

## 社会福祉法人花巻市社会福祉協議会指定宮野目通所介護事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人花巻市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する指定宮野目通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（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、要介護状態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 指定通所介護は、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。
- 2 指定通所介護の提供に当たっては、指定居宅サービス等の事業の設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年岩手県条例第74号）第106条第1項に規定する通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うものとする。
  - 3 通所介護事業に従業する者（以下「職員」という。）は、通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
  - 4 通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
  - 5 通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供するものとする。この場合において、認知症の状態にある利用者に対しては、必要に応じその特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えるものとする。
  - 6 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、研修を実施するなどの措置を講じるものとする。
  - 7 通所介護の提供にあたっては、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ものとする。

### (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 花巻市社会福祉協議会指定宮野目通所介護事業所
- (2) 所在地 花巻市西宮野目第6地割97番地1（宮野目デイサービスセン

ター)

(職員の職種、職務内容及び員数)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、職務内容及び員数は次のとおりとする。

職 種	職 務 内 容	員 数
管理者	従業者の管理及び業務の一元的管理	1人
生活相談員	利用者の生活相談、生活指導及び通所介護の提供	1人以上
看護職員	利用者の健康チェック、健康相談及び通所介護の提供	1人以上
介護職員	通所介護の提供	3人以上
機能訓練指導員	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	1人以上
調理職員	・食事献立、調理指導及び食材調達計画 ・調理及び配膳等	置くことができる
運転手	送迎車両の運転	2人以上
事務職員等	事業執行に係る事務処理等	置くことができる

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の1日当たりの利用定員は、25人とする。

(事業の内容及び利用料等)

第7条 事業の内容は次のとおりとし、通所介護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によるものとし、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、費用基準額から事業所に支払われるサービス費の額を控除して得た額とする。

(1) 基本事業

ア 生活指導 イ 日常動作訓練 ウ 機能訓練 エ 家族介護教室  
オ 健康チェック

(2) 通所事業

ア 入浴サービス イ 給食サービス ウ 送迎サービス

(3) その他必要な事業

2 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う通所介護に要した交通

- 費は、当該実施地域を越えた地点から1キロメートル当たり25円を徴収する。
- 3 通所介護に通常要する時間を超える通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常に通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額を超える費用は、徴収する。
  - 4 食費は、500円を徴収する。
  - 5 おむつ代は、実費を徴収する。
  - 6 第2項から前項までに掲げるもののほか、通所介護の提供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、その利用者に負担させることが適当と認められる費用は、徴収する。
  - 7 第2項から前項までに掲げる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又は記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、花巻市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は通所介護の提供を受ける際には、日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡し、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。

(緊急時等における対応方法)

第10条 職員は、通所介護を実施中に、利用者の心身の状況に異変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関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 事業所における非常災害対策は、本会防災管理規程に基づき行う。

(苦情処理)

第12条 事業所は、提供した通所介護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 事業所は、利用者からの苦情に関して花巻市から指導又は助言を受けた場合においては、その指導、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の指導又は助言を受けた場合においては、その指導、助言に従って必要な改善を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに花巻市、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行う

とともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、通所介護の提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償を行う。

3 事業所は、前項の賠償のために、損害賠償責任保険に加入するものとする。  
(個人情報保護)

第14条 事業所は、利用者の個人情報について本会個人情報保護規程を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た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として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同意を得るものとする。

(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を定期的で開催するとともに、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、当該事業所職員又は養護者（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、これを行政機関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、利用者に対する通所介護の提供を継続的な実施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、職員に対し、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定期的に行うものとする。

3 事業所は、定期的な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 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ずるものとする。

(1) 事業所において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、職員に周知徹底する。

(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) 事業所における職員に対する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)

第 18 条 事業所は、その事業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の地域との交流に努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 19 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、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者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。また、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるとともに、業務体制を整備するものとする

(1) 採用時研修 採用後 1 カ月以内

(2) 継続研修 年 2 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。

(補則)

第 20 条 この規程に定めるもののほか運営に関する重要な事項は、本会と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 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 9 月 20 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

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、令和元年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 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。