

社会福祉法人 名張市社会福祉協議会
指定通所介護事業所「ふれあい」運営規程

第1条 （事業の目的）

- 1 社会福祉法人 名張市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する指定通所介護事業所「ふれあい」（以下「事業所」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、機能訓練指導員及び介護職員等の従業者（以下「従業者」という。）が要介護状態、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定通所介護サービスを提供することを目的とする。

第2条 （運営の方針）

- 1 事業所において提供する指定通所介護は、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 指定通所介護サービスの提供に当たっては、事業所の従業者は、要介護者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、必要な日常生活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。
- 4 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者地域の保健・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。
- 5 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、その従事者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

第3条 （事業所の名称等）

- 1 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 名張市社会福祉協議会 通所介護事業所「ふれあい」
 - （2）所在地 名張市丸之内79番地（名張市総合福祉センターふれあい内）

第4条 （従業者の職種、員数及び職務内容）

- 1 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（常勤兼務）
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。
 - （2）生活相談員 常勤換算で1以上配置
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、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、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。
 - （3）看護職員 1名以上配置（機能訓練指導員と兼務）
看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握を行うとともに衛生管理等の業務を行う。
 - （4）介護職員 常勤換算で5名以上配置
介護職員は、入浴、排泄、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。

- (5) 機能訓練指導員 2名以上を配置（看護職員と兼務）

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持するための機能訓練を行う。

- (6) 栄養士 1名

- (7) 調理員 1名以上配置

第5条 （営業日及び営業時間・提供時間）

- 1 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 12月29日から1月3日までを除き、月曜日から土曜日までとする。

(2) 営業時間 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 9時15分～16時30分 9時30分～16時45分

第6条 （利用定員）

- 1 1日に指定通所介護のサービスを提供する定員は、通常型32名とする。

第7条 （通所介護の内容）

- 1 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 その他必要な身体の介護

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減退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を提供する。

ア 日常生活動作に関する訓練（個別機能訓練）

イ レクリエーション

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移動の介助を行う。

- (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 衣類着脱

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 その他の必要な相談、助言

第8条 (通所介護計画の作成等)

- 1 指定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なら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。

第9条 (利用料及び支払の方法)

- 1 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とする。ただし、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) 第11条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する交通費は、事業所からの往復距離に対し1キロメートル当たり20円を乗算した額とする。
 - (2) 食材料費
食事1回分につき 普通食 700円
ムース食 780円 ソフト食 850円
 - (3) レクリエーション費用 レクリエーションに要した実費相当額を利用者の数で除算した額とする。
- 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ものとする。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に記名押印を受ける。
- 3 指定通所介護の利用者は、本会の定める期日までに、利用料等を現金又は銀行口座振込等により納付するものとする。

第10条 (通常の事業の実施地域)

- 1 通常の事業の実施地域は、名張市の区域とする。

第 11 条 (サービス提供記録の記載)

- 1 指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容等のサービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを終了した日から5年間保存します。

第12条 （秘密保持）

- 1 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じるものとする。

第13条 （苦情処理）

- 1 提供した指定通所介護に関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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

第14条 （損害賠償）

- 1 本会は、利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

第15条 （衛生管理）

- 1 指定通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
- 2 従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努めるものとする。

第16条 （緊急時における対応方法）

- 1 指定通所介護の提供中に、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あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じるものとする。

第17条 （非常災害対策）

- 1 指定通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講じるものとする。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとるものとする。
- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を定めるものとし、事業所はこの計画に基づき、年2回避難・救出訓練等を実施するものとする。

第18条 （事故発生時の対応）

- 1 事業所は、指定通所介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業所は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するものとする。

第19条 （虐待防止に関する事項）

- 1 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講じるものとする。
（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) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 2 事業所は指定通所介護サービスの提供中に、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、速やかに市町村に通報するものとする。

第20条 （身体拘束等の原則禁止）

- 1 事業所は、指定通所介護サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体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、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その対応及び期間、その際心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

第21条 （感染症の予防まん延の防止のための措置）

- 1 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。
 - (1) 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) 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) 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。

第22条 （ハラスメント対策の強化に関する事項）

- 1 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業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族が対象となります。

第23条 （業務継続計画の策定等）

- 1 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サービスの提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。
 - (1) 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。
 - (2) 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。

第24条 （個人情報の保護）

- 1 利用者又はその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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護保険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家族の同意を得るものとする。
- 3 事業所は、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保持すべき旨を、従業者と

の雇用契約に含めるものとする。

4 事業所の広報等に利用者の氏名、生年月日、写真等を掲載することがあるものとする。

第25条 （その他運営についての留意事項）

1 事業所は、従業者の質的向上のため、次のとおり研修の機会を設けるものとし、業務体制の整備を行うものとする。

（1）採用時研修 採用後1か月以内

（2）階層別研修 随時

2 事業所は、この事業を行うために必要なケース記録、利用者負担金収納簿等を整備しその完結の日から5年間保存するものとする。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、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。

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月14日から施行する。

この規程は、平成19年 9月 1日から施行する。

この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成21年11月 1日から施行する。

この規程は、平成22年10月 1日から施行する。

この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成23年11月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 2月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成25年 2月 1日から施行する。

この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成25年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成25年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成25年10月 1日から施行する。

この規程は、平成26年 1月 7日から施行する。

この規程は、平成26年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成26年11月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成29年10月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 5月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 9月 1日から施行する。

この規程は、平成31年 2月 1日から施行する。

この規程は、令和 元年10月 1日から施行する。

この規程は、令和 元年11月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 7月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年 8月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年10月 1日から施行する。

この規程は、令和 7年 2月 17日から施行する。

この規程は、令和 7 年 8 月 20 日から施行する。