

介護予防・日常生活支援総合事業  
指定第一号通所事業（通所型サービスA）運営規程

（事業の目的）

第1条 有限会社不知火商会在設置する通所介護ながす（「事業所」という。）において実施する荒尾市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号通所事業（通所型サービスA）（以下、「通所型サービスA」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、適切な通所型サービスAを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 通所型サービスAの提供にあたって、認知機能の低下や閉じこもり予防のため、引きこもりがち利用者や軽度認知症等のリスクのある利用者に、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 利用者の状態等を踏まえながら、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、運動・レクリエーション等を行うことにより、利用者の心身の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めざすものとする。
  - 4 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。
  - 5 通所型サービスA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 通所型サービスA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 通所介護 ながす
- （2）所在地 熊本県玉名郡長洲町長洲1188番地

(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名(常勤職員)

管理者は、従事者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、通所型サービスAの実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 従事者 1名(常勤職員1名)

従事者は、通所型サービスAの業務に当たる。

(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。

(1) 営業日 月曜日～土曜日とする。ただし、1月1日を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時00分から午後4時10分までとする。

(通所型サービスAの利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日 1単位 19名とする。

(通所型サービスAの内容)

第8条 通所型サービスA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) 運動

(2) レクリエーション

(3) 入浴

(4) 趣味活動

(5) 給食

(6) 健康チェック

(7) 送迎

(利用料等)

第9条 通所型サービスAを提供した場合の利用料の額は、要綱に定める額とし、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、500円を徴収する。

3 おむつ代(税込) 紙おむつ M 116円 L 135円

リハパン M 110円 L 120円

尿とりパット 小 45円 中 55円 大 65円

- 4 入浴費の提供に要する費用については1度の入浴につき300円徴収する。
- 5 その他、通所型サービスA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。
- 6 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。
- 7 通所型サービスA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。
- 8 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、荒尾市、長洲町、玉名市（一部（岱明町））とする。

（衛生管理等）

- 第11条 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じるものとする。
- 2 事業所において感染症が発生した際、必要な措置を講じ、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるものと共にまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じる。
1. 事業所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（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、介護職員に周知徹底を図る。
  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、介護支援専門員に対し、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。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第12条 利用者は通所型サービスA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 通所型サービスA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型サービスA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型サービスA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。

(業務継続計画の策定等)

#### 第14条

1. 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A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。

(非常災害対策)

- 第15条 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ための計画を作成し、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回以上、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

#### 第16条

- 1 通所型サービスA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、提供した通所型サービスAに関し、法第23条の規定により市町村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町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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、提供した通所型サービスA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。

(秘密保持と個人情報保護について)

#### 第17条

1. 職員は、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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。
2. 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
3. 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得るものとする。
4. 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ることとする。

5. 入居者及びその身元引受人等の個人情報に関する取扱いについては、入居中はもとより、退去された後も個人情報の保護に関する法律を遵守します。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

1. 虐待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. 虐待防止のための指針の整備
  3. 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  4. 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
  - 5 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - 6 その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束について)

第19条

本事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
  - (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
  - (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。
- 2 本事業者は、身体拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講ずるものとする。
- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3カ月に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) 身体拘束等の適正化の指針を整備する事。
  - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施する。

第20条 (ハラスメント対策について)

適切なサービス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があつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものより介護スタッフ等の就業環境が害される事を防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(サービスにあたっての禁止事項について)

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築く事が出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除する事もあります。
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載する事。

## 第21条（事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供）

事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一月前までに、次に掲げる事項を長洲町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) 現に通所型サービスA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

(その他運営に関する留意事項)

- 1 本事業所は、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。
  - (1) 採用時研修 採用後1カ月
  - (2) 経験に応じた研修 定期的に実施する。
- 2 事業所は、通所型サービスA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有限会社不知火商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、令和 7 年 2 月 28 日から施行する。