

社会福祉法人 湯前町社会福祉協議会
通所介護事業所 運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人湯前町社会福祉協議会が設置する通所介護事業所（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、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が、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・精神的負担の軽減を図るため、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、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 事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、食事の介護等日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。
- 2 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。
 - 3 事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒まない。
 - 4 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 湯前町社会福祉協議会
 - (2) 所在地 球磨郡湯前町1693番地37

(従業者の職種、員数及び職務内容)

- 第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。
- (1) 管理者 1名（常勤職員）
事業所と従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも事業の提供のあたるものとする。また、それぞれの利用者に応じて通所介護計画を作成し、利用者又は家族に対し、その内容についての説明を行う。
 - (2) 生活相談員 1名以上（1名は常勤専従）
利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者又はその家族に対して、相談援助等の生活指導を行う。
 - (3) 看護職員 1名以上（1名は常勤専従）
利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のために適切な措置をとる。
 - (4) 介護職員 4名以上
利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。
 - (5) 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の減退を防止するための訓練を行う。
 - (6) 事務職員 1名（常勤兼務）
通所介護事業の事務会計を執り行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。
ただし、特別の需要がある場合はこの限りではない。

- (1) 営業日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から翌年1月2日までは除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間は、午前9時20分から午後4時30分までとする。

(通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日30人とする。

2 事業所が行う事業の実施単位は、1とする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の実施地域は、球磨郡湯前町の区域とする。

(指定通所介護の内容)

第8条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導(相談・援助等)、レクリエーション
- (4) 日常動作訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎

(指定通所介護の利用料等)

第9条 事業を提供した場合の利用料の額は、法定代理受領分であるときは介護報酬の告示上の額に介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領分以外の場合には介護報酬上の額とする。ただし、法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。なお、介護報酬告示(厚生大臣が定める基準)は、事業所の見やすい場所に掲示する。

2 事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。

- (1) 利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点からの距離に応じて、1キロメートル当たり20円の支払いを受ける。
- (2) 食費 1食当たり550円(調理費・食材費含む)。
- (3) おむつ代 紙オムツ1枚当たり100円、尿撮りパット1枚当たり30円。
- (4) 前号に掲げるもののほか、事業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(国が定める費用)の実費。

3 前項の支払を受ける場合には、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。

(衛生管理等)

第10条 事業所は、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ずるものとする。

- (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こと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の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。

（緊急時等における対応方法）

第11条 従業者は、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 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防災管理者を置き、年2回（4月、10月）定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（虐待防止に関する事項）

第13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

（業務継続計画の策定等）

第14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〔指定予防通所事業〕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。

（その他運営についての留意事項）

第15条 事業所は、従業者の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、又業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者及び、その家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行ない、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。
- 3 事業の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。
- 4 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。
- 5 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 6 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておく。
- 7 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な事業を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じる。
- 8 事業所は、前項の被保険者証に、法第73条第2項に規定する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、事業を提供するように努める。
- 9 事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った事業の提供をする。
- 10 事業を提供した際には、事業の提供日及び内容、利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。
- 11 事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成する為の具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対しその内容等について説明する。
- 12 通所介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
- 13 事業所は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行なう。
- 14 事業を受けている利用者が、正当な理由なしに事業の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるときあるいは、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。
- 15 事業所は、利用定員を超えて事業の提供を行わない。
- 16 事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対しサービスを利用させ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ない。
- 17 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 18 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 19 この規程に定める事項の外、事業の運営に関する重要事項は、社会福祉法人湯前町社会福祉協議会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第16条 生活相談員等は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供をうけてもらうよう指示を行う。

2 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の事項に留意するよう指示を行う。

(1) 喫煙・飲酒

喫煙は決められた場所以外ではお断りします。飲酒は行事等の時にお出しします。それ以外はお相談ください。

(2) 迷惑行為

雑音等他の利用者の迷惑になる行為は、ご遠慮願います。また、おやみにセンター入居者の居室に立ち入らないようにしてください。

(3) 宗教活動・政治活動

施設内で他の利用者に対する宗教活動や政治活動はご遠慮下さい。

(4) 設備・器具の利用

施設の居室や設備、器具は用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等生じた場合、賠償していただくことがあります。

(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14年11月22日制定し、平成15年2月1日から施行する。

(附則)

この規程は、平成18年4月1日から介護予防サービスであることにより文言を読み替えることで、介護予防通所介護事業所運営規程を兼ねることとする。

(附則)

この規程は、平成19年4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4月1日から施行する。

(附則)

この規程は、平成29年10月1日から施行する。

(附則)

1. この規程は、平成30年4月1日から施行する。

2. この規程は、平成30年4月1日から通所介護相当サービスであることにより文言を読み替えることで、介護予防通所介護相当サービス事業運営規程を兼ねることとする。

(附則)

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

(附則)

この規程は、令和3年3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。