

ふれあいの里つじわら

指定通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 みえなか農業協同組合が開設する指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業（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、事業所の生活相談員その他の従業者（以下「従業者」という。）が、要介護の状態に適正な指定通所介護の提供を行うことにより、要介護状態の高齢者および家族が安心して日常生活が営まれることを事業の目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の従業者は、要介護状態の高齢者に対して、次の指定通所介護を提供することにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の向上を図るとともに、そ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。

(1) 指定通所介護事業

要介護の状態の高齢者に対して、高齢者の自立を支援し、その家族とともに安心して日常生活が営めるよう生活の質の向上に資することを目的として、必要な日常生活上の世話（栄養改善および口腔機能の向上を含む）及び機能訓練を行う指定通所介護を提供する。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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 ふれあいの里つじわら
- (2) 所在地 三重県松阪市辻原町97番地の3

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に配置する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。但し、員数については、附表のとおりとする。

(1) 管理者

- ① 専らその職務に従事する常勤の管理者を配置する。なお、本事業所の他の職務と兼務することができる。また、本事業の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の職務と兼務することができる。
- ② 管理者は本規程の目的及び運営方針を達成するため、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに必要な指揮命令を行わなければならない。
- ③ 提供する介護サービスの質を担保しつつ、介護サービス事業所を効率的に運営する観点から、管理者の責務について、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象

を適時かつ適切に把握しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うことである旨を明確化した上で、管理者が兼務できる事業所の範囲について、管理者がその責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等であっても差し支えない。

(2)生活相談員

- ① 指定通所介護の単位ごとに、その提供を行なう時間帯を通じて専ら当該指定通所介護の提供に当たる生活相談員を配置する。
- ② 利用申込に関わる調整、通所介護計画の作成等を行うとともに、自らも指定通所介護の提供に当たるものとする。

(3)看護職員

- ① 指定通所介護の単位ごとに、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員を配置する。
- ② 看護職員は、看護師、准看護師の資格を有する者とし、本事業の他の職種と兼務することができる。
- ③ 指定通所介護の提供に当たるものとする。

(4)介護職員

- ① 指定通所介護の単位ごとに、提供時間帯を通じて専ら当該指定通所介護の提供に当たる介護職員を厚生労働省令に定める基準により配置する。
- ② 指定通所介護の提供に当たるものとする。

(5)機能訓練指導員

- ① 機能訓練指導員を配置する。ただし、本事業所の他の職務と兼務することができる。
- ② 機能訓練指導員は、理学療法士、作業療法士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ師等の資格を有する者とする。
- ③ 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ものとする。
- ④ 機能訓練指導員は、他の従業者と共同して、機能訓練や運動器の機能向上サービスを行うものとする。

(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。但し、管理者が必要と認めた場合は、営業日・営業時間、及び休業日・休業時間を変更することができる。

- (1) 営業日 月曜日～金曜日 (但し年末年始12/31～1/3は除く)
- (2) 営業時間 8時30分～17時00分
- (3) サービス提供時間 9時10分～16時15分

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、30名とする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、松阪市(平成16年12月31日現在における一志郡嬉

野町の一部、三雲町を除く。)とする。

(事業の内容)

第8条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1)生活指導(相談援助等)
- (2)運動器の向上・機能訓練(日常動作訓練)
- (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)介護方法の指導(家族介護者教室)
- (5)健康状態の確認
- (6)送迎
- (7)給食サービス
- (8)入浴サービス
- (9)レクリエーション・創作活動

(利用料等その他の費用の額)

第9条 指定通所介護のサービスを提供した際の利用料の額は、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、その1割の額とする。

(一定以上所得者の場合は2割・3割とする。)

2 利用者の選定に応じてサービスの提供した際の利用料の額は、次のとおり徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域を超えて行う指定通所介護に要した交通費。

通常の事業の実施地域を超えた地点から1キロ当たり25円

(2) 食費

昼食：680円(おやつ代含む)

夕食：630円(希望者のみ)

(3) おむつ代実費

(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

3 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い利用者に対し、支払を同意する旨の文書に記名押印を受けるものとする。

(サービス利用者に当たっての留意点)

第10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。

(緊急時の対応)

第11条 従業者は、現に指定通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(安全管理)

第12条 従事者は、指定通所介護を提供している間、利用者に危険が生じないように、安全に指定通所介護を提供するよう努めるとともに、その管理体制を整備しなければならない。

(非常災害対策)

第13条 当事業所は、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こととする。

(設備及び備品など)

第14条 事業の運営を行うために、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備、提供に必要なその他の設備及び備品等を備えるものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第15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、本規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービス選択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、文書で同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第16条 当事業所は、正当な理由なく指定通所介護の提供を拒むことはできない。

(サービス提供困難時の対応)

第17条 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は、当該利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第18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、要介護認定の有無及び要介護認定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、認定審査会意見が記載されているときは、同意見に配慮して、指定通所介護を提供するよう努めるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第19条 指定通所介護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行なうものとする。

2 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第20条 指定通所介護の提供に当たっては、利用者に係る指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心理の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第21条 指定通所介護を提供するに当たっては、指定居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

2 指定通所介護の提供の終了に関しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第22条 指定通所介護の提供の開始に際し、居宅サービス計画が作成されていない場合は、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を指定居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届けること等により、指定通所介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、指定居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うものとする。

(通所介護計画の作成)

第23条 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、機能訓練等の目標や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しなければならない。

2 指定通所介護の提供に際し、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って作成しなければならない。

3 通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

4 通所介護計画を作成した際には、通所介護計画を利用者に交付しなければならない。

5 従業者は、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ものとする。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第24条 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行うものとする。

(サービスの提供の記録)

第25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利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額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26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交付するものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第27条 当事業所は、指定通所介護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するものとする。

- (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、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (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。

(従業者の資質向上)

第28条 当事業所は、従業者の資質向上を図るための研修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2ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

(衛生管理等)

第29条 従業者の清潔の保持や健康状態の管理のために、採用時、採用後は毎年1回は健康診断を受けさせる。

- 2 当事業所の施設、食器その他の設備又は飲用水について衛生的な管理を行う。
- 3 感染症が発生又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

(掲示・開示)

第30条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。備え付けの書面又は電磁的記録の供覧による壁面の掲示を代替えできる。書面掲示に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、ウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しなければならない。

- 2 当事業所は、行政庁が実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、当事業所の事業内容等に関する情報を開示する。

(秘密保持等)

第31条 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もらしてはならない。

- 2 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらしてはならない。
- 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。

(広告)

第32条 当事業所について広告をする場合において、その内容が虚偽又は誇大なものにならないよう十分配慮して行うものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第33条 居宅介護支援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禁止するものとする。

(苦情処理)

第34条 自ら提供した指定通所介護に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置し、苦情を受付けた場合には、所定用紙に内容等記録しなければならない。

2 提供した指定通所介護に関し、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わなければならない。また、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を報告しなければならない。

3 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様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わなければならない。また、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第35条 利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護支援事業者等に連絡を行う等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

2 当事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(会計の区分)

第36条 事業の会計は、その他の事業会計と区分する。

(記録の整備)

第37条 当事業所は、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次の各号に掲げる記録を整備し、その

完結の日から2年間保存するものとする。

- ①通所介護計画
- ②提供した具体的なサービス内容等の記録
- ③市町村への通知に関わる記録
- ④苦情の内容等の記録
- ⑤事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(ハラスメント対策)

第38条 指定通所介護事業者は、適切な指定通所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て言葉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通所介護員等の就業環境が害されることを防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(地域との連携)

第39条 指定通所介護事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

(虐待の防止のための措置)

第40条 虐待の発生又はその再発を防止するために以下の措置を講じる対策を行います。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- ②虐待の防止のための指針を整備する。
- ③従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- ④上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- ⑤身体拘束について、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、身体的拘束等を行ってはならない事とし、身体的拘束等を行う場合には、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を記録すること。

(その他)

第41条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、みえなか農業協同組合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。

(規程の改廃)

第42条 本規程の改廃は、代表理事組合長による。

附則

- 1 本規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 本規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 3 本規程は、令和5年11月1日から施行する。
- 4 本規程は、令和6年4月1日から施行する。

ふれあいの里つじわら
指定通所介護事業所運営規程
附表（第4条に基づく）

① 管理者	常勤兼務 1名	
② 生活相談員	常勤兼務 2名	計 2名
③ 看護職員	非常勤兼務 5名	計 5名
④ 介護職員	常勤専従 2名 常勤兼務 1名	非常勤専従 6名 計 9名
⑤機能訓練指導員	常勤専従 1名 非常勤兼務 5名	計 6名

附表の改定については、担当理事決裁とする。

1. この附表は、令和3年4月1日から施行する。
2. この附表は、令和3年5月1日から施行する。
3. この附表は、令和6年4月1日から施行する。