

指定通所介護事業所・介護予防運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人南相木村社会福祉協議会が開設する指定通所介護事業所（以下「事業所」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、要介護又は要支援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 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、必要な日常生活上の援助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 利用者の意思及び人格を尊重して、常に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 指定通所介護の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

4 市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は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の提供する者との連携に努めるものとする。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

6 事業所は、指定通所介護を提供するに当たっては、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。

7 指定通所介護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指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

（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 社会福祉法人 南相木村社会福祉協議会

（2）所在地 長野県南佐久郡南相木村字西原3781番地162

（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とおりとする。

（1）管理者 1名

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ものとする。

（2）生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適正なサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たすものとする。

(3) 看護職員・機能訓練指導員 1名以上

看護職員・機能訓練指導員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行い、日常生活を営むのに必要な機能の低下を防止するために必要な機能訓練等を行うものとする。

(4) 通所介護主任 1名

通所介護主任は、通所介護職員に対する技術指導、介護計画の作成等を行うとともに、自らも通所介護の提供に当たるものとする。

(5) 通所介護職員 1名以上

通所介護職員は、通所介護の提供に当たり利用者の心身の状態等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行うものとする。

(6) 調理員 1名

調理員は、食事等の提供に関する業務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 月曜日から金曜日までとする。

(2) 休業日 毎週土曜日、日曜日及び12月29日～翌年1月3日とする。

(3) 営業時間 ① 通常 8時45分から16時

② 延長 7時から8時45分及び16時から19時

2 利用者の希望により、前項の規定以外にも利用できるものとする。

(利用定員)

第6条 1日に通所介護のサービスを提供する定員は、18名とする。

(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) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア、排泄の介助

イ、移動の介助

ウ、通院等の介助等その他必要な身体介助

エ、養護（休養）

(2) 健康状態の確認

(3) 機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の低下を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス（アクティビティ・サービス）を提供する。

- ア、日常生活動作に関する訓練
- イ、レクリエーション（アクティビティ・サービス）
- ウ、グループワーク
- エ、行事的活動
- オ、体操
- カ、趣味活動

（４）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利用者については専用車輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び介助を行う。

（５）入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ・入浴形態
 - ア、一般浴槽による入浴
 - イ、特殊浴槽による入浴
- ・介助の種類（必要に応じて行う）
 - ア、衣類脱着
 - イ、身体の清拭、洗髪、洗身
 - ウ、その他必要な介助

（６）食事サービス

- ア、準備、後始末の介助
- イ、食事摂取の介助
- ウ、その他必要な食事の介助
- エ、調理

（７）相談、助言等に関すること

利用者及びその家族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。

- ア、日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ、福祉用具の利用法の相談、助言
- ウ、家族介護者教室の開催
- エ、その他必要な相談、助言

（通所介護計画の作成等）

第８条 通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

- 2 通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(通所介護の利用料)

第9条 本事業所が提供する指定通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

- (1) 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う利用者に対して送迎に要した費用

実費

- (2) 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合に要する費用のうち、介護報酬額を超える額

延長1時間につき 500円

- (3) 食費

食事1回分につき 500円

- (4) おむつ代

実費

- (5) 前各号に掲げるものの他、通所介護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かかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用

実費

- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名または記名押印を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、南相木村の区域内とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 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時は、速やかに主治医又は、協力医療機関へ連絡する等の措置を講ずる。

- 2 事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。
- 4 事業所は、利用者に対する訪問介護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ものとする。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害に際して、消防法施行規則第3条に基づく計画を策定すると

ともに、避難・救出訓練の実施等、万全を期することとする。

- 2 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うものとする。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(苦情処理)

第13条 当事業所は、自ら提供した指定通所介護計画等に対する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため担当職員を置き、解決に向けた調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

- 2 事業所は、提供した指定通所介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示を求め又は当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び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 事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了承を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 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、当該事業所従事者又は養護者（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 16 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護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実施するものとする。

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 17 条 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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

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、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事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、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延を防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、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。

(地域との連携など)

第 18 条 事業所は、そ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。

2 指定通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね 6 月に 1 回以上、運営推進に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

3 事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 19 条 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。

(その他運営についての重要事項)

第20条 事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員等の資格を有する者、その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、生活相談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3か月以内

(2) 継続研修 年1回

3 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義務を負う。

4 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、引き続き前項に規定する義務を負う。

5 事業所は、適切な指定通所介護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事者の就業環境が害されることを防止するための法人の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

6 事業所は、指定通所介護に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は会長が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。