

社会福祉法人軽井沢町社会福祉協議会 介護保険指定通所介護事業運営規程

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人軽井沢町社会福祉協議会が行う指定通所介護事業（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、要介護状態等となった者に対し、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世話及び機能訓練を行い、社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持を図るとともにその家族に対しても身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

（運営方針）

第2条 この「事業」は、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その家族の身体的、精神的負担の軽減に資するよう、その目的を設定し、計画的に行うこととする。

2 この「事業」は、自らが提供する通所介護の質の評価を行い、常にその改善をはかることとする。

3 この「事業」の運営に当たっては、常に利用者の心身の状況や置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うこととする。

（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 社会福祉法人軽井沢町社会福祉協議会

（2） 所在地 長野県北佐久郡軽井沢町大字長倉字水名畑4844番地1

（従事者の職種、員数及び職務内容）

第4条 この「事業」に従事する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1） 管理者：介護福祉士等1名（生活相談員等と兼務することができる。）

管理者は、所属職員を指揮監督し、適切に事業が行われるよう統括する。

(2) 生活相談員：2名以上

生活相談員は、利用者及びその家族の心身の状況の把握と必要に応じた適切な指導、助言を行う。

(3) 看護職員：1名以上(機能訓練指導員と兼務することができる。)

看護職員は、利用者の心身の状況の把握と必要に応じた適切な処置並びに医療機関等への連絡調整を行う。

(4) 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た日常生活上の世話並びに機能訓練等の介助を行う。

(5) 機能訓練指導員：1名以上(看護職員と兼務することができる。)

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の減退を防止するための訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 この「事業」を実施するに当たって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(日曜日休み)

(2) 営業時間：原則として午前8時00分から午後6時00分までとする。但し、必要に応じ、それ以外の時間外の支援体制も行うこととする。

(利用定員)

第6条 この「事業」を実施するに当たっての利用定員は次のとおりとする。

(1) 単独型通所介護 39名

(サービスの内容及び利用料その他の費用)

第7条 通所介護を提供する際には、利用者及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を把握し、個別に通所介護計画を作成するものとする。この「事業」のサービス内容としては、生活指導、機能訓練、介護サービス、介護方法の指導、健康状態の確認を基本サービスとし、送迎サービス、入浴サービス(特別入浴介助・入浴介助)については利用希望のある者に対して提供を行うものとし、利用料は介護報酬の告示上の額とする。

2 その他の費用で、利用者の選定により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費用、食事

の提供に要する費用（原則として昼食のみ）並びにおむつ代については、実費を利用者より徴収することとする。

- 3 この「事業」のサービス提供開始に当たり、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要やサービスの内容や利用料その他の費用の徴収についてサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始についての同意を得なければならない。
- 4 指定通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて利用者やその家族の心身の状況や置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努めるとともに常に提供中も終了にあたっても居宅支援事業者への情報の提供等密接な連携を保つよう努めなければならない。
- 5 指定通所介護の提供に当たっては、居宅サービス計画が作成されている場合はその計画に沿っての提供を行うとともに利用者が計画の変更を希望する場合には居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。
- 6 指定通所介護を提供した際には提供日及び内容、支払いを受けるサービス費の額その他必要な事項を居宅サービス計画を記載した書面に記録しなければならない。

（実施地域）

第8条 この「事業」の実施地域は、軽井沢町内とする。但し、必要な場合は、その隣接市町村（佐久市、御代田町）とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

- 第9条** この「事業」のサービスを利用するに当たり、利用者及びその家族に対し、施設等を利用する際の注意事項について詳細な説明をおこない、事故等の防止に努めなければならない。
- 2 機能訓練室、浴室、厨房等利用者が事故を招く恐れのある場所には、注意書きを明示し、従業員の許可なくしては容易に入室できないようにするとともに、従業員は常に利用者が施設、送迎車両等の利用の際に事故を起こさないよう十分な注意を払わなければならない。

（苦情の処理）

- 第10条** 管理者は、提供した指定通所介護に関する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための相談窓口を設置するとともに、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。
- 2 事業所は、提供した指定通所介護に関し、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の職員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、提供した指定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が行う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。

（緊急時等における対応）

- 第11条** この「事業」のサービス提供中に、万一、不慮の事故等が発生した場合には速やかに看護職員が適切な処置を行うとともに、管理者若しくはその他の従業者が医療機関や救急機関等への連絡を行い、事故等緊急時の対応に当たらなければならない。

（非常災害対策）

- 第12条** この「事業」のサービス提供中に、万一、非常災害等が発生した場合には、利用者が被災しないよう管理者及び従業者が速やかに適切な処置を講じなければならない。
- 2 この事業所に防火管理者を置くとともに非常災害等を想定した利用者の避難、救出訓練を定期的の実施し、消防法施行規則に基づいた消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための具体的計画を策定し、万一に備えて万全を期することとする。

（個人情報の保護）

- 第13条** 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者の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代理人の了解を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

- 第14条** 事業所は、利用者への虐待の防止、差別の禁止その他人権の擁護のため、次の措置を講ずるものとする。
- （1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置
 - （2）成年後見制度の利用支援

- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

(衛生管理、感染症の発生及びまん延等に関する措置)

第15条 この「事業」のサービス提供に際し、利用者の使用する施設、食器その他の設備並びに飲用水については、常に衛生的な管理に努めるとともに衛生上必要な措置を講じなければならない。

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ものとする。

- (1) 事業所において、感染対策委員会をおおむね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) 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の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する

(身体拘束等の禁止)

第16条 事業所は、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及び身体を保護するために緊急その他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。)を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。

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ものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (2) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施
- (3) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

(ハラスメントの防止)

第17条 事業所は、適切な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、以下の項目に於いて注意喚起を行い、それでも改善されない場合は、サービス提供を中止・終了とし、これを市町村に報告するものとする。

- (1) 暴力、暴言、無理な要求
- (2) セクシャルハラスメント
- (3) 介護従事者の自宅住所や連絡先を聴く
- (4) ストーカー行為等

(業務継続計画の策定等)

第18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「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よう努める。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、従業者の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- (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 事業所は常に従業者等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行う。また、当該事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3 この「事業」の提供により、事故が発生した場合は、関係市町村、利用者の家族並びにその居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、賠償責任が生じた場合には速やかにその損害賠償を行なうこととする。
- 4 この「事業」に従事する職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密等を他に漏らしてはならず、サービス担当者会議等において、利用者やその家族の個人情報を用いる場合は予め文書により同意を得ておかなければならない。
- 5 従業者であった者に、その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る必要な措置を講じる。

- 6 この「事業」の実施に際し、利用者に適切なサービス提供ができるよう従業者の勤務体制については、別に定めるとともに特別会計を設置し、従業者、設備、備品、会計並びに利用者へのサービス提供関係の諸記録を整備し、一定の期間これを保存しなければならない。
- 7 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

（施行期日）

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

（施行期日）

この規程は、平成13年3月1日から施行する。

（施行期日）

この規程は、平成14年10月1日から施行する。

（施行期日）

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

（施行期日）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

（施行期日）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。