

通所介護事業運営規程「もちっこ」(5-7-7)

(事業の目的)

第1条 いわて平泉農業協同組合が開設するJAいわて平泉デイサービスセンターもちっこ(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護事業(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、事業所の生活相談員その他の従業者(以下「通所介護従業者」という。)が、適正な指定通所介護の提供を行うことにより、要介護状態等の組合員とその家族及び地域住民が安心して日常生活が営まれることへの支援を事業の目的とする。

(運営方針)

第2条 事業の通所介護従業者は、要介護状態者等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世話及び訓練機能を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の向上を図るとともに、その家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施に当たっては、市及び地域の保健・医療・福祉サービス等関係機関と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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。

- (1) 名 称 JAいわて平泉デイサービスセンターもちっこ
- (2) 所在地 岩手県一関市真柴字原下4番1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に配置する職種、員数及び職務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、看護師、准看護師士、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5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。但し12月31日から1月3日は除く。

(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 (前号の時間から送迎に要する時間を除く時間)

月曜日から土曜日 午前9時30分から午後3時45分

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、指定介護予防通所介護事業所および指定通所介護事業所合計で30名とする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通所介護事業の実施地域は、一関市・平泉町の区域とする。

(事業の内容)

第8条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 通所介護計画の作成
- (2) 生活指導（相談援助等）
- (3) 機能訓練（日常動作訓練）
- (4) 介護サービス（移動や排泄の介助、見守り等のサービス）
- (5) 介護に関する相談援助
- (6) 健康状態の確認
- (7) 送迎
- (8) 給食サービス
- (9) 入浴サービス

(利用料等その他の費用の額)

第9条 指定通所介護のサービスを提供した際の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、費用基準額から事業者を支払われるサービス費の額を控除して得た額とする。

2 利用者の選定に応じてサービスを提供した際の利用料の額は、次のとおり徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域を超えて行う通所介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- | | |
|------------------------|-------|
| ①事業所から片道おおむね20キロメートル未満 | 500円 |
| ②事業所から片道おおむね30キロメートル未満 | 750円 |
| ③事業所から片道おおむね30キロメートル以上 | 1000円 |

(2) 通常の要する時間を超える指定通所介護費用は、基準額を超える費用

(3) 食 費 700円

(4) おむつ代 実費

(5) 上記の他、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用で、利用者に負担させることが適当と認められる費用（実費）

3 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用についての説明を行い利用者に対し、支払いを同意する旨の文書に記名押印を受けるものとする。

(サービス利用に当たっての留意点)

第10条 利用者に対して適切な事業を提供するために、食堂、機能訓練室等の事業所内の各設備の使用などについて、利用に際しての注意事項を掲示する。

(緊急時の対応)

第11条 通所介護事業者は、現に指定通所介護の提供を行なっているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(安全管理)

第12条 通所介護事業者は、指定通所介護を提供している間、利用者に危険が生じないよう、安全に指定通所介護を提供するように努めるとともに、その管理態勢を整備しなければならない。

(非常災害対策)

第13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。

(設備及び備品等)

第14条 事業の運営を行うために、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備、提供に必要なその他の設備及び備品等を備えるものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第15条 指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、本規程の概要、通所介護従業者の勤務体制、その他利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、文書で同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第16条 当事業所は、正当な理由なく指定通所介護の提供を拒むことはできない。

(サービス提供困難時の対応)

第17条 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護を

提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第18条 指定通所介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

- 2 前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、同意見に配慮して、指定通所介護を提供するよう努めるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第19条 指定通所介護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

- 2 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第20条 指定通所介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第21条 指定通所介護の提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は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。

- 2 指定通所介護の提供の終了に関しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第22条 指定通所介護の提供の開始に際し、居宅サービス計画が作成されていない場合は、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市に対して届けること等により、指定通所介護の提供を法定代理受領

サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うものとする。

(通所介護計画の作成)

第23条 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標や目標を達成させるための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成しなければならない。

- 2 指定通所介護の提供に際し、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画に沿って作成しなければならない。
- 3 通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- 4 通所介護計画を作成した際には、通所介護計画を利用者に交付しなければならない。
- 5 通所介護事業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行うものとする。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第24条 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行うものとする。

(サービスの提供の記録)

第25条 指定通所介護を提供した際には、当該指定通所介護の提供日及び内容、当該指定通所介護について利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画を記載した書面に記載するものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第26条 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付するものとする。

(利用者に関する市への通知)

第27条 当事業所は、指定通所介護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、延滞なく、意見を付してその旨を通知する。

- (1) 正当な理由なしに指定通所介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等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。

(通所介護従業者の資質向上)

第28条 当事業所は、通所介護従業者の資質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、また、業務体制を整備する。

研修については、従業者の形態や業務体制に合わせて必要な研修を随時行うこととする。

- 2 事業所は、全ての通所介護従業者（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。また、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(衛生管理等)

第29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に実施する。

(掲示・開示)

第30条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、通所介護従事者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

- 2 当事業所は、行政庁が実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、当事業所の事業内容等に関する情報を開示する。

(秘密保持等)

第31条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又

はその家族の秘密をもらしてはならない。

- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第32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、これを市町及び関係機関に通報するものとする。

(身体拘束)

第33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34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35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36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つ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。

(広告)

第37条 当事業所において広告をする場合において、その内容が虚偽または、誇大なものにならないよう十分配慮して行うものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第38条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を禁止するものとする。

(苦情処理)

第39条 自ら指定した指定通所介護に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置し、苦情を受付けた場合には、所定用紙に内容等記録しなければならない。

- 2 提供した指定通所介護に関し、市町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当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

また、市町からの求めがあった場合には、改善の内容を報告しなければならない。

- 3 提供した指定通所介護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が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

また、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第40条 利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町、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を行う等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、事故の状況及び事故に際して講じた処置を記録するものとする。

当事業者は、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。

(会計の区分)

第41条 事業の会計は、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第42条 当事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 利用者に対する指定通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

- ①通所介護計画
- ②提供した具体的なサービス内容等の記録
- ③市町村への通知に関わる記録
- ④苦情の内容等の記録
- ⑤事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

(その他)

第43条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要な事項は組合長が定めるものとする。

(規程の改廃)

第44条 この規程の改廃は理事会の議決による。

附 則

この規程は平成26年3月19日より施行する。

この規程は平成27年8月1日より変更する。

この規程は令和元年12月1日より変更する。

この規程は令和3年11月1日より変更する。

この規程は令和5年1月4日より変更する。

この規程は令和6年7月1日より変更する。

この規程は令和7年10月1日より変更する。