

八代市社協さわやか荘運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人八代市社会福祉協議会が開設する八代市社協さわやか荘（以下、「事業所」という。）が行う通所介護の事業（以下、「本事業」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、事業所の生活相談員又は看護職員、介護職員等の従事者（以下、「従業者」という。）が社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

（運営方針）

- 第2条 事業所の通所介護従業者は、要介護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、入浴、排せつ、食事の介護等日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。
- 2 本事業の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・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。
 - 3 事業所は、正当な理由なく通所介護の提供を拒まない。

（事業所の名称等）

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- （1）名称 八代市社協さわやか荘
- （2）所在地 八代市泉町下岳2974番地

（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

（管理者の職務）

管理者は、事業所と従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも本事業の提供にあたるものとする。また、それぞれの利用者に応じて通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行う。

- （2）生活相談員 2名以上（兼務含む）

（生活相談員の職務）

生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者又は家族に対して、相談援助等の生活指導を行う。

(3) 介護職員 4名以上（兼務含む）

（介護職員の職務）

介護職員は、通所介護の提供にあたる。

(4) 看護職員 2名以上（兼務含む）

（看護職員の職務）

看護職員は、利用者の健康の状況に注意するとともに、健康維持のために適切な措置をとる。

(5) 機能訓練指導員 2名以上（兼務含む）

（機能訓練指導員の職務）

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を行う。

（営業日・営業時間及びサービス提供時間）

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) 営業日は、通常月曜日から土曜日までとする。（12月29日から1月3日までの年末年始を除く。）ただし、特別の需要がある場合はこの限りではない。

(2) 営業時間は、通常午前8時30分から午後5時15分までとする。

(3) サービス提供時間は、通常午前9時30分から午後4時までとする。ただし、特別の需要がある場合はこの限りではない。

（指定通所介護の利用人員）

第6条 事業所の利用定員は、1日30人とする。

2 定員を超えて指定通所介護の提供を行ってはならない。

3 本事業が行う指定通所介護の実施単位は、1とする。

（指定通所介護の内容）

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

(1) 入浴サービス

(2) 給食サービス

(3) 生活指導（相談、援助等）、レクリエーション

(4) 日常動作訓練（基本動作訓練、関節可動域訓練、筋力強化訓練、応用動作訓練、ADL動作訓練）

(5) 健康チェック

(6) 送迎

(指定通所介護の利用料及びその他の費用の額)

第8条 本事業を提供した場合の利用料の額は、法定代理受領分であるときは介護報酬の告示上の1割又は2割又は3割とし、法定代理受領分以外の場合には介護報酬の告示上の額とする。(介護報酬告示(厚生労働大臣が定める基準)は、事業所の見やすい場所に掲示する。)

2 事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用として、実施区域境を起点とし、片道1キロメートルあたり15円とする。

(2) 食費 550円

(3) 前号に掲げるもののほか、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事前に文書で説明した上で、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、八代市内とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第10条 指定通所介護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、規定する運営規程の概要、従業者等の勤務の体制その他の利用申込者のサービス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。

(受給資格等の確認)

第11条 指定通所介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護等の有効期間を確かめるものとする。

2 前項の被保険者証に介護認定審査会意見が記載されているときには、当該介護認定審査会意見に配慮して、本事業の提供に務めるものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 当該指定通所介護事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護を提供することが困難であると認めた

場合に、当該利用申込者に係る居宅介護事業者への連絡、適当な他の指定通所介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずるものとする。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第13条 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定通所介護を提供しなければならない。

(サービス提供の記録)

第14条 指定通所介護を提供した際には、当該指定通所介護の提供日及び内容、当該指定通所介護について法第41条第6項の規定により利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービスのその他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第15条 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

(通所介護計画の作成)

第16条 管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するものとする。

2 管理者は、それぞれの利用者に応じた通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明しなければならない。

3 通所介護計画の策定にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。

4 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第17条 利用者は、本事業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。なお、本項についてはサービス提供時に、利用者又は家族に通知するものとする。

(1) 入浴サービスを利用する際は、従業者の指示に従い、入浴時間、注

意事項等を守ること。

- (2) 機能訓練室を利用する際は、従業者の指示の下に行うこと。
- (3) 送迎サービスを利用する際は、所定の場所及び利用日以外での乗車はできないものとし、走行中のマナーを守ること。
- (4) サービス利用日に欠席する場合は、事前に事業所に連絡すること。

(事故発生時における対応等)

第18条 従業者は本事業を実施中に、利用者の症状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 事業所は、本事業の提供により事故が発生した場合は、関係市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する本事業の提供により賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第19条 本事業の実施中に、非常災害が発生した場合は、消防計画に従い、速やかに利用者の人命安全確保に努める。

- 2 非常災害に備えて、風水害、地震等に対処する防災計画を作成し、防災管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年1回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施する。
- 3 消防その他防災関係機関及び利用者の家族等との連絡体制を整備する。

(利用者に関する市町村への通知)

第20条 指定通所介護事業を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- (1) 正当な理由なしに指定通所介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められたとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第21条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、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対償として、金品その他の財産上

の利益を供与してはならない。

(秘密保持等)

第22条 本事業所の従業者は、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してはならない。

2 本事業所の従業者であった者が、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ておかなければならない。

(記録の整備)

第23条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 利用者に対する指定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年間保存するものとする。

(苦情処理等)

第24条 提供した指定通所介護にかか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、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2 提供した指定通所に関し、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、及び利用者からの苦情に関して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。

3 市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

4 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介護保険法第176条第1項第2号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同号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。

5 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

6 社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会から同法第85条の規定により行う助言又は勧告を受けたときは、これを尊重する。

(虐待防止に関する事項)

第25条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の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 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。

(その他の運営に関する留意事項)

第25条 介護事業所は、従業者の資質向上を図るための研修会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ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

第26条 この事項に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人八代市社会福祉協議会と事業所の管理者との協議によって定めるものとする。

(附 則)

この規程は、平成17年8月1日から施行する。

(附 則)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(附 則)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(附 則)

この規程は、平成23年5月1日から施行する。

(附 則)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

(附 則)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(附 則)

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

(附 則)

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(附 則)

この規程は、平成 30 年 10 月 22 日から施行する。

(附 則)

この規程は、令和 5 年 6 月 1 日から施行する。

(附 則)

この規程は、令和 6 年 2 月 1 日から施行する。