

社会福祉法人 木津川市社会福祉協議会ケアセンターハッピーコスモス 通所介護事業所指定通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人木津川市社会福祉協議会が開設するケアセンターハッピーコスモス通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（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、事業所の従業者が、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な通所介護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 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に要介護者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

2 指定通所介護事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ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ことによって、要介護者の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及び精神的負担の軽減を図るものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

4 前3項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 社会福祉法人木津川市社会福祉協議会
ケアセンターハッピーコスモス通所介護事業所
- (2) 所 在 地 京都府木津川市相楽山松川42番地2
- (3) 利用定員 1日35人

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤兼務)

事業の内容は次に掲げるもののうち必要と認められるサービスとする。

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とともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) 生活相談員 2名以上とする

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

- (3) 看護職員 2名以上とする

※機能訓練指導員と兼務

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

- (4) 介護職員 6名以上とする

介護職員は、利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。

- (5) 機能訓練指導員 2名以上とする

※看護職員と兼務

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練指導及び助言を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日を除く。
- (2) 営業時間 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 午前8時30分から午後3時45分の間とする。

※個別対応に関しては要相談とする。

(事業の内容)

第6条 事業の内容は次に掲げるもののうち必要と認められるサービスとする。

- (1) 食事の提供
- (2) 通所介護の施設における入浴介助
- (3) 日常生活動作の機能訓練
- (4) 健康状態チェック
- (5) 生活指導
- (6) レクリエーション
- (7) 送迎サービス
- (8) アクティビティ

(利用料等及び支払いの方法)

第7条 第6条に基づくサービス事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- 1 食材料費は一食当たり790円を徴収する。(昼食代700円、おやつ代90円)
- 2 利用日当日のキャンセルについては8:30までに連絡がなかった場合、材料等に掛かった費用として同じく790円(昼食代700円、おやつ代90円)を徴収する。
- 3 おむつ代は各1枚につき、リハビリパンツ100円 パッド50円を徴収する。
- 4 教養娯楽費(レクリエーション等材料費)として、1日50円を徴収する。
- 5 日常生活において通常必要となる費用で、利用者が負担すべき費用の実費を徴収する。また、利用者の希望によるレクリエーションに応じた場合も別途実費を徴収する。
- 6 前4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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

7 第4項の利用者等の支払いを受けたときは、その内容を記載した領収書を交付する。

(緊急時等における対応方法)

第8条 従業者は、サービス提供中に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるものとする。また、必要に応じて緊急搬送等の措置を講じるものとする。

2 事業の提供により事故が発生した場合は、京都府、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 サービスの提供により利用者に賠償すべき事故が発生した場合、天変地異など不可抗力による場合を除き誠意をもって損害賠償を行う。ただし、事故の発生について利用者本人に過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができる。

(苦情処理)

第9条 サービスの提供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必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供したサービスに関し、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や当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力し、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、提供した事業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し、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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、木津川市、相楽郡の一部(精華町、和束町)、奈良市の一部(右京、左京、神功、朱雀、歌姫町、押熊町、青山)の区域とする。

(通常の事業の実施地域外)

第11条 実施地域を越えて送迎を行なった場合は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費を実費徴収する。なお、実費徴収の額は往復1km当たり10円とする。

(非常災害対策)

第12条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 消防設備、施設等の点検及び整備を定期的に行う。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者及びその家族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ダンス」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及びその家族の個人情報については、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、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るものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第14条 当事業所の利用に当たっての利用者の留意事項は次のとおりとする。

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示することとする。
- (2) 事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用することとし、これに反した利用により破損等が生じた場合は、必要に応じて修理費用等の実費弁償を行うものとする。
- (3) 決められた場所以外での喫煙は行わないこととする。
- (4) 他の利用者の迷惑になる行為は行わないこととする。
- (5) 金銭等の管理は各自で行うこととする。
- (6) 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動は行わないこととする。

(衛生管理等)

第15条 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。

(秘密の保持)

第16条 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。

- 2 従業者であつた者に、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に含むものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17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に開催するとともに、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に実施する。
- (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、当該事業所従業者又は養護者（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、市町村に通報する

ものとする。

(身体拘束の適正化)

第18条 事業所は、利用者の身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する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周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(感染症予防に関する事項)

第19条 感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症対策委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 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) 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。

(ハラスメント対策に関する事項)

第20条 男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、次の各号に掲げるハラスメント対策に取り組む。

- (1) 事業所の方針等の明確化及びその周知・啓発を図る。
- (2) 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する。
- 2 ハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれるものとする。

(業務継続計画の策定)

第21条 感染症や自然災害が発生した場合であっても、介護サービスが安定的・継続的に提供できるよう、「介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」および「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を踏まえ、次の各号に掲げる業務継続計画（BCP）を策定するとともに、定期的に見直しを行う。

(1) 感染症に係る業務継続計画

- a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- b 初動対応
- c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

(2) 災害に係る業務継続計画

- a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道・ガス・通信等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）

b 緊急時の対応（発動基準、対応体制等）

c 他施設、地域との連携

2 職員に対し、業務継続計画の周知を図るとともに、必要な研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施するものとする。

(従業員の研修等)

第22条 事業所は、従業員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、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2回以上

(その他)

第23条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、本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24年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成25年4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28年4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4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和2年4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。

附則

この規定は、令和6年8月15日から施行する。

附則

この規定は、令和8年4月1日から施行する。