

## 小布施町社協指定通所介護事業所 運営規程

### (介護予防・日常生活支援総合事業)

#### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人小布施町社会福祉協議会が開設する小布施町社協指定通所介護事業所(以下「事業所」という。)が行う通所型サービス事業(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、事業所ごとにおくべき従業員(以下「通所介護従業者」という。)が、要支援状態等にある高齢者に対し適正な通所型サービスを提供することを目的とする。

#### (運営の方針)

第2条 事業所は、要支援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生活機能の維持又は向上を目指し、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活の世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。また利用者ができることは利用者が行うことを基本とし、その有する能力の維持向上に努めるものとする。

2 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、指定居宅介護(介護予防)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。

#### (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 小布施町社協指定通所介護事業所
- (2) 所在地 小布施町大字小布施 857-6 (小布施町デイサービスセンター)

#### (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、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
  - ①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管理者は、予防通所計画の作成等を行う。
- (2) 生活相談員 1名以上  
生活相談員は、事業所に対する通所型サービスの利用の申込みに係る調整、介護員等に対する助言及び技術指導を行い、また管理者と協力して通所型サービス計画の作成等を行う。
- (3) 看護員 1名以上  
看護員は、通所型サービスの提供にあたる。

(4) 介護員 厚生労働省が定める基準により配置（利用者 15 名の場合は 1 人以上、利用者数が 15 人を超す場合は「(利用者数-15) ÷5+1」)

介護員は、通所型サービスの提供にあたる。

(5) 機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、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等を行う。

(6) 事務員 1 名

事務職員は、必要な事務を行う。

(7) 給食員 1 名以上

給食員は、利用者に提供する食事等の調理を行う。

(8) 運転手 1 名以上

運転手は、利用者の送迎を行う。

(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、次のとおりとする。

【介護予防通所サービス (A6)】

(1) 営業日 月曜日から日曜日（ただし 12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く）

(2) 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分

(3) サービス提供時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分

(4) 延長サービス可能時間帯 提供前 午前 8 時から午前 8 時 30 分  
提供後 午後 5 時 30 分から午後 6 時

【予防支援通所サービス (A7)】

(1) 営業日 月曜日・火曜日・木曜日・金曜日（ただし 12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く）

(2) 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分

(3) サービス提供時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分

(4) 延長サービス可能時間帯 提供前 午前 8 時から午前 8 時 30 分  
提供後 午後 5 時 30 分から午後 6 時

(利用定員)

第 6 条 事業所の利用定員は 10 人とする。

(通所型サービスの内容及び利用料金その他の費用の額)

第 7 条 通所型サービスの内容は次のとおりとする。通所型サービスを提供した場合の利用料の額は介護報酬の告示上の額とし、当該通所型サービスが法定代理受領サービスである時は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に乗じた額とする。

- (1) 通所型サービス計画の作成
  - (2) 介護サービス（移動や排泄の介助、見守り等）
  - (3) 入浴サービス
  - (4) 機能訓練（日常動作・生活機能等）
  - (5) レクリエーション活動（アクティビティ等）
  - (6) 健康状態の確認
  - (7) 給食サービス
  - (8) 送迎サービス
  - (9) 相談及び助言（介護方法の指導含む）
  - (10) 利用者が主体的に参加するよう適切な働きかけ
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えておこなう指定通所介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は（1 kmあたり 20 円）を交通費として徴収することができる。この場合、通常の事業の実施地域にかかる部分については徴収しない。
- 3 前 2 項の他、利用に応じて次の料金を徴収する。
- (1) 食事提供に要する費用 実費
  - (2) おむつ代 実費
  - (3) 時間外料金 30 分あたり 250 円
  - (4) 上記の他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者に負担させることが適当と認められる費用 実費
- 4 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族（以下、「利用者等」という。）に対して事前に文書で説明をした上で、利用者等の同意を得るものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 8 条 通常の事業の実施地域は、小布施町の区域とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第 9 条 利用者に対し適切な通所型サービスを提供するために、食堂、機能訓練室等の事務所内の各設備には利用に際しての注意事項を掲示する。

（緊急時等における対応方法）

第 10 条 通所介護従事者は、通所型サービスを提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、速やかに管理者に報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第 11 条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、通所介護従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 通所介護従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、再発の確実な防止を講じるとともに、町へ報告する。

(業務継続計画の策定等)

第 12 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、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、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、通所介護従業者に対し、業務継続計画について説明、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。
- 4 非常災害対策として、消防計画を作成し、避難・救出訓練の実施等、万全な対策を期することとする。

(衛生管理等)

第 13 条 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、次号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、通所介護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、通所介護従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

2 事業所の施設、設備又は飲用水について衛生的な管理を行う。

(業務環境の確保)

第 14 条 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こえたものにより、通所介護従業者の業務環境を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。

(個人情報保護)

第 15 条 事業所は、利用者等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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者等の個人情報については、事業所での通所型サービスの提供以外の目的で原則的には利用しないものとし、外部への情報提供については利用者等の了承を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条 事業所は、通所介護従業者の資質向上を図るため、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 か月以内

(2) 継続研修 年 4 回

- 2 通所介護従業者は、業務上知り得た利用者等の秘密を保持する。
- 3 通所介護従業者であった者は、通所介護従業者でなくなった後においても、引き続き前項に規定する義務を負う。
- 4 事業所は通所型サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間（事故及び苦情に関する記録は 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、社会福祉法人小布施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。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 12 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。