

二本松市社会福祉協議会
デイサービスセンターにほんまつ運営規程【第1号通所事業】

〔平成28年12月1日〕
規程第 71 号

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人二本松市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が設置する介護予防・日常生活支援総合事業所（以下、「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業（以下「通所型サービス」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の職員が要支援状態等にある利用者に対し、適切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 職員は、利用者の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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、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その家族の身体的精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行うものとする。

2 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、常に利用者の立場に立って、当該市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する事業者等との綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4 事業所は、通所型サービスの提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	所 在 地
二本松市社会福祉協議会 デイサービスセンターにほんまつ	福島県二本松市中江116番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に配置する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者	1名	職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
生活相談員	1名以上	利用申し込み調整、利用者や家族との相談対応、介護予防支援事業者との連携等を図る。通所型サービス計画書の作成。
看護職員	1名以上	利用者の健康状態の把握、各種サービスの提供、機能訓練を行う。通所型サービス計画書の作成。
機能訓練指導員	1名以上	利用者の身体機能の減退を防止する機能訓練を行う。
介護職員	2名以上	利用者の心身の状況を把握し適切な介助を行う。
運転手兼介護職員	1名以上	利用者の送迎、施設整備等を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし12月31日から翌年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15分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時25分から午後3時40分までとする。

(4) 営業日でない日及び営業時間外でも、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(通所型サービスの利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、一日あたり18人とする。

(通所型サービスの内容)

第7条 通所型サービス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を行なうものとし、内容は事業所の見やすい場所に掲示する。

- (1) 日常生活援助
- (2) 健康チェック
- (3) 入浴サービス
- (4) 食事サービス
- (5) 口腔機能向上サービス
- (6) 運動器機能向上サービス
- (7) 送迎サービス
- (8) 生活指導（相談、助言等）レクリエーションなど

(利用料等)

第8条 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通所型サービスが法定代理受領サービスであるとき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を乗じた額とする。なお、通所型サービスの料金その他の費用の額は、次のとおりとし、事業所の見やすい場所に掲示する。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行なう通所型サービスに要した交通費は、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、次の額とする。

二本松市地域境界からの移動距離1キロメートルにつき20円とし、移動距離が1キロメートル未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

3 通所型サービスにかかる食費については、別に徴収する。

4 通所型サービスの提供上、日常生活においても通常必要とされるものに係る費用についてはその実費を徴収する。

5 利用の急なキャンセルがあった場合は、別に定めるキャンセル料を徴収する。

6 前4項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対し事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名押印を受けるものとする。

7 法定代理受領に該当しない通所型サービスに係わる利用料の支払いを受けた場合は、そのサービス内容、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、二本松市全域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、通所型サービス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。

(1) サービスの利用に当たっては、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を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるものとする。

(2) 入浴サービスを利用する際、健康チェック後に異常が認められた場合は、看護師の指示を受けることとする。

(3) 給食サービスを利用する際に、食物の持ち帰りや自宅からの持込は認めないこととする。

(4) 運動器機能向上サービスを利用する際は、職員の指示に従い安全に留意し、無理のない訓練を行なうこととする。

(5) 送迎サービスを利用する際の留意事項

ア 送迎は所定の場所及び時間とするが、交通事情その他の事由により、多少の変更が生じる場合がある。

イ 利用者の心身の状態により、必要と認められる場合は、家族又は家族が依頼した者が、送迎に立ち会うこととする。

(6) 通所型サービス利用の際の持ち物に関する留意事項

不必要な物の持ち込みはしないこととし、全ての持ち物に氏名を記入することとする。

なお、事業所では貴重品等（特に金銭）の紛失事故等に関しては責任を持たないこととする。

(緊急時及び事故発生時における対応方法)

第11条 職員は、通所型サービスを実施中に、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、管理者に報告する。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、消化設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、その設備の定期的な点検を行なう。

2 事業所は、非常災害に対処する具体的な計画（消防計画、風水害、地震等の災害に対するための計画）を作成し、防火管理者又は非常災害についての責任者を定めるものとする。

3 事業所は、非常災害に備えるため、年1回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なう。

4 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理及び職員の健康管理等)

第13条 事業所は、利用者の使用する施設、設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。

2 事業所は、所内において感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各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の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月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症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実施する。

3 事業所は、職員に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回の健康診断を受診させるものとする。

(個人情報の保護)

第14条 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に基づき策定した「個人情報保護規程」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所でのサービス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。

(秘密の保持等)

第15条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

2 退職後においても、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、これらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第16条 管理者は、提供した通所型サービスに関する苦情の申し出が利用者やその家族からあった場合は、苦情受付担当者がその内容を記録するほか、苦情解決責任者へ報告し、第三者委員の助言や立会いのもと解決を図るものとする。また、利用者の所在する市町村や福島県国民健康保険団体連合会から求められた場合は、改善内容を報告する。

(事故発生時の対応)

第17条 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに当該市町村、利用者の家族に連絡するとともに必要な措置を行なう。

2 事業所は、サービス提供において、事業所の責めに帰すべき事由により法律上の賠償責任を負った

場合は、本会が加入している保険により補償し、その記録をする。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は、全ての通所型サービス従業者（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ものとする。また職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 事業所は、職員に対し健康診断等を定期的実施する。

3 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な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業所は利用者の人権擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施

(2) 前1号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(3) 虐待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

(4) 虐待防止のための指針の整備

(5) その他虐待防止のために必要な措置

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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第20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、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、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。

(補則)

第21条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は本会と事業所の管理者が協議して定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成28年12月1日から施行する。

(事業の移行に関する経過措置)

2 介護保険法第19条第2項に規定する要支援を受けていた被保険者その他の厚生労働省令で定める者に対する法の規定による事業の移行については、当該要支援認定の有効期間（介護保険法第33条第1項に規定する有効期間をいう。）の末日までの間は、二本松市社会福祉協議会デイサービスセンターにほんまつ運営規程【指定介護予防通所介護事業】（平成18年4月1日規程第49号）による。

(事業者の指定申請における経過措置)

3 平成30年3月31日までの期間においては、地域における医療及び介護の総合的な確保を推進す

るための関係法律の整備等に関する法律（平成２６年法律第８３号）附則第１３条の規程により介護予防・日常生活支援総合事業におけるみなし指定事業者として事業を実施し、平成３０年４月１からの事業者指定更新については、当該市町村の事業実施要綱に基づき行うものとする。

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、令和２年６月１２日から施行する。

附 則

この規程は、令和６年４月１日から施行する。

二本松市社会福祉協議会
デイサービスセンターあだち運営規程【第1号通所事業】

〔平成28年12月1日〕
規程第72号

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人二本松市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が設置する介護予防・日常生活支援総合事業所（以下、「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業（以下「通所型サービス」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の職員が要支援状態等にある利用者に対し、適切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 職員は、利用者の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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、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その家族の身体的精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行うものとする。

2 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、常に利用者の立場に立って、当該市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する事業者等との綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4 事業所は、通所型サービスの提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	所 在 地
二本松市社会福祉協議会 デイサービスセンターあだち	福島県二本松市油井字砂田101番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に配置する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者	1名	職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
生活相談員	1名以上	利用申し込み調整、利用者や家族との相談対応、介護予防支援事業者との連携等を図る。通所型サービス計画書の作成。
看護職員	1名以上	利用者の健康状態の把握、各種サービスの提供、機能訓練を行なう。通所型サービス計画書の作成。
機能訓練指導員	1名以上	利用者の身体機能の減退を防止する機能訓練を行う。
介護職員	4名以上	利用者の心身の状況を把握し適切な介助を行う。
運転手兼介護職員	1名	利用者の送迎、施設整備等を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし12月31日から翌年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15分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時40分から午後3時55分までとする。

(4) 営業日でない日及び営業時間外でも、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(通所型サービスの利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、一日あたり30人とする。

(通所型サービスの内容)

第7条 通所型サービス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を行なうものとし、内容は事業所の見やすい場所に掲示する。

- (1) 日常生活援助
 - (2) 健康チェック
 - (3) 入浴サービス
 - (4) 食事サービス
 - (5) 口腔機能向上サービス
 - (6) 運動器機能向上サービス
 - (7) 送迎サービス
 - (8) 生活指導（相談、助言等）レクリエーションなど
- (利用料等)

第8条 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通所型サービスが法定代理受領サービスであるとき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を乗じた額とする。

なお、通所型サービスの料金その他の費用の額は、次のとおりとし、事業所の見やすい場所に掲示する。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行なう通所型サービスに要した交通費は、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、次の額とする。

二本松市地域境界からの移動距離1キロメートルにつき20円とし、移動距離が1キロメートル未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

3 通所型サービスにかかる食費については、別に徴収する。

4 通所型サービスの提供上、日常生活においても通常必要とされるものに係る費用についてはその実費を徴収する。

5 利用の急なキャンセルがあった場合は、別に定めるキャンセル料を徴収する。

6 前4項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対し事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名押印を受けるものとする。

7 法定代理受領に該当しない通所型サービスに係わる利用料の支払いを受けた場合は、そのサービス内容、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、二本松市全域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、通所型サービス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。

(1) サービスの利用に当たっては、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を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるものとする。

(2) 入浴サービスを利用する際、健康チェック後に異常が認められた場合は、看護師の指示を受けることとする。

(3) 給食サービスを利用する際に、食物の持ち帰りや自宅からの持込は認めないこととする。

(4) 運動器機能向上サービスを利用する際は、職員の指示に従い安全に留意し、無理のない訓練を行なうこととする。

(5) 送迎サービスを利用する際の留意事項

ア 送迎は所定の場所及び時間とするが、交通事情その他の事由により、多少の変更が生じる場合がある。

イ 利用者の心身の状態により、必要と認められる場合は、家族又は家族が依頼した者が、送迎に

立ち会うこととする。

(6) 通所型サービス利用の際の持ち物に関する留意事項

不必要な物の持ち込みはしないこととし、全ての持ち物に氏名を記入することとする。

なお、事業所では貴重品等（特に金銭）の紛失事故等に関しては責任を持たないこととする。

(緊急時及び事故発生時における対応方法)

第11条 職員は、通所型サービスを実施中に、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、管理者に報告する。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、消化設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、その設備の定期的な点検を行なう。

2 事業所は、非常災害に対処する具体的な計画（消防計画、風水害、地震等の災害に対するための計画）を作成し、防火管理者又は非常災害についての責任者を定めるものとする。

3 事業所は、非常災害に備えるため、年1回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なう。

4 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理及び職員の健康管理等)

第13条 事業所は、利用者の使用する施設、設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。

2 事業所は、所内において感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各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の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月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症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実施する。

3 事業所は、職員に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回の健康診断を受診させるものとする。

(個人情報保護)

第14条 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に基づき策定した「個人情報保護規程」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所でのサービス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。

(秘密の保持等)

第15条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

2 退職後においても、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、これらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第16条 管理者は、提供した通所型サービスに関する苦情の申し出が利用者やその家族からあった場合は、苦情受付担当者がその内容を記録するほか、苦情解決責任者へ報告し、第三者委員の助言や立会いのもと解決を図るものとする。また、利用者の所在する市町村や福島県国民健康保険団体連合会から求められた場合は、改善内容を報告する。

(事故発生時の対応)

第17条 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに当該市町村、利用者の家族に連絡するとともに必要な措置を行なう。

2 事業所は、サービス提供において、事業所の責めに帰すべき事由により法律上の賠償責任を負った場合は、本会が加入している保険により補償し、その記録をする。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は、全ての通所型サービス従業者（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ものとする。また職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 事業所は、職員に対し健康診断等を定期的実施する。

3 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な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施

(2) 前1号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(3) 虐待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

(4) 虐待防止のための指針の整備

(5) その他虐待防止のために必要な措置

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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第20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、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に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。

(補則)

第21条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は本会と事業所の管理者が協議して定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成28年12月1日から施行する。

(事業の移行に関する経過措置)

2 介護保険法第19条第2項に規定する要支援を受けていた被保険者その他の厚生労働省令で定める者に対する法の規定による事業の移行については、当該要支援認定の有効期間（介護保険法第33条第1項に規定する有効期間をいう。）の末日までの間は、二本松市社会福祉協議会デイサービスセンターあだち運営規程【指定介護予防通所介護事業】（平成18年4月1日規程第50号）による。

(事業者の指定申請における経過措置)

- 3 平成30年3月31日までの期間においては、地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第83号）附則第13条の規程により介護予防・日常生活支援総合事業におけるみなし指定事業者として事業を実施し、平成30年4月1日からの事業者指定更新については、当該市町村の事業実施要綱に基づき行うものとする。

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、令和2年6月12日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

二本松市社会福祉協議会
デイサービスセンターいわしろ運営規程【第1号通所事業】

〔平成28年12月1日〕
規程第 73 号

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人二本松市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が設置する介護予防・日常生活支援総合事業所（以下、「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業（以下「通所型サービス」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の職員が要支援状態等にある利用者に対し、適切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 職員は、利用者の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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、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その家族の身体的精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行うものとする。

2 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、常に利用者の立場に立って、当該市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する事業者等との綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4 事業所は、通所型サービスの提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	所 在 地
二本松市社会福祉協議会 デイサービスセンターいわしろ	福島県二本松市上長折字行部内43番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に配置する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者	1名	職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
生活相談員	1名以上	利用申し込み調整、利用者や家族との相談対応、介護予防支援事業者との連携等を図る。通所型サービス計画書の作成。
看護職員	1名以上	利用者の健康状態の把握、各種サービスの提供、機能訓練を行なう。通所型サービス計画書の作成。
機能訓練指導員	1名以上	利用者の身体機能の減退を防止する機能訓練を行う。
介護職員	3名以上	利用者の心身の状況を把握し適切な介助を行う。
運転手兼介護職員	1名	利用者の送迎、施設整備等を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし12月31日から翌年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15分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時25分から午後3時40分までとする。

(4) 営業日でない日及び営業時間外でも、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(通所型サービスの利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、一日あたり25人とする。

(通所型サービスの内容)

第7条 通所型サービス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を行なうものとし、内容は事業所の見やすい場所に掲示する。

- (1) 日常生活援助
- (2) 健康チェック
- (3) 入浴サービス
- (4) 食事サービス
- (5) 口腔機能向上サービス
- (6) 運動器機能向上サービス
- (7) 送迎サービス
- (8) 生活指導（相談、助言等）レクリエーションなど

(利用料等)

第8条 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通所型サービスが法定代理受領サービスであるとき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を乗じた額とする。

なお、通所型サービスの料金その他の費用の額は、次のとおりとし、事業所の見やすい場所に掲示する。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行なう通所型サービスに要した交通費は、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、次の額とする。

二本松市地域境界からの移動距離1キロメートルにつき20円とし、移動距離が1キロメートル未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

3 通所型サービスにかかる食費については、別に徴収する。

4 通所型サービスの提供上、日常生活においても通常必要とされるものに係る費用についてはその実費を徴収する。

5 利用の急なキャンセルがあった場合は、別に定めるキャンセル料を徴収する。

6 前4項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対し事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名押印を受けるものとする。

7 法定代理受領に該当しない通所型サービスに係わる利用料の支払いを受けた場合は、そのサービス内容、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、二本松市全域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、通所型サービス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。

(1) サービスの利用に当たっては、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を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるものとする。

(2) 入浴サービスを利用する際、健康チェック後に異常が認められた場合は、看護師の指示を受けることとする。

(3) 給食サービスを利用する際に、食物の持ち帰りや自宅からの持込は認めないこととする。

(4) 運動器機能向上サービスを利用する際は、職員の指示に従い安全に留意し、無理のない訓練を行なうこととする。

(5) 送迎サービスを利用する際の留意事項

ア 送迎は所定の場所及び時間とするが、交通事情その他の事由により、多少の変更が生じる場合がある。

イ 利用者の心身の状態により、必要と認められる場合は、家族又は家族が依頼した者が、送迎に立

ち会うこととする。

(6) 通所型サービス利用の際の持ち物に関する留意事項

不必要な物の持ち込みはしないこととし、全ての持ち物に氏名を記入することとする。

なお、事業所では貴重品等（特に金銭）の紛失事故等に関しては責任を持たないこととする。

(緊急時及び事故発生時における対応方法)

第11条 職員は、通所型サービスを実施中に、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、管理者に報告する。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、消化設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、その設備の定期的な点検を行なう。

2 事業所は、非常災害に対処する具体的な計画（消防計画、風水害、地震等の災害に対するための計画）を作成し、防火管理者又は非常災害についての責任者を定めるものとする。

3 事業所は、非常災害に備えるため、年1回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なう。

4 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理及び職員の健康管理等)

第13条 事業所は、利用者の使用する施設、設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。

2 事業所は、所内において感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各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の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月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症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実施する。

3 事業所は、職員に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回の健康診断を受診させるものとする。

(個人情報の保護)

第14条 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に基づき策定した「個人情報保護規程」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所でのサービス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。

(秘密の保持等)

第15条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

2 退職後においても、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、これらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第16条 管理者は、提供した通所型サービスに関する苦情の申し出が利用者やその家族からあった場合は、苦情受付担当者がその内容を記録するほか、苦情解決責任者へ報告し、第三者委員の助言や立会いのもと解決を図るものとする。また、利用者の所在する市町村や福島県国民健康保険団体連合会から求められた場合は、改善内容を報告する。

(事故発生時の対応)

第17条 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに当該市町村、利用者の家族に連絡するとともに必要な措置を行なう。

2 事業所は、サービス提供において、事業所の責めに帰すべき事由により法律上の賠償責任を負った場合は、本会が加入している保険により補償し、その記録をする。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は、全ての通所型サービス従業者（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ものとする。また職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 事業所は、職員に対し健康診断等を定期的実施する。

3 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な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施

(2) 前1号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(3) 虐待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

(4) 虐待防止のための指針の整備

(5) その他虐待防止のために必要な措置

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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第20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、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、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。

(補則)

第21条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は本会と事業所の管理者が協議して定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成28年12月1日から施行する。

(事業の移行に関する経過措置)

2 介護保険法第19条第2項に規定する要支援を受けていた被保険者その他の厚生労働省令で定める者に対する法の規定による事業の移行については、当該要支援認定の有効期間（介護保険法第33条第1項に規定する有効期間をいう。）の末日までの間は、二本松市社会福祉協議会デイサービスセンターいわしろ運営規程【指定介護予防通所介護事業】（平成18年4月1日規程第51号）による。

(事業者の指定申請における経過措置)

- 3 平成30年3月31日までの期間においては、地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第83号）附則第13条の規程により介護予防・日常生活支援総合事業におけるみなし指定事業者として事業を実施し、平成30年4月1日からの事業者指定更新については、当該市町村の事業実施要綱に基づき行うものとする。

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、令和2年6月12日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

第 9 章 地域包括支援センター

- 1 二本松市社会福祉協議会二本松市安達地域包括支援センター運営規程
- 2 二本松市社会福祉協議会二本松市安達地域包括支援センター運営規程
【介護予防支援事業及び第 1 号介護予防支援事業】

二本松市社会福祉協議会
二本松市安達地域包括支援センター運営規程

〔平成 29 年 4 月 1 日〕
規程第 75 号

(事業の目的)

第 1 条 二本松市が設置し、社会福祉法人二本松市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が受託運営する二本松市安達地域包括支援センター（以下「センター」という。）が行う地域包括支援事業（以下「事業」という。）の適切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、センターの専門職が、適切な地域包括ケアを実現することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 センターの専門職は、高齢者が住み慣れた地域で、尊厳のあるその人らしい生活を継続できるよう利用者の立場にたって支援を行う。

2 事業の実施に当たっては、できる限り要介護にならないよう保健医療サービス及び福祉サービスを適切に確保できるようその調整に努める。

3 事業の実施に当たっては、要介護状態になっても高齢者のニーズや状態の変化に応じて必要なサービスが切れ目なく提供される包括的かつ継続的なサービス体制を確立するように努める。

(センターの名称等)

第 3 条 センターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	所 在 地
二本松市安達地域包括支援センター	二本松市油井字濡石 1 番地 2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 センターに配置する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者（兼務）	1 名	センターの従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
社会福祉士等	1 名	センターの基本機能の提供に当たる。
保健師等	1 名	
主任介護支援専門員等	1 名	

(営業日及び営業時間)

第 5 条 センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び 12 月 29 日から翌年の 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 15 分までとする。

(3) 営業日でない日及び営業時間外でも、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(地域包括支援センター運営協議会との協議)

第 6 条 下記事項について、地域包括支援センター運営協議会との協議を行うものとする。

(1) センターの公正・中立性に関すること。

(2) センターの職員の確保に関すること。

(センターの基本機能)

第 7 条 センターは、以下の基本機能を担うものとする。

(1) 地域に総合的、重層的な「地域包括支援ネットワーク」を構築する。

(2) 高齢者の相談を総合的に受け止め、訪問により、実態把握のうえ、必要なサービスにつなげる。
また、虐待の防止等高齢者の権利擁護に努める。

(3) 高齢者に対し、包括的かつ継続的なサービスが提供されるよう、地域の多様な社会資源を活用したケアマネジメント体制の構築を支援する。

(4) 介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業が効果的かつ効率的に提供されるよう、適切なマネジメントを行う。

(事業の委託)

第8条 センターは、第7条第4号の介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業を行うに当たって、介護予防サービス計画書の作成・変更、経過観察、再評価、記録の作成・保管等の業務を他の 居宅介護支援事業者 に委託することができるものとする。

(利用契約)

第9条 センターが介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業を行うに当たっては、利用者と契約書を締結しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、二本松市（安達地域）とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 センターは当該事業を実施中に対象利用者の病状に急変、事故等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、二本松市及び関係市町村、利用者の家族等に連絡を行うものとする。

(苦情対応)

第12条 利用者やその家族からの苦情の申し出があった場合は、苦情受付担当者がその内容を記録するほか、苦情解決責任者へ報告し、第三者委員の助言や立会いのもと解決を図るものとする。また、二本松市や関係市町村、福島県国民健康保険団体連合会から求められた場合は、改善内容を報告する。

(秘密保持)

第13条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

2 退職後においても、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、これらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 センターは、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2 センターは、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擁護する者）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、これを二本松市又は関係市町村に通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第15条 センターは、職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

(補則)

第16条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は本会と事業所の管理者が協議して定める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

二本松市社会福祉協議会
二本松市安達地域包括支援センター運営規程
【介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業】

〔平成29年4月1日〕
規程第74号

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人二本松市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する二本松市安達地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び指定第1号介護予防支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者や職員が、事業対象又は要支援状態にある利用者に対し、適正な指定介護予防支援及び指定第1号介護予防支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 本事業は、利用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できるよう配慮して行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境等に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。

3 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、特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。

4 事業の実施に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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。

5 事業の実施に当たっては、二本松市、関係市町村、他の地域包括支援センター、指定介護支援事業者、介護保険施設、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組等との連携に努める。

6 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

7 事業所は、事業の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（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。

名 称	所 在 地
二本松市安達地域包括支援センター	二本松市油井字濡石1番地2

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に配置する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者（兼務）	1名	職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに介護予防支援及び第1号介護予防支援の提供に当たる。
社会福祉士等	1名	介護予防支援及び第1号介護予防支援の提供に当たる。
保健師等	1名	
主任介護支援専門員等	1名	

（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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29日から翌年の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15分までとする。

(3) 営業日でない日及び営業時間外でも、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(介護予防支援及び第1号介護予防支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 介護予防支援及び第1号介護予防支援の提供方法及び内容は、次のとおりとし、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する。

(1) 利用者の相談を受ける場所 事業所の相談室及び利用者の居宅等

(2) サービス担当者会議について

1 開催場所は事業所の会議室又は利用者の居宅等とする。

2 サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めるものとする。

(3) 担当職員による居宅訪問頻度等

1 提供開始月

2 提供開始月の翌日から起算して3月に1回

3 サービスの評価期間が終了する月

4 利用者の状況に著しい変化があったとき

なお、利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、サービス事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するように努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施する。

5 モニタリングの結果記録 少なくとも1月に1回

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、二本松市（安達地域）とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 介護予防支援又は第1号介護予防支援の提供中に、利用者の病状に急変、事故等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、二本松市及び関係市町村、利用者の家族等に連絡を行うものとする。

(苦情対応)

第9条 利用者やその家族からの苦情の申し出があった場合は、苦情受付担当者がその内容を記録するほか、苦情解決責任者へ報告し、第三者委員の助言や立会いのもと解決を図るものとする。また、二本松市や関係市町村、福島県国民健康保険団体連合会から求められた場合は、改善内容を報告する。

(秘密保持)

第10条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

2 退職後においても、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、これらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は利用者の人権擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施

(2) 前1号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(3) 虐待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

(4) 虐待防止のための指針の整備

(5) その他虐待防止のために必要な措置

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擁護する者）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、これを二本松市又は関係

市町村に通報するものとする。

(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、利用者に対する事業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、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、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。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 事業所は、所内において感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。また職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

(1) 事業所における感染症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（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月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症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実施する。

3 事業所は、適切な事業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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業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ものとする。

(補則)

第14条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は本会と事業所の管理者が協議して定める。

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、令和6年4月1日から施行する。

第 10 章 障害者福祉サービス事業

- 1 二本松市社会福祉協議会ヘルパーステーションにほんまつ運営規程
【障害福祉サービス居宅介護・重度訪問介護】

二本松市社会福祉協議会
ヘルパーステーションにほんまつ運営規程
【障害福祉サービス居宅介護・重度訪問介護】

〔平成 18 年 10 月〕1

規程第 58

日
号

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人二本松市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が設置するヘルパーステーションにほんまつ事業所（以下「事業所」という。）が行う指定障害福祉サービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が利用者及び障害児の保護者に対し、適正な指定居宅介護等（以下「居宅介護及び重度訪問介護」という。）を提供し、障害者の自立と社会経済活動への参加を促進し、もって障害者の福祉の増進を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第2条 職員は、利用者の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、入浴・排せつ・食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。

2 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、常に利用者の立場に立って、二本松市、地域の保健・医療・他の障害福祉サービスを提供する事業者等との綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努める。

3 前2項のほか、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）及び「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準等に関する省令」を遵守し、事業を実施する。

（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。

名 称	所 在 地
二本松市社会福祉協議会 ヘルパーステーションにほんまつ	福島県二本松市油井字濡石1番地2

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 各事業所に配置する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者	1名（常勤・兼務）	職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。 職員に対して法令等を遵守させるための指揮命令を行う。
サービス提供責任者	1名以上 （常勤・兼務）	利用申し込みに係る調整、訪問。居宅介護援助計画、重度訪問介護援助計画の作成。ホームヘルパーへの技術指導、相談等の業務管理を行う。
ホームヘルパー	2.5名以上	居宅介護援助計画、重度訪問介護援助計画に基づき居

		宅介護、重度訪問介護の提供を行う。
--	--	-------------------

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)を除くものとする。
- (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) サービス提供日 毎日(無休)
- (4) サービス提供時間 午前5時から午後11時までとする。
- (5) 上記の営業日、営業時間の外、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護の内容)

第6条 事業所で行う居宅介護及び重度訪問介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護計画、重度訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
食事の介護、排泄の介護、衣類着脱の介護、入浴の介護、身体の清拭・洗髪、通院等の介護、その他必要な身体の介護
- (3) 家事援助に関する内容
調理、衣類の洗濯、補修、住居等の掃除・整理整頓、生活必需品の買い物、関係機関との連絡、その他必要な家事
- (4) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
(2) から (3) に附帯するその他必要な介護、家事。
- (5) 重度訪問介護に関する内容
重度の肢体不自由者で常時介護を要する障害者に対して、居宅における入浴、排泄又は食事の介護、日常生活に生じる介護の事態に対応するための見守りや支援及び外出介護等を総合的に供与する。
- (6) 生活等に関する相談・助言

(利用者から受領する費用の額)

第7条 居宅介護及び重度訪問介護を提供した際には、支給決定障害者等から当該居宅介護及び重度訪問介護に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない居宅介護及び重度訪問介護を提供した際には、前項の利用者負担額のほか、支給決定障害者等から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額に90分の100を乗じて得た額の支払いを受けるものとする。

3 公共交通機関を利用した場合は、その実費を支給決定障害者等から徴収する。なお、次条の通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護及び重度訪問介護に要する交通費で、事業所の自動車等を使用した場合は次によりその実費を徴収する。

二本松市地域境界からの移動距離1キロメートルに付き20円とし、移動距離が1キロメートル未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、支給決定障害者等に対して当該サービスの内容及び費用について、説明のうえ同意を得るものとする。

5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を支給決定障害者等に対して交付する。

(キャンセル料)

第8条 前条第1項の規定にかかわらず、利用予定者が利用を中止した場合は、次のとおりとしキャンセル料を徴収することができる。

(1) 利用日の前日までに連絡があった場合 無料

(2) 利用日の当日に中止とした場合 (負担上限額無料の場合も含む)

当該基本料の100分の10

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、二本松市全域とする。

(緊急時における対応方法)

第10条 職員は、居宅介護及び重度訪問介護を実施中に、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、管理者に報告をする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施

(2) 前1号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(3) 虐待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

(4) 虐待防止のための指針の整備

(5) その他虐待防止のために必要な措置

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(利用者の家族等障がい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。

(苦情解決)

第12条 利用者等から苦情の申出があった場合は、苦情受付担当者がその内容を記録するほか、苦情解決責任者へ報告し、第三者委員の助言や立会いのもと解決を図るものとする。

2 利用者等の苦情に関して市町村が行う調査に対し協力するとともに、市町村から指導、助言を受けた場合は必要な改善を行うものとする。

3 社会福祉法(昭和26年2月12日法律第45号)第83条に規定する運営適正化委員会が実施する調査又は斡旋には可能な限り協力するものとする。

(利益供与等の禁止)

第13条 他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して当該事業所を紹介す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ないものとする。

2 他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しないものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、職員の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。
- 3 退職後においても、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、これらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。
- 4 居宅介護及び重度訪問介護業務上において法律上の賠償責任を負った場合は、本会が加入している保険により補償を行うものとする。
- 5 管理者は、利用者に対する居宅介護及び重度訪問介護の提供に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を提供後5年間保存する。
- 6 事業所は、所内において感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。また職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。
 - (1) 事業所における感染症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（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月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症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実施する。
- 7 事業所は、適切な居宅介護及び重度訪問介護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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業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ものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護及び重度訪問介護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、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に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。

(身体拘束等の禁止)

- 第16条 事業所は、居宅介護及び重度訪問介護の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命はまた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（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。
- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他の必要な事項を記録するものとする。
 - 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じるものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年1回以上する。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (3) 職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

採用時研修 採用後3ヶ月以内

継続研修 年 1 回以上

(補則)

第 17 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は本会と事業所の管理者が協議して定める。

附 則

この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程の変更は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程の変更は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程の変更は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程の変更は、平成 25 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、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。