

公益社団法人地域医療振興協会 東通村保健福祉センター 運営規程

（事業の目的）

第1条 この事業所が行う通所介護事業は、要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という。）に対し、関係法令に基づき、適正な指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）（以下、「第一号通所サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 この事業所の従業者は、要介護者等が居宅において、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、機能訓練及び日常生活上の世話を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消並びに心身機能の維持向上を図るとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減に努めるものとする。

2 指定通所介護及び第一号通所サービスは、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、目標を設定し、計画的に行うものとする。

3 指定通所介護及び第一号通所サービスの実施に当たっては、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所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綿密な連携を図るとともに、関係市町村と連携し、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（名称及び所在地）

第3条 この事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

（1）名 称 公益社団法人地域医療振興協会 東通村保健福祉センター

（2）所在地 青森県下北郡東通村大字砂子又字里17番地2

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 この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（医師）

管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

（2）従業者

①生活相談員 1名以上（常勤・兼務）

生活相談員は、利用者及びその家族の相談に応じ、関係機関との連絡調整その他必要な業務を行うものとする。

②介護職員 6名以上

（内訳：常勤又は非常勤・専従5名以上、常勤・兼務1名以上）

介護職員は、利用者に対し、必要な介護サービス及び日常生活上の世話を行うものとする。

③看護職員 1名以上

（内訳：常勤・専従又は常勤・兼務）

看護職員は、利用者の健康管理並びに医師の指示に基づく医療的処置その他必要な看護業務を行うものとする。

2 前項に定める職種及び員数等については、変更を生じる場合があるが、常に指定基準を遵守するものとする。

3 従業者は、指定通所介護及び第一号通所サービスの提供に当たるものとする。

（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。

（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時から午後5時までとする。

(3) サービス提供時間

午前8時40分から午後3時50分までとする。

(4) 連絡体制

電話等により、必要に応じて利用者又はその家族からの連絡に対応できる体制を確保するものとする。

(指定通所介護及び第一号通所サービスの利用定員)

第6条 指定通所介護及び第一号通所サービスの利用定員は、1単位当たり35人とする。

(指定通所介護及び第一号通所サービスの事業所種別)

第7条 指定通所介護及び第一号通所サービスの事業所の種別は、通常規模事業所とする。

(指定通所介護及び第一号通所サービスの内容)

第8条 指定通所介護及び第一号通所サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 生活指導及び介護方法の指導

(2) 健康状態の確認

(3) 食事の提供

(4) 居宅と事業所間の送迎

(5) 入浴介助

(6) 機能訓練

(7) 運動器機能向上訓練（第一号通所サービスに限る。）

(8) レクリエーション

(9) 集団活動

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、東通村の区域とする。

(利用料その他の費用の額)

第10条 指定通所介護及び第一号通所サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者は介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額を負担するものとする。

2 第9条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護及び第一号通所サービスに要した送迎の費用については、東通村の区域の境界から片道5キロメートルまでは300円（往復）とし、以後5キロメートルを増すごとに300円（往復）を徴収する。

3 食事の提供に要する費用として、食材料費の実費相当額として1食当たり680円（非課税）を徴収する。

4 おむつ代については、必要に応じて実費を徴収する。

(1) リハビリパンツ 1枚 100円（税込）

(2) 尿取りパッド 1枚 50円（税込）

5 教養娯楽費、日用品費及び入浴関連費（自由選択制）

次に掲げる費用については、利用者又はその家族に対しあらかじめ内容を説明し、項目ごとに同意を得たものについて徴収するものとする。

(1) 教養娯楽費 1日当たり50円（非課税）

レクリエーション材料費、クラブ活動材料費等

(2) 日用品費 1日当たり100円（非課税）

ティッシュペーパー、ウェットティッシュ、おしぼり、消毒用薬品、歯ブラシ、歯磨き粉等

(3) 入浴関連費 1日当たり50円（非課税）

ボディークリーム、リンスインシャンプー、腰掛け用タオル等

6 基本時間外施設利用料

- (1) 利用者の家族等の迎え等の都合で、指定通所介護及び第一号通所サービス終了後も利用者が長時間施設に滞在する場合、1時間まで2,500円とし、以後1時間を超えるごとに2,500円を徴収する。
- (2) 災害時に利用者の安全を最優先に考え、迅速かつ柔軟に対応できる体制として、一時宿泊利用の対応をしている。その際は、家族等へ確認を行い対応する。料金は別途徴収する。

7 キャンセル料

- (1) 当日朝7時30分以降の利用キャンセルについては、940円を徴収する。
- (2) 従業者が迎えに行った際に、明らかに利用できる体調ではないと判断し利用を中止した場合も、利用キャンセルとして940円を徴収する。
- (3) 当日朝9時30分以降に食事をキャンセルされた場合は、実費680円を徴収する。9時30分以降にサービスを中止し、昼食を取らなかった場合も同様とする。

8 短時間で利用を中止した場合

- (1) 利用時間が2時間未満の場合はキャンセル扱いとし、940円を徴収する。
- (2) サービス利用を中止した際に家族等の迎えがなく、従業者が送迎を行った場合は、940円を徴収する。

9 前各項に掲げるもののほか、日常生活等において通常必要となる費用であって、利用者が負担することが適当と認められるものについては、その都度、利用者又はその家族に説明し、同意を得たものに限り徴収する。

10 前各項に掲げる費用の額については、物価の変動等により変更する場合がある。この場合は、あらかじめ利用者又はその家族に対し文書により説明し、同意を得るものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 指定通所介護及び第一号通所サービスの利用者は、事業所の管理に従事する者の指示に従わなければならない。故意又は重大な過失によって建物、設備及び備品等に損害をあたえたときは、その損害を弁償し、又は現状に回復しなければならない。

(緊急時における対処方法)

第12条 指定通所介護及び第一号通所サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変などが生じた場合は、併設の東通村診療所の協力を得て利用者に応急処置を講じ、居住している市町村、主治医、救急隊、家族、介護支援専門員、地域包括支援センター等に速やかに連絡を行うとともに管理者に報告する。

(非常災害対策)

第13条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者は講習会修了者を当て、火元責任者には事業所主任を当てる。
- (2) 始業時・終業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。また、点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限度にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたる。
- (6) 防火管理者は、従業者に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ①防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)……………年2回以上
 - ②利用者を含めた総合訓練……………年2回以上
 - ③非常災害用設備の使用方法的徹底……………随時
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

（事故発生時の対応）

- 第14条 事業所は、指定通所介護及び第一号通所サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに管理者に報告し、利用者の家族及び関係市町村等に連絡を行い、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、前項の事故について、そ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。
- 3 事業所は、指定通所介護及び第一号通所サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき理由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。
- 4 事業所は、前項の損害賠償に備えるため、損害賠償責任保険に加入するものとする。

（虐待の防止について）

- 第15条 事業所は、虐待の防止について、次のとおり実施するものとする。
- （1）事業所内外の研修を通して、従業者の人権意識の向上を図る。
- （2）利用者一人ひとりの状況に応じた通所介護計画又は介護予防ケアプランを作成し、適切な支援を行う。
- （3）関係者（家族、民生委員、関連する事業所、行政関係機関等）と密接な連携を図る。
- （4）虐待の発生又はその疑いがある場合には、速やかに関連機関に通報するものとする。
- （5）虐待の防止のための対策を講じる委員会（Teams等のオンライン会議を活用して行うことができるものとする。）を、定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- （6）虐待の防止のための指針を整備する。
- （7）従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施する。
- （8）前各項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

（身体拘束等の禁止）

- 第16条 サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 やむを得ず身体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その他必要な事項を記録する。
- 3 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
- （1）身体拘束の適正化のための対策委員会（Teams等のオンライン会議を活用して行うことができるものとする）を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- （2）身体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、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施する。

（ハラスメントの防止）

- 第17条 センターは、適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメントの防止に取り組む。
- 2 職場におけるハラスメントについて
- 性的な言動または職務上の地位や人間関係等の優越的な関係を背景として行われ、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動（いわゆるパワーハラスメント）により、職員の就業環境が害されることのないよう、就業規則及び各種マニュアル等において、基本指針及び行動規範を定めるとともに、相談窓口の設置、職員研修の実施等、必要な措置を講じる。
- 3 利用者またはその家族等によるハラスメントについて
- （1）暴言、威圧的言動、執拗な要求等、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為は、カスタマーハラスメントに該当する場合がある。
- （2）職員に対する身体的接触、性的言動等（いわゆるセクシャルハラスメント）については、固くこれを禁止する。
- （3）前2号に該当する行為が認められた場合には、職員の安全確保及び円滑なサービス提供の観点から、センターとして複数名での対応及びサービス提供方法の見直し等、必要な

措置を講じることがある。

- 4 サービスに関する正当な意見、要望または苦情については、誠意をもって対応する。

（業務継続計画の策定等）

第18条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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ずるよう努める。

2 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。

3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務計画の変更を行う。

（感染症の予防及び蔓延防止のための措置）

第19条 当事業所において感染症または食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努める。

（1）感染症及び食中毒の予防のための対策を検討する委員会（teams 等オンライン会議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。感染症及び食中毒発生時は、東通地域医療センター感染症対策委員会へ報告し、蔓延防止のための対策を検討する。

（2）事業所における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。

（3）従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修並びに感染症の予防及び蔓延の防止のための訓練を定期的実施する。

（苦情処理）

第20条 指定通所介護及び第一号通所サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情については、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を配置し、解決に向けて調整を行い、改善措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

（記録の整備）

第21条 事業所は、指定通所介護及び第一号通所サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

（秘密保持等）

第22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ものとする。

2 事業所は、従業者であった者が、正当な理由なくその秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、利用者の個人情報の取り扱いについては、関係法令を遵守し、適切に管理するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第23条 従業者の質的な向上のために、次のとおり研修の機会を設け、業務体制を整備する。

（1）採用時研修 採用後6ヶ月以内

（2）継続研修 年1回

2 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、公益社団法人と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和4年10月1日から施行する。

この規定は、令和5年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

この規定は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 8 年 6 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 8 年 8 月 1 日から施行する。