

新庄村社会福祉協議会指定通所介護事業所  
介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人新庄村社会福祉協議会（以下「本会」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業（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、事業所におくべき従業者（以下「従業者」という。）が、要支援状態等の高齢者に対し、適正な通所型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、その利用者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身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すものとする。

2 通所型サービスの実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービス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。

3 事業所は、自らその提供する通所型サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(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 新庄村社会福祉協議会指定通所介護事業所
- 二 所在地 岡山県真庭郡新庄村1998番地の1

(従業者の職種、員数、及び職務の内容)

第4条 事業所の従業者の職種、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、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- 二 生活相談員 1人以上
- 看護職員 1人以上
- 介護職員 1人以上
- 機能訓練指導員 1人以上
- 調理員 1人以上

生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員は、通所介護事業の提供に当たる。

(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、次のとおりとする。ただし、居宅サービス計画により営業日及び営業時間以外でも、サービス提供を行う場合があるものとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、及び12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 8時30分から17時15分までとする。
- 三 サービス提供時間 9時00分から17時00分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は18名とする。

(通所型サービスの内容)

第7条 通所型サービスの内容は次のとおりとする。

- 一 日常生活上の世話・・・日常生活動作能力に応じて、必要な支援を行う。
  - ア 排泄の誘導・介助
  - イ 移乗・移動の見守り・介助等その他の必要な身体の介助
  - ウ 養護（休養）
- 二 機能訓練・・・利用者が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並びに利用者の心身活性化を図るための各種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
  - ウ 行事的活動
  - エ 体操
  - オ 筋力向上訓練
- 三 食事提供・・・栄養並びに利用者の身体的状況及び嗜好を考慮し食事を提供する。  
又、自力で食事を摂ることが困難な利用者には、食事介助を行う。
- 四 入浴介助・・・入浴の介助又は清拭等を行う。
- 五 送迎・・・利用者の居住区域ごとの送迎コースを設定し、車両送迎を行う。
- 六 相談、助言に関すること・・・利用者及びその家族の日常生活における介助等に関する相談及び助言を行う。
- 七 その他利用者に対する便宜の提供

(利用料その他の費用の額)

第8条 通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該通所型サービスが法定代理受領サービスであるときは、保険者の定める負担割合の額とする。

- 2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。
  - 一 食費として、1食あたり400円。
  - 二 おやつ代として1食あたり100円
  - 三 おむつ代として、その実費。
  - 四 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あって、その利用者負担させることが適当であると認められるものについては、その実費。
- 3 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、新庄村の区域とする。

(衛生管理等)

第10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にする水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 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ずるものとする。

- 一 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1年に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。
- 二 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。
- 三 事業所において、従業者に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、通所型サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

- 一 他の利用者が適切な通所型サービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならないこと。
- 二 事業所の施設・設備等の使用に当たっては、本来の用途に従い適切に使用しなければならないこと。
- 三 その他事業所の規則等を遵守しなければならないこと。

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業所の従業者は、現に通所型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、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。主治医への連絡が困難な場合は緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期すものとする。

- 2 事業所の管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施を行う。
- 4 事業所は、非常災害に備えるため、非常災害に際して必要な具体的計画に基づき、避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 5 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・ハラスメント処理)

第14条 事業所は、提供した通所型サービスに対する利用者又はそのご家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適正に対応するため、相談窓口の設置の他必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した通所型サービスに関し、市町村が行う文章その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは該当市町村からの質問もしくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導また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、サービスに関する利用者からの苦情に関して、岡山県国民健康保険連合会の調査に協力するとともに、岡山県国民健康保険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なければならない。

(個人情報の保護)

第15条 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なければならない。

- 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の内容とする。
- 3 事業所は、関係機関、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、あらかじめ書面により利用者の同意を得ることとする。
- 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なければならない。
- 5 事業者は、個人情報の保護に至る規程を公表するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 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。
  - 二 虐待防止のための指針を整備する。
  - 三 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
  - 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 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。

(身体拘束などの原則禁止)

第17条 事業所は、当該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緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。

- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等の整備

や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとする

(業務継続計画の策定)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所型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ずるものとする。

2 事業所は、従業員に対し、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

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、事業所の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、適切な業務態勢を整備する。

一 採用時研修 採用後1ヶ月以内

二 継続研修 年1回

5 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この規程は、令和 4年 4月 1日より施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日より施行する。