

地域密着型通所介護事業及び通所介護相当サービス等事業（すずらん）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人七つの鐘が運営するすずらん（以下「事業所」という）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業員が要介護状態（日常生活支援総合事業通所型サービス（以下「通所介護相当サービス等」という）にあつては要支援状態）となった高齢者に対し、適正なサービスを提供する事を目的とする。

（運営の方針）

第2条

1. 指定通所介護の提供にあたっては、事業所の従業員は、要介護状態となった場合においても、その心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う事により、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利用者の家族の身体的負担の軽減を図るものとする。
2. 通所介護相当サービス等の提供にあたっては、事業所の従業員は、要支援状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営む事ができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行う事により、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
3. 事業の実施にあたっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、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。

（事業所の名称等）

第3条

1. 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 すずらん
 - (2)所在地 安曇野市穂高5620-1
2. 事業の実施は地域密着型通所介護及び通所介護相当サービス等の1単位とする

（職員の職種、員数及び業務内容）

第4条

1. 事業所に勤務する職員の職種、員数及び業務内容は次のとおりとする。

原則として、下記のと通りの配置だが通常業務は兼務とする。

①管理者	1名（生活相談員と兼務）
②生活相談員	1名以上
③看護職員	1名以上
④介護職員	2名以上

⑤機能訓練指導員 1名以上（看護職員と兼務）

⑥調理員 1名以上

2. 管理者は、事業所の従業員及び業務の管理を一元的に行う。
3. 生活相談員は、利用申込みに関わる調整、通所介護計画書又は個別サービス計画書の作成等を行うとともに、自らも指定通所介護、通所介護相当サービス等の提供にあたるものとする。
4. 看護職員及び介護職員は、指定通所介護、通所介護相当サービス等の提供にあたるものとする。
5. 機能訓練指導員は、個別機能訓練計画書、アクティビティ計画書の作成等を行うとともに、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練を行なう。
6. 調理員は、利用者の昼食の調理を行う。

（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。

- (1)営業日 月曜日から土曜日とする。但し、8月15日から8月16日及び年末年始12月29日から1月3日は休業日とする。
- (2)営業時間 ①通常の通所介護提供時間（送迎時間除く） 9：20～16：30
②通所介護相当サービス等（送迎時間除く） 10：00～15：30
③延長 7：00～9：20及び16：30～19：00
④上記以外の相談援助業務等の営業時間 8：30～17：30

（事業の定員）

第6条 事業の定員は、15名とする。

（事業の内容及び利用料金等）

第7条

1. 事業の内容は次のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生大臣の定める基準によるものとする。又、利用者より利用者負担分の支払いを受ける。尚、利用者負担分の支払い方法は、口座振込、現金、金融機関からの自動引落としの3種類とする。
 - (1)生活指導（相談援助等）
 - (2)機能訓練（日常生活動作）
 - (3)介護サービス（移動や排泄の介助、見守り等のサービス）
 - (4)予防サービス（現存能力の維持、向上に資するサービス）
 - (5)介護方法の指導（家族介護者教室）
 - (6)健康状態の確認
 - (7)送迎
 - (8)給食サービス
 - (9)入浴サービス

2. 利用に応じて次の料金を徴収する。

(1) 食事の提供に要する費用 750円

(2) おむつ代 実費

(3) 時間外料金

(4) 上記の他、日常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事が適当と認められる費用 実費

3.前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は、その家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受ける事とする。

(通常の事業実施地域)

第8条 通常の事業実施地域は、安曇野市とする。

(サービス利用にあたっての留意点)

第9条 利用者に対して適切な事業を提供するために、食堂、機能訓練室等の事業所内の各設備の使用等について、利用に際しての注意事項を掲示する。

(衛生管理等)

第10条

1. 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、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るものとする。
2. 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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
3. 事業所は、感染症が発生し、又はまん延防止のため次の措置を講じるものとする。
 - (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備
 - (2) 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止の研修の実施
 - (3) 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を概ね6ヶ月に1回以上開催

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、サービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第12条

1. 従業員は、指定通所介護及び通所介護相当サービス等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医又は、協力医療機関へ連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者及び生活相談員等に報告しなければならない。
2. 管理者は、生活相談員等より連絡を受けた場合、必要に応じ市町村へ報告を行う。

(非常災害対策)

第 13 条 事業所は、非常災害に際して、消防法施行規則第 3 条に基づく計画を策定するとともに、避難・救出訓練の実施等、万全の対策を期する事とする。

(苦情処理)

第 14 条

1. 指定通所介護及び通所介護相当サービス等の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所は、提供した指定通所介護及び通所介護相当サービスに関し、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及び通所介護相当サービス等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の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。

(個人情報の保護)

第 15 条

- 1 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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
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。
3. 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ものとする。
4. 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の内容とするものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 16 条

1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 虐待防止のための指針の整備
 - (2) 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施

- (3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (4) その他虐待防止のために必要な措置
- (5) 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

2 前項(5)に規定する委員会は、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。

3. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(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、これを市町村に通報するものとする。

(身体的拘束)

第 17 条

1. 事業所は、利用者の尊厳を守り、高齢者の虐待を防止する観点からサービスの提供に当たって、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、身体的拘束等行ってはならないこととする。
2. 『身体的拘束のやむを得ない場合』とは切迫性、非代替性、一時性の三つの条件をすべて満たす状態であることとする。
3. 身体的拘束等を行う場合には、その対応及び時間、その際に利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を「身体的拘束に関する説明書・経過記録」を用い記録とする。

(その他運営についての重要事項)

第 18 条

1. 事業所は、従業員の資質向上を図る為の研修の機会を次のとおり、設けるものとし又、業務体制の整備を図る。
 - (1) 新任研修 採用後 6 ヶ月
 - (2) 虐待に関する研修 年 1 回以上
 - (3) 権利擁護に関する研修 年 1 回以上
 - (4) 認知研修ケアに関する研修 年 1 回以上
 - (5) 介護予防に関する研修 年 1 回以上
 - (6) 業務継続計画に関する研修 年 1 回以上
 - (7) 入浴介助に関する研修 年 1 回以上
 - (8) 感染症の予防に関する研修 年 1 回以上
2. 従業者は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する義務を負う。
3. 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、引き続き前項の規定する義務を負う。
4. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人七つの鐘理事長、管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(業務継続計画の策定)

第 19 条

1. 感染症及び非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の場合に早期の再開を図るための計画を策定し、当核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、業務継続計画について従業員に周知し、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行うものとする。

(ハラスメント等)

第 20 条

1. 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従業員の就業環境が害されること及び利用者やその家族等から受けるものを防止するための指針を次の措置を講じるものとする。
 - (1) 事業者の指針等の明確化及び周知啓発
 - (2) 相談に応じ、適切に対応するための体勢整備

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

- 第 21 条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとする場合は、その廃止又は休止の日の 1 月前までに、次に掲げる事項を安曇野市へ届け出なければならない。
- (1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
 - (2) 廃止し、又は休止しようとする理由
 - (3) 現に指定通所介護及び通所介護相当サービス等を受けている者に対する措置
 - (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

附 則

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する