

由良総合福祉センター 通所介護事業所
介護予防・日常生活支援総合事業における
指定第1号通所事業運営規程

第1章 総則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人洲本たちばな福祉会が開設する由良総合福祉センター通所介護事業所（以下「事業所」という。）において実施する洲本市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所事業（以下「介護予防通所介護」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の従事者（以下「職員」という。）が、要支援状態等の利用者に対し、適正な介護予防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 事業者は、在宅における要支援者が事業所を利用することにより社会的孤独感の解消・心身機能の維持向上、更に自立的生活の助長等の援助を行うと共に、家族の身体的・精神的な負担の軽減を図るように努める。

2 事業者は、要支援者の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことが出来るよう、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心身機能の維持回復を図ると共に生活機能の維持又は向上を目指す。

3 事業者は事業の実施にあたっては、関係市町、地域包括支援センター・地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体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。

(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 由良総合福祉センター（以下「事業所」という。）
- (2) 所在地 洲本市由良1丁目6番7号

第2章 職員及び職務内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数は、次を下回らないこととする。

なお、通所介護を併せて行う場合は、通所介護事業と兼務する。

- (1) 管理者（施設長）： 1名

事業所と職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業に関する法令等の規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) 生活相談員： 1名

職員への必要な指導を行う。

利用者の日常生活上の相談及び介護予防通所介護計画（以下「個別サービス計画」という。）を作成し、利用者またはその家族に対し、その内容等について説明を行う。

- (3) 介護職員 : 4名以上

利用者に対し、個別サービス計画に基づいて日常生活が自立した生活を送れるように支援する。

- (4) 看護職員 : 1名

利用者の健康保持のための必要な措置をとる。

- (5) 機能訓練指導員 : 1名

利用者の個別機能訓練計画を作成し、機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事する。

- 2 職員毎の事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。

第3章 介護予防通所介護の内容及び利用料

（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、次の通りとする。

- (1) 営業日 12月31日～1月3日を除く毎日
(2) 営業時間 午前9時00分～午後4時30分

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、通所介護事業とあわせて30名とする。

（介護予防通所介護の内容及び利用料金）

第7条 介護予防通所介護の内容は次のとおりとし、介護予防通所介護を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該介護予防通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割、3割の額とする。

（厚生労働大臣が定める基準（＝介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に掲示する。）

- (1) 入浴サービス
(2) 給食サービス
(3) 生活相談
(4) 健康チェック
(5) 送迎

- 2 事業者は、前項の支払を受ける額その他、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受ける。

- (1) 利用者の選定により通常の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に関する費用。（但

し、通常の実施地域を超える部分のみ)

(2) 食費

(3) おむつ代 (実費)

(4) 前各号に掲げるものの他、介護予防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。

3 前号の費用の支払いを受ける場合には、書面により利用者又はその家族に対し事前に説明をした上で、支払に同意する書面に署名を受ける。

(通常の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、次の通りとする。

(1) 洲本市内

第4章 運営に関する事項

(介護予防通所介護の取扱い方針)

第9条 介護予防通所介護は、要支援者の心身の特性を踏まえ、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことが出来るよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行う。

2 介護予防通所介護の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、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。

3 介護予防通所介護の提供にあたっては、利用者の尊厳と主体性を尊重し、身体拘束を安易に正当化することなく職員一人ひとりが身体的・精神的弊害を理解し、身体拘束廃止に向けた意識を持ち、身体拘束をしないケアの実施に努める。

(1) 事業所において身体拘束適正化委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に対し、周知徹底を図る。

(2) 事業所における身体拘束廃止に関する指針を整備し、必要に応じて見直しを行う。

(3) 事業者は、職員に対して、身体拘束廃止に向けた研修を年1回程度実施する。また、新規採用時には、必ず身体拘束等の適正化の研修を実施する。

(4) 当該利用者及び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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。緊急やむを得ず身体拘束等の行動を制限する場合には、その態様及び時間、その他の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

4 介護予防通所介護の提供にあたっては、褥瘡が発生しないよう適切な支援を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

(サービス利用の留意事項)

第10条 利用者は、介護予防通所介護の提供を受ける際に、次の事項について留意する。

(1) 食事サービスを利用する際の留意事項

① 心身の状況に応じたサービスを提供する。

(2) 入浴サービスを利用する際の留意事項

① 体調が悪い時は、看護職員の指示に従い入浴を避ける。

② 介護職員等の指示に従い、入浴を行う。

(3) 機能訓練室を利用する際の留意事項

① 機能訓練指導員等の指示に従い、安全に留意しながら利用する。

(4) 送迎サービスを利用する際の留意事項

① 職員等の指示に従い、安全に留意しながら行う。

② 利用者が休む等の理由により、送迎を断る場合、当日の8時30分までに電話等でその旨を知らせる。

(その他運営についての留意事項)

第11条 事業者は、職員の質的向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、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 随時(各種研修会に参加)

(サービス提供困難時の対応)

第12条 通常の事業の実施地域などを勘案し、利用者に対し自ら適切な介護予防通所介護を提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等への連絡、適切な他の介護予防通所介護事業者等を紹介し、その他必要な措置を速やかに講じる。

(重要事項の揭示)

第13条 介護予防通所介護を行う事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員等の勤務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揭示する。

2 事業者は、重要事項等を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者が自由に閲覧できることにより、前項の規定による揭示に代えることができる。

3 事業者は、原則として、重要事項等の情報をインターネット上で情報閲覧が完結するようにウェブサイト又は、法人のHPに掲載・公表する。

(秘密保持等)

第14条 介護予防通所介護事業に従事する職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。また事業者は、職員が正当な理由なく、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

(地域包括支援センター等に対する利益供与の禁止)

第15条 介護予防通所介護事業者は、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等並びにその職員に対し特定の利用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の供与を行わない。

(苦情処理)

第16条 提供した介護予防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ために、相談窓口等を設置し、苦情の内容に配慮して必要な措置を講じる。

2 提供した介護予防通所介護に関し、保険者又は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。

(衛生管理)

第17条 事業者は、利用者が使用する事業所、食器その他の設備又は飲料水等について、衛生管理に努め、又、衛生上必要な措置を講じる。

(感染症対策)

第18条 事業者は、感染症又は食中毒が発生防止及びまん延の防止の為、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 事業所における感染症又は食中毒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6カ月に1回程度、定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、必要に応じて見直しを行う。
- (3) 事業者は、職員に対し、感染症又は食中毒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(年1回以上)実施する。

また、新規採用時には必ず、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止に関する研修を実施する。

- (4) 別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。
- (5) 平常時からの備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定する。

(会計区分)

第19条 通所介護の経理区分で一体的に会計処理する。なお、この場合、それぞれの事業の収支分析を行う観点から、セグメント等によりその内容を明らかにしておかなければならない。

(記録の整備)

第20条 設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備しておく。

2 利用者に対する介護予防通所介護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。

第5章 緊急時における対応方法

(緊急時等における対応)

第21条 事業所の職員は、介護予防通所介護の実施中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡をする等の必要な措置を講じるとともに、管理者、家族等に報告する。

(事故発生時の対応)

第22条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号の報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備し、必要に応じて見直しを行う。
 - (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故発生の防止のための事故防止のための委員会を定期的に開催するとともに、職員に対する研修(年1回以上)を定期的に行う。また、新規採用時には、必ず事故発生の防止のための研修を実施する。
 - (4) 上記の措置を適切に実施するための責任者を置く。
- 2 事業者は、利用者に対する介護予報通所介護提供により事故が発生した場合には、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、顛末記録、再発防止対策に努め、その対応について協議する。
- 3 必要に応じて洲本市介護保険事故報告取扱い要領に従い、保険者等に報告する。
- 4 事業者は、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する。ただし、事業所及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第23条 事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

事業者は、非常災害その他緊急事態に備えて、消火設備、非常放送用設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けると共に、非常災害等に対して具体的な防災計画、避難計画を作成して、利用者及び職員に対して周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施する。

- 2 事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるように

連携に努める。

3 平常時の対策、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定する。

第7章 職員の服務規程

(虐待の防止)

第24条 事業者は、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じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を行う。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じて見直しを行う。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。
また、新規採用時には、必ず高齢者虐待防止の研修を実施する。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止対策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに市町村関係者に報告を行い、再発防止に努める。
- (5) 虐待に準じる事案を発見しやすい立場にあることから、相談窓口を設けるなど適切な対応をする。
- (6) 上記措置を適切に実施するための責任者として管理者を置く。

(ハラスメント対策)

第25条 事業者は、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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就労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。

(職員の質の確保)

第26条 事業者は、利用者に対する処遇に直接携わる職員（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。

(法令との関係)

第27条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、平成 19 年 9 月 1 日から実施する。

この規程を一部改正し、平成 21 年 6 月 1 日から実施する。

この規程を一部改正し、平成 30 年 4 月 1 日から実施する。

この規程を一部変更し、平成 31 年 4 月 1 日から実施する。

この規程を一部変更し、令和元年 10 月 1 日から実施する。

この規程を一部変更し、令和 3 年 9 月 28 日から実施する。

この規程を一部変更し、令和 6 年 6 月 4 日から実施する。

この規程を一部変更し、令和 6 年 10 月 7 日から実施する。