

社会福祉法人えびの市社会福祉協議会えびの市介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号事業（通所型）運営規程

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人 えびの市社会福祉協議会が設置する介護予防・日常生活支援総合事業（以下、「事業」という。）の運営および利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第2条 事業対象者となった場合において、その利用が可能な限りその居宅におい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、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤独感の解消及び心身機能の維持・回復並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

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。

3 事業を運営するに当たっては、利用者の心身機能、環境状態を把握し、市町村等保険者（以下「保険者」という）、地域包括支援センターなどと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、サービス提供に努める。

4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、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ずるものとする。

5 事業所は、通所型サービスを提供するにあたっては、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。

（職員の職種及び人員、職務内容）

第3条 この事業における職員（通所介護職員兼務）として次の職員を置く。

1 管理者 1名（兼務）

事業所の職員の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

2 生活相談員 1名（兼務）

利用者及び家族の必要な相談に応じると共に適切なサービスが提供されるようサービスの調整、他サービス機関との連携を行う。

3 介護職員 3名

利用者の入浴、排泄、食事の介護等を行い、自立した生活を営むための支援及び介護を行う。

4 看護職員 2名 （1名兼務）

利用者の健康管理及び看護を行うと共に、事業者における衛生管理等の業務を行う。

5 機能訓練指導員 1名（兼務）

利用者が、心身の状況に応じて日常生活を営むために必要な機能を改善又は維持するために機能訓練を行う。

（営業日及び営業時間）

第4条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

営業日 月曜日から金曜日 但し、12月29日から1月3日までは除く。

営業時間 午前 8時30分から午後 5時15分

(定員)

第5条 1日にサービスを提供する定員は通所介護事業も含めて18名とする。

(通所型サービスの内容)

第6条 通所型サービスの内容は、入浴、排泄、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認、その他日常生活上の支援又は機能訓練、送迎サービスを行う。

(利用料)

第7条 利用料は国の基準の基づいた額と同額の利用料とし、事業者が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者負担割合に応じた支払いを受けるものとする。

2 前項に定める額のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

① 給食費 昼食代1食 450円

② リハビリパンツ・尿取りパット代 実費

③ 日常生活において通常必要経費 実費

(事業の実施地域)

第8条 通所型サービス事業を行う実施地域は次のとおりとする。

えびの市内

(サービス利用にあたっての留意事項)

第9条 利用者は通所型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) 利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。

(2) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。

(3) 利用者の所持金その他貴重品は、利用者自ら管理しなければならない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第10条 通所型サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員等の勤務の体制その他の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い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第11条 通所型サービスの利用申込みがされた場合は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。

(掲示)

第12条 通所型サービス事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員等の勤務の体制その他の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掲示するものとする。

(秘密保持)

第13条 通所型サービス事業に従事する職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 通所型サービス事業に従事した職員であった者が正当な理由なく、その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がないよう、必要な措置を講じなければならない。

- 3 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るものとする。

(介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止)

- 第14条 介護予防支援事業者又はその従事者は、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

- 第15条 提供した通所型サービスに係る利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するために相談窓口を設置し苦情の内容を配慮して必要な措置を講じるものとする。

- 2 提供サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該保険者の職員からの質問若しくは紹介に応じ、及び利用者からの苦情に関して保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合においては、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 提供した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からの指導又は助言を受けた場合においては、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。

(事故発生時の対応)

- 第16条 利用者に対する通所型サービスの提供により事故が発生した場合は、保険者、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を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者に対する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。

(緊急時等における対応方法)

- 第17条 通所型サービスに当たる職員は、現にサービス提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じたその他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

- 第18条 非常災害に備えて、年2回定期的に総合訓練(避難・消火・通報)を行う。

(勤務体制の確保)

- 第19条 利用者に対し、適切な通所型サービスを提供できるよう、通所型サービス介護職員の勤務の体制は別紙のとおりとする。

- 2 通所型サービス介護職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。

- 3 事業所は、適切な通所型サービスの提供を確保する観点から、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つ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ものとする。

(衛生管理)

- 第20条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 当該通所型サービスを提供する場所に置いて感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じる

(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、従業員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染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、従業員に対し、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。

(虐待防止に関する事項)

第21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防止を防止するため次の措置を講じるものとする。

(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。

(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

(身体拘束)

第22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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、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を記録するものとする。

2 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じる。

(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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員全員に周知徹底を図るものとする。

(2) 身体拘束の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(事業継続計画の策定等)

第23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「事業継続計画」という。)を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業員に対し、事業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、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営に関する事項)

第24条 職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 利用定員を超えて通所型サービスの提供を行わないよう定員を遵守する。
- 3 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は衛生上必要な措置を講じるものとする。
- 4 利用者に対する通所型サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日5年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

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 11 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。