

社会福祉法人 鬼北町社会福祉協議会（通所介護事業）運営規程

（平成17年鬼北町社協規程第17号）

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人鬼北町社会福祉協議会（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業又は介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業（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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者及び看護職員等（以下「介護職員等」という。）が、要介護又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な通所介護サービス又は介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業サービス（以下「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 事業所の介護職員等は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、健康相談、生活相談、機能訓練指導、給食サービス及び入浴介護等を行う。

2 事業の実施に当たっては、鬼北町及び地域の保健・医療・福祉サービス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。

（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。

- (1) 名 称 社会福祉法人鬼北町社会福祉協議会
- (2) 所在地 愛媛県北宇和郡鬼北町大字近永782番地

（従業者の職種、員数及び職務内容）

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

- (1) 職種、員数

職 種	常 勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
管理者		(1)		
生活相談員 (管理者兼務1名 介護職員兼務1名)		2		
介護職員	2	(2)	1	(1)
看護職員兼機能訓練指導員		1		1
調理員 (介護職員兼務)		1	1	1
計	2	4	2	2

(2) 職務内容

職 種	職 務 内 容
管理者	本会会長（以下「会長」という。）の命を受け、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
生活相談員	利用計画の作成、生活相談、介護計画の作成、鬼北町、関係事業者等との連絡調整に当たる。
介護職員	給食サービス、入浴介護等を行う。
看護職員兼機能訓練指導員	健康をチェックし健康相談に応じ、機能訓練指導を行う。
調理員	調理業務を行う。

（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 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までを除き、毎週月曜日から金曜日までとする。
- (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) サービス提供時間 午前9時45分から午後3時15分までとする。

2 営業日又は営業時間は、前項の規定にかかわらず、特に必要があると認めたときは、変更することができる。

（利用定員）

第6条 事業所の利用者の営業日1日当たりの定員は、指定通所介護事業の利用者及び介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業（以下「第1号通所事業」という）の利用者を合わせて、30人までとする。

（サービスの内容）

第7条 事業所が提供するサービスの内容は、指定居宅介護支援事業者又は利用者本人等の作成した居宅サービス計画に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 身体の介護に関すること。
 - ア 食事の介護
 - イ 排泄の介護
 - ウ 衣類脱着の介護
 - エ 入浴の介護
 - オ 機能訓練及び同介護
- (2) 相談、助言に関すること。
 - ア 健康チェック
 - イ 健康相談及び指導
 - ウ 生活相談及び指導
 - エ その他必要な相談、助言

- 2 事業の形態は、単独型とし、送迎サービスを含め午前9時から午後4時の間に、前項に定めるサービスを行う。

(利用申込及び受入の決定)

第8条 サービスを利用しようとする者は、通所介護利用申込書（様式第1号）を会長あて提出するものとする。

- 2 会長は、通所介護利用申込書を受理後速やかに支援の要否を決定し、本人へ通知するものとする。ただし、緊急を要すると会長が認めた場合にあっては、申込書の提出は事後でも差し支えないものとする。

- 3 利用申込者は、サービスの利用に同意する場合は、身元引受人と共に会長と通所介護利用契約又は第1号通所事業利用契約を締結するものとする。

(利用料及び支払の方法)

第9条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 食事の材料にかかる費用は、1回当たり500円とし、おむつは利用者の現物負担とする。

- 3 第14条に掲げる通常の事業の実施地域を超えて行うサービスに要した交通費は、公共交通機関を利用した場合の実費を徴収する。

- 4 第1項及び第2項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記名押印を受けるものとする。

- 5 利用者等は、事業所の定める期日までに、利用料等を現金又は銀行等の口座振替により納付するものとする。

(利用者に関する町等への通知)

第10条 事業所は、サービス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鬼北町等に通知しなければならない。

- (1) 正当な理由なしにサービス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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 介護職員等は、現に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が生じた場合その他緊急事態が発生したときは、速やかに主治の医師又は協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第12条 介護職員等は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、利用者の家族、居宅介護支援事業者、鬼北町等に連絡するものとする。

- 2 介護職員等は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

- 3 事業所は、利用者に対するサービス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。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めるものとする。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施するものとする。
(通常の実業の実施地域)

第14条 通常の実業の実施地域は、鬼北町の区域とする。

(衛生管理及び介護職員等の健康管理等)

第15条 事業所は、利用者の使用する施設、食器、用品その他の設備を清潔に保持し、定期的に消毒を施す等、衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は、介護職員等に対し伝染病等に関する基礎知識の習得に努めさせ、また、伝染病等の発生又はまん延防止に必要な措置を講じるように努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密保持)

第16条 従業員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

- 2 事業所は、従業員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員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、従業員との雇用契約に定めるものとする。

(苦情処理)

第17条 事業所は、提供したサービスに対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第18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ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(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、従業員に周知徹底を図るものとする。
- (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ものとする。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(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、速やかにこれを鬼北町等に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止に関する事項)

第19条 事業所は、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、身体的拘束等を行わないものとする。

- 2 事業所は、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しなければならない。

(記録の整備)

第20条 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しておかなければならない。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 通所介護計画又は第1号通所事業計画
- (2) サービスを提供した際の具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 利用者に対する町等への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故、緊急時等の状況及び事故、緊急時等に際して採った処置についての記録
(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は、介護職員等の資質向上を図るため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1か月以内
- (2) 継続研修 年1回

2 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、会長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成17年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

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28年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年10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30年8月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

2 規程の統合により、社会福祉法人 鬼北町社会福祉協議会（介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業）運営規程は、廃止する。

附 則

この規程は、令和元年6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3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年10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。

様式第1号(第8条関係)

通所介護利用申込書

社会福祉法人 鬼北町社会福祉協議会
会 長 殿

下記により 通所介護サービス の利用を申し込みます。
第1号通所事業サービス

申込年月日 : 平成 年 月 日

申 込 者	氏名	⑩	利用者との 続 柄	
	住所	〒 ー 北宇和郡鬼北町大字 番地	電 話	ー
利 用 者	氏名	⑩	生 年 月 日	明治・大正・昭和 年 月 日
	住所	〒 ー 北宇和郡鬼北町大字 番地	電 話	ー
備 考				

◎ 主たる連絡先

氏 名		続 柄		年 齢	歳
自宅電話番号	—	その他	—		
住 所					
勤 務 先		勤務先 電話番号	—		

※ 携帯電話をお持ちの方で差し支えなければ、その他の欄に番号をご記入下さい。

◎ その他の連絡先

氏 名	続 柄	年 齢	自 宅 電 話 番 号	勤 務 先 電 話 番 号
			—	—
			—	—
			—	—

◎ かかりつけの医療機関

医療機関名及び診療科	医 師 名	電 話 番 号
科		—
科		—
科		—

◎ その他

保険の加入状況	国 保 () ・ 健 保 ・ その他 ()
備 考	