

**社会福祉法人 八頭町社会福祉協議会**  
**介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業**  
**八東支所 運営規程**

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人八頭町社会福祉協議会八東支所が設置する指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）において実施する八頭町介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業（以下「通所介護相当サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、通所介護相当サービスの円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った、適切な通所介護相当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 事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、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 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たサービスの提供に努めるものとする。

3 利用者の心身の状況の改善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を提供する者との連携に努めるものとする。

5 通所介護相当サービスの提供の終了に際しては、利用者及び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、または地域包括支援センターへ情報の提供を行うものとする。

6 前5項のほか、都道府県及び市町村の定める条例の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 社会福祉法人 八頭町社会福祉協議会 八東支所

(2) 所在地 鳥取県八頭郡八頭町東593番地1

(従業者の職種、員数および職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている通所介護相当サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 通所介護相当サービス従業者

①生活相談員 1名以上（介護職員と兼務）

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

②看護職員 1名以上

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

③介護職員 5名以上

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。

④機能訓練指導員 1名以上（看護職員と兼務）

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防止するための訓練指導、助言を行う。

(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。（祝日を含む。）

ただし、年末年始（12月30日から1月3日まで）を除く。

(2) 営業時間

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00分から午後4時00分までとする。

(通所介護相当サービスの利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、34名とする。

(通所介護相当サービスの利用契約)

第7条 事業者は、通所介護相当サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用者及びその家族に重要事項説明書を交付し、口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得たうえで、利用契約を結ぶものとする。ただし、緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

(通所介護相当サービスの提供方法、内容)

第8条 通所介護相当サービスの内容は、介護予防サービス支援計画に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、介護予防サービス支援計画の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者に必要なサービスを提供する。

(1) 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供し、排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体介護を行う。

(2) 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供し、衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助を行う。

(3) 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供し、食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助を行う。

(4) 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

(5) 口腔ケアに関すること

口腔機能低下防止を目的とし、口腔の状態や摂食・嚥下機能の確認、口腔ケアの提供、助言等を行う。

(6) アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることを目的にアクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

例) レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操等

(7) 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には通所介護相当サービス従事者が添乗し必要な介護を行う。

(8) 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護等に関する相談および助言を行う。

(利用料等)

第9条 通所介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、市町村が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 食事の提供に要する費用については、次の額を徴収する。
  - (1) 普通食 650円
  - (2) 刻み食 650円
  - (3) 流動食 650円
- 3 おむつ代については、別途実費を徴収する。
- 4 その他、アクティビティ・サービスに係る諸経費については、別途実費を徴収する。
- 5 前4項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 6 通所介護相当サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者及びその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明を行うとともに、利用者及びその家族から同意を得るものとする。

(個別援助計画の作成)

- 第10条 事業所は、介護予防サービス支援計画書が立てられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた介護予防・日常生活支援総合事業通所サービス計画（以下、「個別援助計画」という。）を作成し、利用者及びその家族に説明する。
- 2 事業所は、個別援助計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

- 第11条 従業者は、通所介護相当サービスを提供した際には、その提供日及び内容、その他必要な事項について、サービス提供記録に記載するものとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第12条 通常の事業の実施地域は、八頭町とする。

(衛生管理及び従事者の健康管理等)

- 第13条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備等について、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とともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
    - (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。）を概ね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防止のための研修及び訓練

を定期的実施する。

- 3 事業所は従事者に対し伝染病等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 14 条 利用者は通所介護相当サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- (1) サービス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を従業者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。
- (2) 入浴に際し、健康チェックを行い、主治医の意見を取り入れた介助、見守りを実施する。利用者の当日の体調に問題がある際は、家族、主治医に相談し、必要に応じて入浴の中止を検討することとする。
- (3) 機能訓練の利用に際し、機能訓練指導員が利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況と身体機能を確認したうえで個別機能訓練計画を作成する。
- (4) 利用者及びその家族は他の利用者及び従業者に対して、宗教や営利を目的とした勧誘、暴言・暴力等を行わない。

(緊急時等における対応方法)

第 15 条 従業者は、通所介護相当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、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ずるものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する通所介護相当サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防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 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置の状況について記録をするものとする。
- 4 事業所は、利用者に対する通所介護相当サービス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 16 条 事業所は、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 1 回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 2 前項の訓練は、可能な限り消防団や地域住民と連携して行うよう努める。

(苦情処理)

第17条 事業所は、通所介護相当サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した通所介護相当サービスに関し、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の求め又は当該市町村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、提供した通所介護相当サービス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の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。

(個人情報保護)

第18条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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及びその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

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。

(身体拘束等の禁止)

第20条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
  - (1) 身体拘束等の適正化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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（業務継続計画の策定等）

第21条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護事業の提供を計測的に実施するため、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 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、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。

（ハラスメントに関する事項）

第22条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、業務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、従業者の就業環境が害されることを防止するための措置を講ずるものとする。

（認知症ケアに関する事項）

第23条 認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保証を実現していく観点から、事業所は無資格の介護職員に対し、認知症介護基礎研修を受講させることとする。

（その他運営に関する留意事項）

第24条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
  - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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。
- 4 事業所は、通所介護相当サービスに関する記録を整備し、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。
- 5 事業者は、その事業の運営にあたっては、地域住民、またはその自発的な活動との連携・協力を行うなど、地域との交流に努めることとする。
- 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本会が定めるものとする。

附 則

附 則

- 1 この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。
- 2 指定通所介護事業所 運営規定（平成17年7月1日制定）は、平成29年3月31日をもって廃止する。
- 3 指定介護予防通所介護事業所 運営規定（平成18年4月1日制定）は、平成29年3月31日をもって廃止する。

附 則

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5年 6月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5年 9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。