

社会福祉法人邦知会ユートピア広沢  
指定通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人邦知会が開設するユートピア広沢（以下「センター」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、センターで指定通所介護の提供に当たる者（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 サービスの提供に当たっては、利用者の心身の特徴を踏まえて、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生活機能の維持又は向上を目指し、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利用者の家族の身体的及び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援助を行う。

2 サービス提供に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、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2条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 社会福祉法人 邦知会 ユートピア広沢
- 二 所在地 群馬県桐生市広沢町6丁目307-3

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 センターに勤務する職種、員数は次の通りとする。

- |   |           |      |                  |
|---|-----------|------|------------------|
| 一 | 管理者       | 1名   |                  |
| 二 | 従業者 生活相談員 | 1名以上 |                  |
|   | 看護職員      | 1名以上 |                  |
|   |           |      | 連携による配置          |
|   |           |      | 連携事業所の名称及び所在地    |
|   |           |      | 指定訪問看護事業所        |
|   |           |      | 社会福祉法人邦知会 グレイス広沢 |
|   |           |      | 桐生市広沢町6丁目307-11  |

機能訓練指導員	2名以上
介護職員	6名以上
管理栄養士	1名以上
歯科衛生士	1名以上

2 職務内容は次のとおりとする。

一 管理者

施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。管理者に事故あるときはあらかじめ理事長が定めた従業者が管理者の職務を代行する。

二 従業者

生活相談員 利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

看護職員 利用者の健康状態の確認を行うと共に、提供時間を通じて密接かつ適切な連携を図り援助を行う。

機能訓練指導員 日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

介護職員 利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援、日常生活の援助を行う。

管理栄養士 利用者に提供する食事の管理、利用者の栄養管理に従事する。

歯科衛生士 利用者の口腔ケア等口腔衛生の管理に従事する。

3 従業者の配置人数については、関係法令等に従い、最低認可基準以上の人数を配置するものとする。

(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等は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始を除く。(12月31日～1月3日)
- 二 営業時間 原則として午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 原則として午前9時15分から午後4時45分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は35名とする。

(通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は次の通りとする。

- 一 生活指導（相談援助等）
- 二 日常動作訓練
- 三 運動機能向上訓練
- 四 栄養改善指導
- 五 口腔機能向上指導
- 六 介護サービス
- 七 介護方法の指導（家族介護者教室）
- 八 健康状態の確認
- 九 送迎
- 十 給食サービス
- 十一 入浴サービス
- 十二 その他利用者に対する便宜の提供

（利用料等）

第8条 利用料等については、別表に定めるとおりとする。

費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文章で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名を受けることとする。

（通常の事業の実施区域）

第9条 通常の事業の実施区域は、桐生市（旧桐生市）の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 利用者は、指定通所介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 健康状態に異常ある場合には、その旨介護職員に申し出ること。
- 二 機能訓練室を利用する際には、その旨介護職員に申し出ること。
- 三 浴室を利用する際には、その旨介護職員に申し出ること。
- 四 第12条に定める非常災害対策に可能な限り協力すること。
- 五 他の利用者等の迷惑となる行為又は事業の適切な運営に支障を来すような行為は厳に慎むこと。
- 六 送迎の時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合があること。

（緊急時における対応方法）

第11条 従業者は、通所介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する計画を具体的に立てるものとし、センターはこの計画に基づき、毎年2回避難及び救出その他必要な訓練を行う。
- 5 センターは、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。

(事故発生時の対応)

第13条 センターは、指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 センターは、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 3 センターは、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。

(苦情処理等)

第14条 センターは、提供した指定通所介護に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 センターは、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第15条 センターは、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
  - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
  - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 センターは、サービスの提供中に、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、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第16条 センターは、指定通所介護の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命

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。）を行わない。

- 2 センターは、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

#### （個人情報保護）

第17条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 センターが得た利用者又はその家族の個人情報については、センターでの介護サービスの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家族の同意を得るものとする。
- 3 センターは、従業者であった者に、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、従業者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を、従業者との雇用契約に含めるものとする。

#### （衛生管理等）

第18条 センターは、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 センターは、事業所において感染症が発生し、又はまん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。
  - 一 センター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をおおむね3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。
  - 二 センター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。
  - 三 センターにおいて、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。

#### （業務継続計画の策定等）

第19条 センターは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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じるものとする。

- 2 センターは、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 センターは、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。

(地域との連携等)

第20条 センターは、その事業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の地域との交流に努めるものとする。

(研修の機会の確保)

第21条 センターは、全ての通所事業従業者（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。

2 センターは、従業者の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制の整備を行うものとする。

- 一 採用時研修 採用後1か月以内
- 二 継続研修 法人研修計画による

(その他運営に関する重要事項)

第22条 センターは、指定通所介護事業に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

2 センターは、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た言動であっ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。

3 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人邦知会とセンターの管理者との協議により定めるものとする。

附 則

この規程は平成12年 4月1日から施行する。

この規程は平成17年10月1日から施行する。

この規程は平成18年 4月1日から施行する。

この規程は平成19年 4月1日から施行する。

この規程は平成20年 4月1日から施行する。

この規程は平成20年 6月1日から施行する。

この規程は平成22年 4月1日から施行する。

この規程は平成23年 4月1日から施行する。

この規程は平成24年 4月1日から施行する。  
 この規程は平成25年 4月1日から施行する。  
 この規程は平成26年 4月1日から施行する。  
 この規程は平成27年 4月1日から施行する。  
 この規程は平成27年10月1日から施行する。  
 この規程は平成28年 4月1日から施行する。  
 この規程は平成29年 4月1日から施行する。  
 この規程は平成30年 4月1日から施行する。  
 この規程は平成31年 4月1日から施行する。  
 この規程は令和 2年 4月1日から施行する。  
 この規程は令和 3年 4月1日から施行する。  
 この規程は令和 6年 4月1日より施行する。

別表 第8条関係  
 利用料の額（通所介護）

内 容	金 額
法定代理受領サービス	厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額
法定代理受領サービス 以外	（食費1食あたり）550円
	（食事を利用しない場合 おやつ代）100円
	（日常生活上必要となる諸費用）実費
	（ご利用者の体調不良等正当な事由がなく利用予定日の前日までに申し出がなかった場合のキャンセル料） 当日の利用料金（自己負担相当額）の50%