

ＪＡいわて平泉デイサービスセンターいわいの丘（5-7-16） 介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所事業運営規程

（事業の目的）

第1条 いわて平泉農業協同組合が設置するＪＡいわて平泉デイサービスセンターいわいの丘（以下「事業所」という。）において実施する一関地区広域行政組合介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所事業（通所介護サービス（現行相当））（以下、「通所介護サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の従業者が要支援状態等の利用者に対し、適切な通所介護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** 利用者が可能な限りその居宅において、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、心身機能の回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 4 通所介護サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

（事業の運営）

第3条 通所介護サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 ＪＡいわて平泉デイサービスセンターいわいの丘
- （2）所在地 一関市千厩町千厩字境田153番地12

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者
- ①専らその職務に従事する常勤の管理者を1名配置する。なお、本事業所の他の職

務と兼務することができる。また、本事業所の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の職務と兼務することができる。

②管理者は本規程の目的及び運営方針を達成するため、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、必要な指揮命令を行わなければならない。

（2）生活相談員

①指定通所介護の提供を行なう時間数に応じて専ら当該指定通所介護の提供に当たる生活相談員を1名以上配置する。

②利用申込みに関わる調整、通所介護計画の作成等を行うとともに、自らも指定通所介護の提供に当たるものとする。

（3）看護職員

①指定通所介護の単位ごとに、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員を1名以上配置する。

②看護職員は、看護師、准看護師の資格を有する者とし、本事業の他の職種と兼務することができる。

③指定通所介護の提供に当たるものとする。

（4）介護職員

①指定通所介護の単位ごとに、提供時間帯に応じて専ら当該指定通所介護の提供に当たる介護職員を4名以上配置する。

②指定通所介護の提供に当たるものとする。

（5）機能訓練指導員

①機能訓練指導員を必要に応じて配置する。ただし、本事業所の他の職務と兼務することができる。

②機能訓練指導員は、理学療法士、作業療法士、看護師、准看護師、柔道整復師又はあん摩マッサージ師等の資格を有する者とする。

（6）運転手

運転手を必要に応じて配置し、利用者の送迎を行う。

（7）事務員

事務職員を必要に応じて配置し、必要な事務を行う。

2 第1項の生活相談員又は介護職員のうち1名以上は、常勤とする。

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。但し、管理者が必要と認めた場合は、営業日・営業時間、及び休業日・休業時間を変更することができる。

（1）営業日 月曜日から土曜日とする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。

（2）営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。

（3）サービス提供時間 午前9時30分から午後3時45分までとする。

（通所介護サービスの利用定員）

第7条 事業所の利用定員は、1日1単位 35名とする。

（通所介護サービスの内容）

第8条 通所介護サービスの内容は、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）入浴サービス
- （2）給食サービス
- （3）生活指導（相談・援助等）、レクリエーション
- （4）機能訓練
- （5）健康チェック
- （6）送迎
- （7）アクティビティ（介護予防） など

（利用料等）

第9条 通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、「一関地区広域行政組合介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱」上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- 2 食事の提供に要する費用については、700円を徴収する。
- 3 その他、通所介護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については実費を徴収する。
- 4 前4項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 5 通所介護サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し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名（記名押印）を受けることとする。
- 6 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し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10条 通常の事業の実施地域は、一関市とする。

（衛生管理等）

第11条 通所介護従事者の清潔の保持や健康管理のために、採用時、採用後は毎年1回健康診断を実施する。

- 2 当事業所の施設、食器その他の設備又は飲料水について衛生的な管理を行う。
- 3 感染症が発生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。

- （1）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- （2）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- （3）事業所において、従業者に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第12条 利用者は通所介護サービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（緊急時等における対応方法）

第13条 通所介護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じるとともに、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じるものとする。

- 2 利用者に対するは通所介護サービスの提供により事故が発生した場合は、一関地区広域行政組合、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対するは通所介護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14条 当事業所は、非常災害に際して、消防法施行規則第3条に基づく計画を策定するとともに、避難・救出訓練の実施等万全の対策を期することとする。

- 2 前項に規定する訓練に当たって、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。

（苦情処理）

第15条 通所介護サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した通所介護サービスに関し、一関地区広域行政組合が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は一関地区広域行政組合からの質問若しくは照会に応じ、及び一関地区広域行政組合が行う調査に協力するとともに、一関地区広域行政組合から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した通所介護サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第16条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者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代理人の了解を得るものとする。
- 3 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。
- 4 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の内容とするものとする。

（虐待防止に関する事項）

第17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じるものとする。

- （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）虐待の防止のための指針を整備する。
 - （3）虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - （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。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを一関地区広域行政組合及び関係機関に通報するものとする。

（身体拘束）

第18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ため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「身体的拘束等」という。）は行わない。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を記録するものとする。

（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、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための計画、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。

（地域との連携等）

第20条 事業所は、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。

2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

（ハラスメント防止対策）

第21条 事業所は、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

（その他運営に関する留意事項）

第22条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

2 事業所は、通所介護サービスに関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は組合長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。

（事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供）

第23条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするところは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を一関地区広域行政組合へ届け出なければならない。

- （1）廃止し、又は休止しようとする年月日
- （2）廃止し、又は休止しようとする理由
- （3）現に通所介護サービスを受けている者に対する措置
- （4）休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

（規程の改廃）

第24条 この規程の改廃は理事会の決議による。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。
この規程は、令和元年12月1日から変更する。
この規程は、令和3年11月1日から変更する。
この規程は、令和5年1月4日から変更する。
この規程は、令和6年7月1日から変更する。
この規程は、令和7年4月1日から変更する。
この規程は、令和7年10月1日から変更する。