

あがつま在宅ケアセンター 介護予防・日常生活支援総合事業における  
指定第1号通所事業（通所型サービス）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会医療法人輝城会が開設する「あがつま在宅ケアセンター」（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所事業（以下「通所型サービス」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、事業所で通所型サービスの提供に当たる者（以下「従業者」という。）が、要支援状態・事業対象者にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な通所型サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従業者は、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、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

（事業所の名称等）

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。

- 一 名称 あがつま在宅ケアセンター
- 二 所在地 群馬県吾妻郡東吾妻町大字原町705番地1

（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。

- 一 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 従業者 生活相談員 2名以上  
看護職員 2名以上  
介護職員 6名以上  
機能訓練指導員 2名以上  
管理栄養士 1名

従業者は、通所型サービスの提供に当たる。

- 三 事務職員 1名  
事務職員は、必要な事務を行う。

（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。

- 一 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1月2日までを除く。
- 二 営業時間 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 午前9時30分から午後3時40分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は、通所介護と通所型サービスを合計して40名とする。

(通所型サービスの内容)

第7条 通所型サービスの内容は、次のとおりとする。

- 一 生活指導（相談援助等）
- 二 機能訓練（日常動作訓練）
- 三 介護サービス
- 四 介護方法の指導
- 五 健康状態の確認
- 六 送迎
- 七 食事の提供
- 八 入浴サービス
- 九 その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、利用者の属する市町村で定められたサービスコード表の額とし、当該通所型サービスが法定代理受領サービスであるときは、法に定める利用者負担割合による額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

- 一 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う送迎の費用として、通常の実施地域を越えた地点から片道1キロメートルごとに50円
- 二 食事の提供に要する費用として、1日につき570円
- 三 その他通所型サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費
- 四 利用予定日の営業開始時間までに利用中止の申し出がなかった場合のキャンセル料は、当日の利用料金（自己負担相当額）とする。ただし、利用者の体調不良等、正当な理由がある場合にはこの限りではない。

3 前項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章で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、吾妻郡内の町村及び渋川市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、通所型サービス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 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること
- 二 機能訓練室及び浴室等を利用する際には、従業者が指示する事項を遵守し、事故防止に協力すること
- 三 けんか、口論等他の利用者に迷惑をかけないこと

#### 四 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること

##### (緊急時における対応方法)

- 第11条 従業者は、通所型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、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、利用者に対する通所型サービス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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
  - 3 事業所は、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をするものとする。
  - 4 事業所は、利用者に対する通所型サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

##### (非常災害対策)

- 第12条 通所型サービスを提供中に、天災その他の災害が発生した場合は、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずるものとする。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとるものとする。
- 2 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

##### (事故発生時の対応)

- 第13条 事業所は、通所型サービス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 事業所は、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 事業者は、利用者に対する通所型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。

##### (衛生管理等)

- 第14条 事業所は、利用者の使用する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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。また、利用者の保健衛生の維持向上及び事業所における感染症の発生又は蔓延の防止を図るため、必要な措置を講じるよう努めるものとする。

##### (苦情処理)

- 第15条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 16 条 事業者は、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 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 三 その他虐待防止のために必要な措置
- 四 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、通所型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 17 条 事業所は、通所型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また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 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人または家族に対し、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および時間、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。

(個人情報の保護)

第 18 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 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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 事業所は、従業者であったものに、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。

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所型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じるものとする。

2 事業所は、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 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。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制の整備に努めるものとする。

- 一 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 2 回

2 事業所は、指定通所介護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。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会医療法人輝城会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。

附 則

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 1 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 9 月 1 日から施行する。