅介護支援事業者に対して、入所者に対する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ておかななければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第41条 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に当該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、居宅介護支援事業者又はその職員から、当該施設からの退所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。

(苦情処理)

第42条 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対処するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するなどの必要な措置を講じなければならない。

2 施設は、その提供した施設サービスに関し、介護保険法第23条の規定による市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、入所者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わなければならない。

3 施設は、その提供したサービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第2号の規定する調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導及び助言を受けた場合は、当該指導及び助言に従って必要な改善を行わなければならない。

(地域との連携等)

第43条 施設は、その運営に当たっては、地域との連携・交流に努めなければならない。

(事故発生時の対応)

第44条 施設は、入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 施設は、入所者に対する施設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わなければならない。

(記録の整備)

第45条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。

2 施設は、入所者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

(改正の手続き)

第46条 この規程を改正するときは、社会福祉法人希望会の理事会の議決を経て行うものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第47条 この規程の定めるもののほか、施設の運営及び管理について必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成13年 8月10日から施行する。

この規程は、平成14年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成14年10月11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10月 8日から施行する。

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 1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 1月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成27年10月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成31年 2月 1日から施行する。

この規程は、令和元年 6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 8月 1日から施行する。

この規程は、令和4年 10月 1日から施行する。

別表第1（第4条関係）

職名	勤務内容
施設長	施設の管理運営、業務全般の統括をする。
医師	入所者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
副施設長	施設長を補佐し、施設の管理運営、業務全般に従事する。
事務長	施設の事務業務全般の統括、所属職員の指導監督
事務員	施設の運営管理、建物設備の管理、庶務・会計管理、各部門との連携指導及び関係機関との連絡業務
生活相談員	苦情処理、レクリエーション等の計画指導、市町村等の連携やボランティアの指導等地域対策、福祉に関する相談・援助、日常生活支援の計画及び総括
介護支援専門員	施設サービス計画の作成及び管理、家族、関係機関との連絡調整
看護職員	入所者の健康管理、衛生管理に関する処置、指示、援助等に関する業務、職員の健康管理
介護職員 (介護士・介助員)	入所者の身体的、精神的介護、清潔の保持、生活環境の改善等基本的な生活支援及び相談助言、レクリエーションの指導等余暇支援、外出・買物等社会的支援
機能訓練指導員	日常生活を営むのに必要な機能の改善、減退の防止をするための訓練業務
管理栄養士	調理業務全般の統括、入所者の食生活の充実、栄養管理
調理員 (委託職員)	入所者の給食に関する業務、給食材料及び厨房の衛生管理

別表第 2 (第 22 条関係)

1	食費 (基準費用額)		1 日	1, 445 円
2	居住費	多床室	1 日	855 円
		従来型個室	1 日	1, 171 円
3	その他の料金			
○	理美容代 (税抜)	調髪 2, 000 円	丸刈り	1, 800 円
		毛染め 4, 600 円	パーマ	4, 800 円
○	私物の電気製品等に係る電気料		1 日	20 円
○	健康管理費 (インフルエンザ予防接種の費用)	実費相当額を徴収する場合あり		
○	サービス提供記録複写費		1 枚	10 円
○	預り金出納管理費 (通帳、印鑑、小口現金、年金証書の管理、諸費用の支払い代行等)		1 日	60 円
○	預り金出納管理費 (小口現金のみの場合)		1 日	30 円

指定短期入所生活介護事業所・指定介護予防短期入所生活介護事業所
希望の里短期入所センター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人希望会が開設する希望の里短期入所センター（以下「センター」という。）が行う指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、センターの職員が、要介護状態又は、要支援状態にある利用者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 センターの職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、その居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

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

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 希望の里短期入所センター

(2) 所在地 岩手県盛岡市乙部5地割41番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業に従事する職員は、特別養護老人ホームの職員と兼務するものとし、職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職 種	員 数	職 務 内 容
施設長（管理者）	1名	職員の管理及び業務の一元的管理
医師（嘱託）	1名	利用者の健康保持に係る医療的指導
事務長	1名	事務業務全般の統括、所属職員の指導監督
事務員	1名	庶務、会計管理、各部門との連絡指導及び関係機関との連絡業務
生活相談員	1名以上	利用者の心身状況環境等全般を把握し、利用者並びにその家族に必要な助言等を実施
看護職員	3名以上	利用者の健康管理、衛生管理に関する処置、指示、援助等に関する業務、職員の健康管理
介護職員（介護士・介助員）	19名以上	利用者の身体的、精神的介護、基本的な生活支援及び相談助言、余暇支援、社会的支援

機能訓練指導員	1名以上	日常生活を営むのに必要な機能改善、減退の防止のための訓練業務
管理栄養士	1名	調理業務全般の統括、入所者の食生活の充実、栄養管理
その他の職員 (調理員・宿直代行員)	5名以上	利用者の給食に関する業務、給食材料及び厨房の衛生管理・管理当直業務

(利用定員)

第5条 事業の利用定員は5名とするが、特養の空床を利用する場合もある。

(事業の内容及び利用料)

第6条 事業の内容及び利用料の額は、次のとおりとする。

- (1) 事業の内容
- ア) 入浴、排泄、食事などの介護
 - イ) その他の日常生活上の世話及び機能訓練
 - ウ) 送迎

(2) 利用料

事業の利用料の額は、介護保険法に基づき厚生労働大臣が定める基準によるものとし、居宅サービス・居宅予防サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割(一定以上の収入がある方は2割又は3割)の額とする。また、食費・居住費は収入により定められた負担段階の額とする。その他、滞在費、食費及び日常生活等に要する費用については別表に定める額とする。

2 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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常を送迎の実施区域)

第7条 通常の実業の実施区域は、盛岡市(玉山地域を除く。)、矢巾町、紫波町の3市町とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 利用者は、指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 健康と生活の安定のため、日課を励行し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。
- (2) 利用者に面会を求める者は、その旨を施設の長に届け出て、指定された場所において面会するものとする。
- (3) 施設内外の清潔、整頓その他環境衛生の保持、増進のために協力しなければならない。
- (4) 入所者は、指定された場所以外での喫煙及び火気の使用をしてはならない。
- (5) サービス担当職員又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような行動、宗教活動、政治活動、営利活動をしてはならない。
- (6) その他決められた以外の物の持ちこみをしてはならない。

(虐待の防止)

第9条 施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じなければならない。

- (1) 虐待を防止するための職員等に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情解決体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 施設は、サービス提供中に、当該事業所職員等、又は介護者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、これを市町村に通報するものとする。

(緊急時における対処方法)

第10条 センターの職員は、事業の実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第11条 非常災害対策として、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、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わなければならない。

(その他運営についての重要事項)

第12条 センターの管理者は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 職員は、職員でなくなった後においても業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人希望会とセンター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13年 8月10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17年10月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 1月26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19年 1月17日から施行する。

この規程は、平成20年 2月 1日から施行する。

この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成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27年 8月 1日から施行する。
この規程は、平成27年10月 1日から施行する。
この規程は、平成31年 2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 8月 1日から施行する。
この規程は、令和4年 10月 1日から施行する。

別表

1	食費（基準費用額）		1日	1,445円
				（朝食 424円、昼食 524円、夕食 444円）
2	滞在費（基準費用額）	多床室	1日	855円
		従来型個室	1日	1,171円
3	その他の料金			
○	理美容代（税抜）	調髪	2,000円	丸刈り 1,800円
		毛染め	4,600円	パーマ 4,800円
○	私物の電気製品等にかかる電気料		1日	20円
○	健康管理費（インフルエンザ予防接種の費用）			実費相当額を徴収する場合あり
○	サービス提供記録複写費		1枚	10円

指定通所介護事業所
希望の里デイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人希望会が開設する希望の里デイサービスセンター（以下「センター」という。）が行う指定通所介護（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、センターの職員が、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 センターの職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、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 事業の実施にあたっては、関係各市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 希望の里デイサービスセンター
- (2) 所在地 岩手県盛岡市乙部5地割41番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業に従事する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（特別養護老人ホーム希望の里兼務）
センターの職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上
利用者の心身状況、環境等全般を把握するよう努め、利用者並びにその家族に対し必要な助言などを行う業務の任に当たる。
- (3) 看護職員 1名以上
利用者の健康状態を把握し、その保持に努め、利用者並びにその家族に対し必要な助言などを行う業務の任に当たる。
- (4) 介護職員 4名以上
業務の提供の任に当たる。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上
利用者の生活機能の改善及び維持のための機能訓練の任に当たる。
- (6) 調理員（委託職員） 5名以上
調理業務の任に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業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。

(ただし、12月31日～1月2日及び日曜日は休日とする。)

(2) 営業時間 午前8時30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20分から午後4時30分までとする。

(利用定員)

第6条 事業の1日の定員は29名とする。

(事業の内容及び利用料)

第7条 事業の内容及び利用料の額は、次のとおりとする。

- (1) 事業の内容
- ア) 入浴、排泄、食事などの介護
 - イ) その他の日常生活上の世話及び機能訓練
 - ウ) 送迎

(2) 利用料

事業の利用料の額は、介護保険法に基づき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ときは、その1割(一定以上の収入がある方は2割又は3割)の額とする。

2 前項第2号に規定する利用料の他、次の1号、2号に掲げる区分においては契約書及び重要事項説明書に記載された額の支払を利用者から受けるものとする。

(1) 昼食費

(2) 理美容代

(3) 前各号に掲げるものの他、事業の中で提供されるサービスのうち、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費用 実費相当額

3 第1項第2号及び前項の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書により説明した上で、支払いの同意した旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施区域)

第8条 通常の事業の実施区域は、盛岡市(玉山地域を除く。)、矢巾町、紫波町の3市町とする。

(事業の利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者及びその家族は事業の利用に当たって、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用日当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じた事業の提供を受けるよう留意する。

第10条 センターは、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じなければならない。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 センターは、サービス提供中に、当該事業所職員、又は介護者（利用者の家族等高齢者を現に介護する者）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。

（緊急時における対処方法）

第11条 センターの職員は、事業の実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第12条 非常災害対策として、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、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。

（その他運営についての重要事項）

第13条 センターの管理者は職員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

（1）採用時研修 採用後1ヶ月

（2）継続研修 年1回

2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 職員であった者が、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がないよう、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を職員との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人希望会とセンター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13年 8月10日から施行する。
- この規程は、平成14年 5月 1日から施行する。
- この規程は、平成14年 9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17年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成17年10月 1日から施行する。
- この規程は、平成18年 1月26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20年 2月 1日から施行する。
- この規程は、平成20年 6月 1日から施行する。
- この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成24年 8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 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31年 2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3年 10月 1日から施行する。
- この規程は、令和4年 10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5年 6月 1日から施行する。

第1号通所介護事業
希望の里デイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人希望会が開設する希望の里デイサービスセンター（以下「センター」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所介護事業（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、センターの職員が、要支援または、事業対象者の状態にある利用者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 センターの職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、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 事業の実施にあたっては、関係各市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 希望の里デイサービスセンター
- (2) 所在地 岩手県盛岡市乙部5地割41番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業に従事する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（特別養護老人ホーム希望の里兼務）
センターの職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上
利用者の心身状況、環境等全般を把握するよう努め、利用者並びにその家族に対し必要な助言などを行う業務の任に当たる。
- (3) 看護職員 1名以上
利用者の健康状態を把握し、その保持に努め、利用者並びにその家族に対し必要な助言などを行う業務の任に当たる。
- (4) 介護職員 4名以上
業務の提供の任に当たる。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上
利用者の生活機能の改善及び維持のための機能訓練の任に当たる。
- (6) 調理員（委託職員） 5名以上
調理業務の任に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業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。
(ただし、12月31日～1月2日及び日曜日は休日とする。)
- (2) 営業時間 午前8時30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20分から午後4時30分までとする。

(利用定員)

第6条 事業の1日の定員は29名とする。

(事業の内容及び利用料)

第7条 事業の内容及び利用料の額は、次のとおりとする。

- (1) 事業の内容
 - ア) 入浴、排泄、食事などの介護
 - イ) その他の日常生活上の世話及び機能訓練
 - ウ) 送迎

(2) 利用料

事業の利用料の額は、市町村が定める第1号事業基準額によるものとし、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1割(一定以上の収入がある方は2割又は3割)の額とする。

2 前項第2号に規定する利用料の他、次の1号、2号に掲げる区分においては契約書及び重要事項説明書に記載された額の支払を利用者から受けるものとする。

- (1) 昼食費
- (2) 理美容代
- (3) 前各号に掲げるものの他、事業の中で提供されるサービスのうち、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費用 実費相当額

3 第1項第2号及び前項の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書により説明した上で、支払いの同意した旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。

(通常の事業の実施区域)

第8条 通常の事業の実施区域は、盛岡市(玉山地域を除く。)、矢巾町、紫波町の3市町とする。

(事業の利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者及びその家族は事業の利用に当たって、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用日当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じた事業の提供を受けるよう留意する。

第10条 センターは、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じなければならない。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 センターは、サービス提供中に、当該事業所職員、又は介護者（利用者の家族等高齢者を現に介護する者）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。

(緊急時における対処方法)

- 第11条 センターの職員は、事業の実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

- 第12条 非常災害対策として、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、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。

(その他運営についての重要事項)

- 第13条 センターの管理者は職員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月

(2) 継続研修 年1回

- 2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 職員であった者が、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がないように、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を職員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人希望会とセンター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 2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3年 10月 1日から施行する。

この規程は、令和4年 10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5年 6月 1日から施行する。

指定居宅介護支援事業所希望の里在宅介護支援センター運営規程

(事業の目的)

第1条 希望会が開設する希望の里在宅介護支援センター（以下「支援センター」という。）が行う指定居宅介護支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、支援センターの介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、介護保険法の理念に基づき適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 支援センターの介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮しなければならない。

2 支援センターの介護支援専門員は、居宅介護支援を行う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等に応じて、利用者及びその家族の選択に基づき、適切な保健医療・福祉サービスが多様な業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮しなければならない。

3 支援センターの介護支援専門員は、居宅介護支援を行う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利用者へ提供される居宅支援サービス等が特定の種類、又は特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行わなければならない。

4 支援センターの介護支援専門員は、居宅介護サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行い、介護保険施設への入所を希望する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜提供を行うものとする。

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

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 希望の里在宅介護支援センター
- (2) 所在地 岩手県盛岡市乙部5地割41番地1

(職員の職種、定数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、定数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、支援センターの介護支援専門員の管理及び業務の管理を一元的に行い、業務の総括の任に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員 2名以上

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

(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 月曜日から土曜日、祝日とする。(ただし、5月3日～5月5日、8月13日～8月15日及び12月30日～1月3日を除く。)
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 営業日以外の日及び営業時間外であっても、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の内容及び利用料)

第6条 指定居宅介護支援の内容は、次の各号並びに第2項及び第3項各号のとおりとし、指定居宅介護支援を利用した場合の利用料の額は、介護保険法に基づき厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者の自己負担はないものとする。

(1) 利用者への情報提供

介護支援専門員は、介護サービス計画の作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定居宅サービス事業者等の名簿及びそのサービス内容、利用料の情報を提供し、利用者又はその家族が自らサービスの選択が可能となるように支援する。

(2) 利用者の実態把握

介護支援専門員は、介護サービス計画の作成開始に当たって、利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が抱えている問題点を明らかにし、自立した日常生活を営むことができるよう支援するために、解決する課題を把握する。

(3) 介護サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ介護サービス計画の原案を作成する。

(4) サービス担当者会議

介護支援専門員は、サービスの提供にかかる担当者会議を開催し、当該介護サービス計画の原案内容について、各分野の担当者に専門的な見地からの意見を求めるものとする。

(5) 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者又はその家族に対し、サービスの種類、内容、費用について説明し、文書により利用者の同意を得る。

2 介護支援専門員は、サービスの実施状況の継続的な把握、評価を行い、また介護サー

ビス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行うことにより、介護サービスの変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整、その他必要な便宜の提供を行う。

- 3 介護支援専門員は、利用者及びその家族等の要望等により、介護保険施設の利用等の施設サービスの提供が適当と判断される場合には、その者の要介護度を確認した上で施設サービスの利用にかかる仲介等を行うものとする。

- (1) 介護保険の紹介

- 利用者がその居宅において、日常生活を営むことが困難になったと認められる場合並びに利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、当該施設への紹介、その他の必要な便宜の提供を行う。

- (2) 介護保険施設からの退所に伴う支援

- 介護保険施設から退院又は退所しようとする要介護者及びその家族からの依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ介護サービス計画作成等の援助を行う。

- 4 第8条の通常の事業の実施区域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は1キロあたり40円とする。

- 5 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払い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。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 利用相談を受ける場所 第3条に規定する所在地と同じ
- (2) 使用する課題分析表の種類 居宅サービス計画ガイドライン
- (3) サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する所在地のほか、居宅介護サービス事業所、主治医医療機関、利用者の自宅等とする。
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問 必要性を勘案してその都度実施

(通常の事業の実施区域)

第8条 通常の事業の実施区域は、盛岡市（玉山地域を除く。）、矢巾町、紫波町の3市町とする。

(その他運営に関する重要事項)

第9条 介護支援専門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こととし、実施に際しては業務体制を調整する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 2 支援センターの会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年3月31日の会計期間とする。

- 3 職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。
- 4 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容に記載する。
- 5 支援センターには、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援及び第 1 号介護予防支援の提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から 3 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希望会と事業所の管理者との協議に基づいて別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 13 年 8 月 10 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 18 年 1 月 26 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 23 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。