

- (2) 生活相談員 1人以上
- 看護職員 1人以上
- 介護職員 1以上(常勤換算)
- 機能訓練指導員 1人以上

生活相談員等は、通所介護サービスの提供に当たる。

生活相談員、看護職員、介護職員のうち1人以上は常勤職員とする。

- (3) 運転手 必要数

運転手は、利用者の送迎の際に生活相談員等を補佐する。

2. 前項に定めるものの他に必要に応じその他の職員をおくことができる。

(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、次の通りとする。

- (1) 大井拠点

- a. 営業日 日曜日以外とする。ただし、年末年始の休業日は別途取り決め告知する。
- b. 営業時間 午前7時00分から午後7時00分まで。
(提供時間7～8時間。希望に応じ、提供時間8～9時間、時間延長サービスを含め12時間まで提供)

- (2) 飯地サテライト

- a. 営業日 月・火・木・金曜日。ただし、年末年始の休業日は別途取り決め告知する。
- b. 営業時間 午前9時00分から午後4時10分まで。(提供時間7～8時間)

(通所介護サービスの利用定員)

第6条 各事業所の指定通所介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業の利用定員は、全事業合計で次の通りとする。

- (1) 大井拠点 25人
- (2) 飯地サテライト 10人

(サービスの内容)

第7条 通所介護サービスの内容は以下のことを目的として、入浴や食事の提供、その他日常生活動作の訓練や健康チェックなどを行う。

- (1) 必要な日常生活上の機能訓練を行うことで、利用者の社会的孤独感の解消を図る。
- (2) 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な自立援助を行う。
- (3) 利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

(サービスの利用料)

第8条 通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

- 2. 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は、実費を徴収する。
- 3. 前各号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した上で支払いに同意する旨の文書に署人(記人押印)を受けることとする。

(事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は次の通りとする。

(1) 指定通所介護事業

恵那市・中津川市

但し、実施区域外においてもサービスの提供ができるものとする。

(2) 介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業

恵那市・中津川市

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 生活相談員等は、利用者に対して適切な通所介護サービス提供が行なえる様に留意する。

2. 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう連絡を行う。

(1) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。

(2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないように利用する。

(3) 時間に遅れた場合は、送迎サービスを受けられない場合がある。

(緊急時における対応方法)

第11条 生活相談員等は、通所介護サービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、災害防止と利用者の安全を図るため、別に定める防火管理規程に定めるもののほか、常に災害発生等の予防に万全を期して、次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。

(1) 非常災害その他の突発事態が発生した場合の対応について、あらかじめ具体的対応をたて、消防署に連絡し、避難、救出、消火に対する訓練を随時行い、これを職員及び利用者に徹底しておかなければならない。訓練にあたっては、地域住民の参加が得られる様な連携に努めるものとする。

(2) 消火器、防火用水等の消火設備及び非常口等の避難設備を設けるほか、必要な警報設備を設け常に点検しておかなければならない。

(3) 定期的に室内配線、給湯器及び壁等の接触箇所の設備、点検を実施しなければならない。

(衛生管理)

第13条 利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な処置を講ずるとともに、医薬品及び医療機具の管理を適正に行わなければならない。

2. 利用者の使用する場所は、必要に応じ冷暖房の措置を講じなければならない。

3. 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しない様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為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、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備する。

(3) 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的を実施する。

(記録の整理)

第14条 事業所は、施設及び構造設備、職員、会計、利用者などに対するサービスの提供に関する次の記録を整備し、当該記録を整備した日から5年間保存しなければならない。

(1) 運営・管理に関する記録

- ① 事業日誌
- ② 職員の勤務状況、研修などに関する記録
- ③ 月間及び年間の事業計画書及び事業実施状況表

(2) 利用契約等に関する記録

- ① 事業所の利用の経過

(3) サービスに関する記録

- ① 利用者等の台帳（病歴、生活歴、家族の状況などを記録したもの）
- ② 利用者等のケース記録
- ③ 診察、看護、介護、機能訓練などの記録
- ④ 献立及び食事に関する記録

(4) 会計経理に関する記録

(5) 施設及び構造設備に関する記録

(虐待防止)

第15条 事業所は、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等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. 事業所は、サービス提供中に、職員または利用者家族等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。

(身体的拘束等の禁止)

第16条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束」という。）を行わないものとする。

2. 事業所は、緊急やむを得ず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その他必要な事項を記録するものとする。

(苦情対応)

第17条 事業所は、事業所の設備またはサービスに関する利用者及びその家族からの要望、苦情等に対し、法人の定める苦情対応規定に基づき対応する。

- a. 受付窓口 生活相談員（苦情受付担当者）
- b. 対応可能時間 年末年始を除く午前9時から午後5時まで
- c. 対応方法 文書、面談、電話等にて

2. 利用者及びその家族は、第三者機関に苦情等を申し出ることできる。

- (1) 岐阜県運営適正化委員会（岐阜県社会福祉協議会内）
 - a. 受付窓口 岐阜市下奈良2丁目2番1号 岐阜県福祉・農業会館2階
 - b. 対応可能時間 月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時まで
 - c. 対応方法 文書、面談、電話（058-278-5136）等にて
- (2) 恵那市役所医療福祉部高齢福祉課
 - a. 受付窓口 恵那市長島町正家1丁目1番1号 恵那市役所
 - b. 対応可能時間 月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時まで
 - c. 対応方法 文書、面談、電話（0573-26-2111）等にて
- (3) 中津川市役所市民福祉部福祉局介護保険課
 - a. 受付窓口 中津川市かやの木町2番5号 中津川市健康福祉会館
 - b. 対応可能時間 月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時まで
 - c. 対応方法 文書、面談、電話（0573-66-1111）等にて

（業務継続計画の策定等）

- 第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施する為の、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、必要な措置を講じるものとする。
- 2. 事業所は、職員に対し業務継続計画について周知すると共に、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。

（その他についての重要事項）

- 第19条 事業所は、職員の資質の向上のために、通所介護サービスに関する適切な研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を実状に合わせ整備する。
- (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保持する義務を負う。
 - 3. 職員であった者は、職員でなくなった後においても、引き続き前項に規定する義務を負う。
 - 4. 事業所に損害賠償責任が生じた場合には、加入する賠償責任保険により対処することとする。
 - 5. この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は契約書及び重要事項説明書によるものとする。

附 則

この規程は、平成16年7月1日から実施する

- 平成17年10月1日 一部改定 施行
- 平成22年8月1日 一部改正 施行
- 平成23年6月1日 一部改正 施行
- 平成24年4月1日 一部改正 施行
- 平成25年4月1日 一部改正 施行
- 平成26年6月1日 一部改正 施行

平成27年6月1日 一部改正 施行
平成27年8月1日 一部改正 施行
平成28年2月1日 一部改正 施行
平成28年3月1日 一部改正 施行
平成28年6月1日 一部改正 施行
平成28年9月1日 一部改正 施行
平成28年11月1日 一部改正 施行
平成29年6月10日 一部改正 施行
平成30年6月1日 一部改正 施行
令和元年6月1日 一部改正 施行
令和2年6月1日 一部改正 施行
令和4年6月1日 一部改正 施行
令和5年8月1日 一部改正 施行
令和6年4月1日 一部改正 施行