

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会 一景島在宅介護支援センター運営規程

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会一景島在宅介護支援センター指定居宅介護支援事業運営規程（平成20年4月1日制定）の全部を改正する。

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会が開設する、一景島在宅介護支援センター（以下「事業所」という。）が行う介護保険法（平成9年法律第123号）による、指定居宅介護支援及び介護予防支援事業又は第1号介護予防支援（以下「居宅介護支援等」という。）の事業（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、事業所の介護支援専門員その他の職員（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態若しくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者（以下「利用者」という。）の心身の状況に応じて適切な居宅介護支援等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 この居宅介護支援業務及び介護予防支援又は第1号介護予防支援（以下「業務」という。）は、要介護又は要支援状態になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して行うものとする。
- 2 この業務は、利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。
 - 3 居宅介護支援等の提供に当たっては、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て、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者又は介護予防サービス事業者等（以下「サービス事業者等」という。）に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。
 - 4 居宅介護支援業務は、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、他の介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。
 - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、介護支援専門員等に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
 - 6 事業所は、居宅介護支援等を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（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。

- （1）名 称 一景島在宅介護支援センター
- （2）所在地 宮城県気仙沼市東新城二丁目1番地2

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、主任介護支援専門員であって、事業所の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに法令等において規定されている事業の実施に関し、職員に対して遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、居宅介護支援等の提供に当たる。

なお、居宅介護支援等の提供に当たる介護支援専門員の員数の標準は、利用者の数が35人又はその端数を増すごとに1人とする。

2 前項に定めるもののほか、必要に応じその他の職員を置くことができる。

(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。

(1) 営業日 月曜日から金曜日まで（ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く。）とするが、必要に応じて適宜対応する。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとするが、必要に応じて適宜対応する。

(居宅介護支援等の提供方法及び内容)

第6条 事業所は、指定居宅介護支援等の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）及び気仙沼市が委託契約書に定めた基準に基づいて業務を行うものとする。

2 事業所の介護支援専門員等は、利用者が指定居宅サービス等の適切な利用等を行うことができるよう、その心身の状況、その置かれている環境、当該要介護者及び家族の希望等を勘案し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント（以下「サービス計画」という。）を作成するとともに、その計画に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行い、必要に応じ介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

3 前項のサービス計画の作成に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者への面接により、利用者及びその家族等の相談を受けた上で、MDS－HC方式又は「居宅サービス計画ガイドライン」方式その他適切な方式により課題分析を行い、原案を作成するものとする。また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供された者の占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、その内容については、文書により利用者の同意を得て当該サービス計画を利用者に交付するものとする。

4 サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員と当該情報を共有するために、原則としてサービス担当者会議を必ず開催するものとする。

5 サービス計画作成後は、原則として少なくとも1月に一回、訪問により利用者の状況把

握に努め、計画の検証を行い、モニタリングの結果を記録するものとする。

- 6 要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。

(利用料その他の費用の額)

第7条 居宅介護支援等を提供し、居宅サービス計画を作成した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- 2 通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費等の費用は、その実費相当額を徴収する。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けるものとする。

(通常の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、気仙沼市内とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第9条 介護支援専門員等の職員は、訪問中に利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、速やかにその家族、主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 事業者は、利用者に対する居宅介護支援等の提供に当たって、事業者の責に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害を賠償するものとする。

(苦情の処理)

第10条 事業所は、居宅介護支援等の提供について利用者から苦情があった場合には、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じ、その内容を記録するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11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じるものとする。

(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ことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について介護支援専門員等に周知徹底を図る。

(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

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所介護支援専門員等又は養護者（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、これを関係機関に通報する。

(業務継続計画の策定等)

第12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居宅介護支援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、介護支援専門員等に対し、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。

（衛生管理等）

第13条 事業所は、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。

- （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、介護支援専門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。

（その他の運営についての留意事項）

第14条 事業所は、介護支援専門員等の資質向上を図るための研修を随時行うものとし業務体制を整備する。

- 2 介護支援専門員等は、正当な理由がなく、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。
- 3 介護支援専門員等であった者に、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、介護支援専門員等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介護支援専門員等との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は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また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。
- 5 この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則（平成28年3月22日告示第16号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年4月1日告示第21号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月19日告示第40号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月17日告示第9号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月17日告示第3号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月19日告示第6号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会 津谷居宅介護支援事業所運営規程

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会津谷居宅介護支援事業所指定居宅介護支援事業運営規程（平成21年9月1日制定）の全部を改正する。

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会が開設する、津谷居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う介護保険法（平成9年法律第123号）による、指定居宅介護支援及び介護予防支援事業又は第1号介護予防支援（以下「居宅介護支援等」という。）の事業（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、事業所の介護支援専門員その他の職員（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態若しくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者（以下「利用者」という。）の心身の状況に応じて適切な居宅介護支援等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 この居宅介護支援業務及び介護予防支援又は第1号介護予防支援（以下「業務」という。）は、要介護又は要支援状態になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して行うものとする。
- 2 この業務は、利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。
- 3 居宅介護支援等の提供に当たっては、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て、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者又は介護予防サービス事業者等（以下「サービス事業者等」という。）に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。
- 4 居宅介護支援業務は、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、他の介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。
- 5 事業所は、両者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、介護支援専門員等に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 6 事業者は、居宅介護支援等を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（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。

- （1）名 称 津谷居宅介護支援事業所
- （2）所在地 宮城県気仙沼市本吉町津谷館岡51番地6

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- （1）管理者 1名

管理者は、主任介護支援専門員であって、事業所の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに法令等において規定されている事業の実施に関し、職員に対して遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、居宅介護支援等の提供に当たる。

なお、居宅介護支援等の提供に当たる介護支援専門員の員数の標準は、利用者の数が35人又はその端数を増すごとに1人とする。

2 前項に定めるもののほか、必要に応じその他の職員を置くことができる。

(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。

(1) 営業日 月曜日から金曜日まで（ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く。）とするが、必要に応じて適宜対応する。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとするが、必要に応じて適宜対応する。

(居宅介護支援等の提供方法及び内容)

第6条 事業所は、指定居宅介護支援等の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）及び気仙沼市が委託契約書に定めた基準に基づいて業務を行うものとする。

2 事業所の介護支援専門員等は、利用者が指定居宅サービス等の適切な利用等を行うことができるよう、その心身の状況、その置かれている環境、当該要介護者及び家族の希望等を勘案し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント（以下「サービス計画」という。）を作成するとともに、その計画に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行い、必要に応じ介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

3 前項のサービス計画の作成に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者への面接により、利用者及びその家族等の相談を受けた上で、MDS－HC方式又は「居宅サービス計画ガイドライン」方式その他適切な方式により課題分析を行い、原案を作成するものとする。また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供された者の占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、その内容については、文書により利用者の同意を得て当該サービス計画を利用者に交付するものとする。

4 サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員と当該情報を共有するために、原則としてサービス担当者会議を必ず開催するものとする。

5 サービス計画作成後は、原則として少なくとも1月に一回、訪問により利用者の状況把握に努め、計画の検証を行い、モニタリングの結果を記録するものとする。

- 6 要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。

(利用料その他の費用の額)

第7条 居宅介護支援等を提供し、居宅サービス計画を作成した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- 2 通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費等の費用は、その実費相当額を徴収する。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けるものとする。

(通常の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、気仙沼市内とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第9条 介護支援専門員等の職員は、訪問中に利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかにその家族、主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 事業者は、利用者に対する居宅介護支援等の提供に当たって、事業者の責に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害を賠償するものとする。

(苦情の処理)

第10条 事業所は、居宅介護支援等の提供について利用者から苦情があった場合には、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じ、その内容を記録するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11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じるものとする。

- (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、その結果について介護支援専門員等に周知徹底を図る。
- (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

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所介護支援専門員等又は養護者（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、これを関係機関に通報する。

(業務継続計画の策定等)

第12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居宅介護支援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、介護支援専門員等に対し、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。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、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。

- (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、介護支援専門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。

(その他の運営についての留意事項)

第14条 事業所は、介護支援専門員等の資質向上を図るための研修を随時行うものとし業務体制を整備する。

- 2 介護支援専門員等は、正当な理由がなく、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。
- 3 介護支援専門員等であった者に、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、介護支援専門員等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介護支援専門員等との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は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また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。
- 5 この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則（平成28年3月22日告示第18号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年5月26日告示第10号）

この規程は、公布の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（平成30年3月19日告示第1号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年4月1日告示第22号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月17日告示第10号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月17日告示第3号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月19日告示第6号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会 訪問介護ステーション からくわ運営規程

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会訪問介護ステーションからくわ指定訪問介護（指定介護予防訪問介護）事業運営規程（平成28年4月1日制定）の全部を改正する。

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が開設する訪問介護ステーションからくわ（以下「事業所」という。）が行う介護保険法（平成9年法律第123号）による指定訪問介護及び指定第1号訪問事業訪問介護相当サービス（以下「指定訪問介護等」という。）の事業（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、事業所の訪問介護員その他の従業者（以下「訪問介護員等」という。）が要介護状態若しくは要支援状態にある者又は事業対象者に対し、適正な事業サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所は、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年宮城県条例第87号）及び関係市町村が定める基準並びにその他関係法令等の内容を遵守し、事業を運営する。
- 2 事業所は、あらかじめ利用者の心身の状況、生活環境、本人及び家族の希望等を尊重して作成した居宅サービス計画又は介護予防ケアマネジメントの計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に基づき、サービスを提供するものとする。
- 3 訪問介護の提供に当たっては、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行うものとする。
- 4 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）（以下「第1号訪問事業」という。）のサービスを提供する際は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行い、利用者の自立の可能性を最大限引き出すことにより、生活の質の向上に資するよう努める。また、利用者の心身機能、環境状況を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努める。
- 5 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、地域の保健・医療福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。

- 6 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、訪問介護員等に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 7 指定訪問介護等の提供に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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。

- (1) 名 称 訪問介護ステーションからくわ
- (2) 所在地 宮城県気仙沼市唐桑町石浜282番地3

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。この場合にあつては、指定訪問介護事業所及び第1号訪問事業の事業所は併設とし、職員は兼務とし設備は共用とする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに法令等において規定されている事業の実施に関し、職員に対して遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) サービス提供責任者 1名以上

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行うとともに、自らもサービスの提供に当たるものとする。

ア サービスの利用の申し込みに係る調整や訪問介護計画又は1号訪問事業に係るサービス計画(以下「個別計画」という。)の作成及び変更等を行うこと。当該計画を作成した際には、利用者又はその家族等に説明するとともに、その実施状況や評価についても説明を行うこと。

イ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援業者等との連携に関すること。

ウ 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。

エ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

- (3) 訪問介護員等 3名以上

訪問介護員等は、サービスの提供に当たる。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から翌朝午前8時30分までとする。

(サービスの内容及び利用料等)

第6条 サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 身体介護

(排泄介護、体位変換、部分清拭、食事介助、全身入浴介助等)

(2) 生活援助

(清掃、洗濯、調理、買い物等)

(3) その他生活等に関する相談及び助言、要介護者等に必要な日常生活上の世話

2 サービスを提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣又は関係市町村が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。また、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護等サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定訪問介護等サービスの内容、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対して交付する。

3 利用者の選定により第8条の通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から移動に要する実費相当額を徴収することができるものとする。

4 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

5 利用者の都合により、サービスの利用予定日の前日午後5時までに利用中止の申し出がない場合には、下記のとおりに取り消し料を受けるものとする。ただし、利用者の体調不良等正当な事由があると管理者が認めた場合は、取り消し料を無料とすることができる。

利用予定日の前日午後5時までに申し出がなかった場合	当日利用予定の介護報酬の10%
---------------------------	-----------------

(サービスの実施手順に関する具体的方針)

第7条 サービスの実施手順は、次のとおりとする。

(1) サービスの提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握する。

(2) 個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、居宅サービス計画等を作成した指定居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター又は介護予防支援事業者に個別計画を提出するものとする。

(3) 個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う。

(4) モニタリングの結果を指定居宅介護支援事業者、地域包括支援センター又は介護予防支援事業者へ報告する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、気仙沼市の区域とする。

(緊急時等における対応)

第9条 訪問介護員等は、サービスの提供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、速やかに利用者の主治医、緊急連絡先（家族等）に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。この場合において、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。

(事故の対応等)

- 第10条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、関係市町村、利用者の家族、居宅サービス計画等を作成した居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター又は介護予防支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 利用者に対する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、速やかに損害を賠償するものとする。

(苦情の処理)

- 第11条 事業所は、サービスの提供について利用者から苦情があった場合は、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、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村又は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、市町村又は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においては、当該指導又は助言に従って事業を行う。

(個人情報の保護)

- 第12条 利用者又はその家族の個人情報については、事業者が規定する「個人情報保護規程」及び「特定個人情報取扱規程」並びに国が定めた「個人情報の保護に関する法律」等を遵守し、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。

(人権の擁護・虐待防止に関する事項)

- 第13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。）を定期的で開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。
 - (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

- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所訪問介護員等又は養護者(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、これを関係機関に通報するものとする。

(身体拘束の禁止)

第14条 事業者はサービスの提供に当たっては、利用者また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、身体的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。)を行ってはならない。

- 2 事業者は、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その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての訪問介護員等への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 訪問介護員等に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

(暴力団排除に関する事項)

第15条 事業者の役員及び事業所の管理者その他訪問介護員等は、暴力団員(暴力団による不当な行為の防止に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員を言う。次項において同じ。)であってはならない。

- 2 事業所は、その運営について暴力団員の支配を受けてはならない。

(衛生管理等)

第16条 事業所は、訪問介護員等の清潔等の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

- 2 事業所は、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。
 - (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、訪問介護員等に周知徹底を図る。
 - (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、訪問介護員等に対し、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に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対し指定訪問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 事業所は、訪問介護員等に対し、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、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営についての重要事項)

第18条 事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、併せて業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 訪問介護員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負う。
- 3 事業所は、訪問介護員等であった者に対し、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、訪問介護員等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訪問介護員等との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、利用者に係る訪問介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保する。
- 5 事業所は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また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訪問介護員等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。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則 (平成30年3月19日告示第5号)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年4月1日告示第13号)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月17日告示第1号)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年3月17日告示第3号)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年6月9日告示第1号)

この規程は、公布の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則 (令和6年3月19日告示第6号)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会
訪問介護ステーション からくわ
介護予防・生活支援サービス「訪問型サービスA」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が運営する訪問介護ステーション からくわ（以下「事業所」という。）が行う訪問型サービスA（以下「訪問型サービス」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、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、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サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるようサービスを提供することを目的とする。

(訪問型サービスの運営方針)

- 第2条 事業者は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、自立を支援し、生活の向上に資するサービス提供を行い、意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うものとする。
- 2 訪問型サービスを実施するに当たり、必要に応じて、利用者の心身の状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成し、個別計画の実施状況の把握及びその結果を地域包括支援センター又は指定介護予防支援事業者へ報告するものとする。
- 3 訪問型サービスの実施に当たっては、利用者の心身の機能、環境状況等を把握し、地域包括支援センター又は指定介護予防支援事業者、医療機関及び気仙沼市などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者本人ができることは利用者本人が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。
- 4 前項のほか、気仙沼市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。
- 5 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 指定訪問介護の提供に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 訪問型サービス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 訪問介護ステーション からくわ
- (2) 所在地 宮城県気仙沼市唐桑町石浜282番地2

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は、次に定めるとおりとする。

(1) 管理者 1名

事業所における従事者の管理、訪問型サービスの利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、訪問型サービスの事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 訪問事業責任者 1名以上

訪問型サービスの利用申し込みに係る調整、従事者に対する技術指導、必要に応じて個別計画の作成等を行う。

(3) 従事者 3名以上

訪問型サービスの提供を行う。なお、従事者は介護福祉士、ホームヘルパー養成研修2級課程修了者、介護職員初任者研修課程修了者又は気仙沼市長が定める研修の修了者とする。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。

(2) 営業時間 午前8時から午後8時までとする。

(3) サービス提供時間 午前8時から午後8時までとする。

(訪問型サービスの内容)

第6条 訪問型サービスの内容は、生活援助とする。

(利用料その他費用の額)

第7条 利用料は気仙沼市が定める額とし、法定代理受領サービスの場合は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 訪問型サービスの提供の開始に際しては、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関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

3 法定代理受領サービスに該当しない訪問型サービスに係る利用料の支払いを受けたときは、提供した訪問型サービスの内容、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対して交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、気仙沼市（大島を除く。）とする。

(事業提供に当たっての留意事項)

第9条 訪問型サービスの提供に当たっては、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。

- 2 訪問型サービスの提供を行う際には、利用者の被保険者証により受給資格やその内容(認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等)を確認するものとする。
- 3 訪問型サービスの提供を行う従事者は、当該サービスの提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従事者としての身分を証する書類を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示するものとする。

(衛生管理等)

第10条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業者は、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。

- (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、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の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(緊急時における対応等)

第11条 従事者は、訪問型サービスの提供中に利用者の体調や容体の急変、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、管理者に報告するものとする。また、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。

(事故発生時の対応)

第12条 事業者は、訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、地域包括支援センター(又は指定介護予防支援事業者)及び気仙沼市に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録するものとする。
- 3 利用者に対する訪問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、速やかに損害を賠償するものとする。

(苦情処理等)

第13条 事業者は、提供した訪問型サービスに対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し、必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

- 3 事業者は、介護保険法の規定により気仙沼市及び国民健康保険団体連合会（以下「気仙沼市等」という。）が行う調査に協力するとともに、気仙沼市等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適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、気仙沼市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

（秘密保持）

- 第14条 従業者は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。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、従業者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ものとする。
 - 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。

（虐待防止）

- 第15条 事業者は、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じるものとする。
- （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。）を定期的に開催するとともに、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
- 2 事業者は、サービス提供中に、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、速やかに気仙沼市に通報するものとする。

（身体拘束の禁止）

- 第16条 事業者はサービスの提供に当たっては、利用者また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、身体的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。）を行ってはならない。
- 2 事業者は、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その他必要な事項を記録するものとする。
 - 3 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。
 - （1）身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底
 - （2）身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - （3）従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

(記録の整備)

第17条 事業者は、利用者に対する訪問型サービス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5年間保存するものとする。

- (1) 個別計画(作成が必要な場合)
- (2) 提供したサービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する気仙沼市への報告等の記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問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 事業者は、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 事業者は、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。

(その他運営についての重要事項)

第19条 事業者は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また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。

附 則(平成28年3月22日告示第6号)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年5月26日告示第2号)

この規程は、公布の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則(令和2年3月17日告示第2号)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月17日告示第3号)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和4年6月9日告示第1号)

この規程は、公布の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則(令和6年3月19日告示第6号)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会 ヘルパーステーション もとよし運営規程

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会ヘルパーステーションもとよし指定訪問介護（指定介護予防訪問介護）事業運営規程（平成28年4月1日制定）の全部を改正する。

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会(以下「事業者」という。)が開設するヘルパーステーションもとよし（以下「事業所」という。）が行う介護保険法（平成9年法律第123号）による指定訪問介護及び指定第1号訪問事業訪問介護相当サービス（以下「指定訪問介護等」という。）の事業（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、事業所の訪問介護員その他の従業者（以下「訪問介護員等」という。）が要介護状態若しくは要支援状態にある者又は事業対象者に対し、適正な事業サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年宮城県条例第87号）及び関係市町村が定める基準並びにその他関係法令等の内容を遵守し、事業を運営する。

2 事業所は、あらかじめ利用者の心身の状況、生活環境、本人及び家族の希望等を尊重して作成した居宅サービス計画又は介護予防ケアマネジメントの計画(以下「居宅サービス計画等」という。)に基づき、サービスを提供するものとする。

3 訪問介護の提供に当たっては、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行うものとする。

4 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）（以下「第1号訪問事業」という。）のサービスを提供する際は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行い、利用者の自立の可能性を最大限引き出すことにより、生活の質の向上に資するよう努める。また、利用者の心身機能、環境状況を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努める。

5 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、地域の保健・医療福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。

- 6 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、訪問介護員等に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 7 指定訪問介護等の提供に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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。

- (1) 名 称 ヘルパーステーションもとよし
- (2) 所在地 宮城県気仙沼市本吉町津谷舘岡51番地6

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。この場合にあつては、指定訪問介護事業所及び第1号訪問事業の事業所は併設とし、職員は兼務とし設備は共用とする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに法令等において規定されている事業の実施に関し、職員に対して遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) サービス提供責任者 1名以上

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行うとともに、自らもサービスの提供に当たるものとする。

ア サービスの利用の申し込みに係る調整や訪問介護計画又は1号訪問事業に係るサービス計画(以下「個別計画」という。)の作成及び変更等を行うこと。当該計画を作成した際には、利用者又はその家族等に説明するとともに、その実施状況や評価についても説明を行うこと。

イ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援業者等との連携に関すること。

ウ 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。

エ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

- (3) 訪問介護員等 3名以上

訪問介護員等は、サービスの提供に当たる。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から翌朝午前8時30分までとする。

(サービスの内容及び利用料等)

第6条 サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 身体介護

(排泄介護、体位変換、部分清拭、食事介助、全身入浴介助等)

(2) 生活援助

(清掃、洗濯、調理、買い物等)

(3) その他生活等に関する相談及び助言、要介護者等に必要な日常生活上の世話

2 サービスを提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣又は関係市町村が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。また、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護等サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定訪問介護等サービスの内容、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対して交付する。

3 利用者の選定により第8条の通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から移動に要する実費相当額を徴収することができるものとする。

4 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

5 利用者の都合により、サービスの利用予定日の前日午後5時までに利用中止の申し出がない場合には、下記のとおりに取り消し料を受けるものとする。ただし、利用者の体調不良等正当な事由があると管理者が認めた場合は、取り消し料を無料とすることができる。

利用予定日の前日午後5時までに申し出がなかった場合	当日利用予定の介護報酬の10%
---------------------------	-----------------

(サービスの実施手順に関する具体的方針)

第7条 サービスの実施手順は、次のとおりとする。

(1) サービスの提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握する。

(2) 個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、居宅サービス計画等を作成した指定居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター又は介護予防支援事業者に個別計画を提出するものとする。

(3) 個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握(モニタリング)を行う。

(4) モニタリングの結果を指定居宅介護支援事業者、地域包括支援センター又は介護予防支援事業者へ報告する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、気仙沼市の区域とする。

(緊急時等における対応)

第9条 訪問介護員等は、サービスの提供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、速やかに利用者の主治医、緊急連絡先（家族等）に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。この場合において、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。

(事故の対応等)

第10条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、関係市町村、利用者の家族、居宅サービス計画等を作成した居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター又は介護予防支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する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、速やかに損害を賠償するものとする。

(苦情の処理)

第11条 事業所は、サービスの提供について利用者から苦情があった場合は、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、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村又は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、市町村又は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においては、当該指導又は助言に従って事業を行う。

(個人情報の保護)

第12条 利用者又はその家族の個人情報については、事業者が規定する「個人情報保護規程」及び「特定個人情報取扱規程」並びに国が定めた「個人情報の保護に関する法律」等を遵守し、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。

(人権の擁護・虐待防止に関する事項)

第13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じるものとする。

(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。）を定期的に開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。

(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

- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所訪問介護員等又は養護者(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、これを関係機関に通報するものとする。

(身体拘束の禁止)

第14条 事業者はサービスの提供に当たっては、利用者また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、身体的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。)を行ってはならない。

- 2 事業者は、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その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての訪問介護員等への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 訪問介護員等に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

(暴力団排除に関する事項)

第15条 事業者の役員及び事業所の管理者その他訪問介護員等は、暴力団員(暴力団による不当な行為の防止に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員を言う。次項において同じ。)であってはならない。

- 2 事業所は、その運営について暴力団員の支配を受けてはならない。

(衛生管理等)

第16条 事業所は、訪問介護員等の清潔等の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

- 2 事業所は、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。

- (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、訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (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、訪問介護員等に対し、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に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対し指定訪問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 事業所は、訪問介護員等に対し、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、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営についての重要事項)

第18条 事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、併せて業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 訪問介護員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負う。
- 3 事業所は、訪問介護員等であった者に対し、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、訪問介護員等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訪問介護員等との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、利用者に係る訪問介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保する。
- 5 事業所は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また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訪問介護員等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。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則 (平成30年3月9日告示第10号)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年4月1日告示第5号)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月17日告示第11号)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年3月17日告示第3号)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年6月9日告示第1号)

この規程は、公布の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則 (令和6年3月19日告示第6号)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会
ヘルパーステーション もとよし
介護予防・生活支援サービス「訪問型サービスA」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が運営するヘルパーステーション もとよし（以下「事業所」という。）が行う訪問型サービスA（以下「訪問型サービス」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、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、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サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるようサービスを提供することを目的とする。

(訪問型サービスの運営方針)

- 第2条 事業者は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、自立を支援し、生活の向上に資するサービス提供を行い、意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うものとする。
- 2 訪問型サービスを実施するに当たり、必要に応じて、利用者の心身の状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成し、個別計画の実施状況の把握及びその結果を地域包括支援センター又は指定介護予防支援事業者へ報告するものとする。
- 3 訪問型サービスの実施に当たっては、利用者の心身の機能、環境状況等を把握し、地域包括支援センター又は指定介護予防支援事業者、医療機関及び気仙沼市などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者本人ができることは利用者本人が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。
- 4 前項のほか、気仙沼市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。
- 5 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 指定訪問介護の提供に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 訪問型サービス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 ヘルパーステーション もとよし
- (2) 所在地 宮城県気仙沼市本吉町津谷館岡51番地6

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は、次に定めるとおりとする。

(1) 管理者 1名

事業所における従事者の管理、訪問型サービスの利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、訪問型サービスの事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 訪問事業責任者 1名以上

訪問型サービスの利用申し込みに係る調整、従事者に対する技術指導、必要に応じて個別計画の作成等を行う。

(3) 従事者 3名以上

訪問型サービスの提供を行う。なお、従事者は介護福祉士、ホームヘルパー養成研修2級課程修了者、介護職員初任者研修課程修了者又は気仙沼市長が定める研修の修了者とする。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。

(2) 営業時間 午前8時から午後8時までとする。

(3) サービス提供時間 午前8時から午後8時までとする。

(訪問型サービスの内容)

第6条 訪問型サービスの内容は、生活援助とする。

(利用料その他費用の額)

第7条 利用料は気仙沼市が定める額とし、法定代理受領サービスの場合は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 訪問型サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け取るものとする。

3 法定代理受領サービスに該当しない訪問型サービスに係る利用料の支払いを受けたときは、提供した訪問型サービスの内容、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対して交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、気仙沼市（大島を除く。）とする。

(事業提供に当たっての留意事項)

第9条 訪問型サービスの提供に当たっては、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。

2 訪問型サービスの提供を行う際には、利用者の被保険者証により受給資格やその内容（認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等）を確認するものとする。

- 3 訪問型サービスの提供を行う従事者は、当該サービスの提供において常に社会人として
の見識ある行動をし、従事者としての身分を証する書類を携帯し、利用者及びその家族等
から提示を求められたときは、これを提示するものとする。

（衛生管理等）

第10条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設
備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業者は、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。

- （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、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の防止のための研修及び
訓練を定期的実施する。

（緊急時における対応等）

第11条 従事者は、訪問型サービスの提供中に利用者の体調や容体の急変、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
するものとする。また、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。

（事故発生時の対応）

第12条 事業者は、訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、
地域包括支援センター（又は指定介護予防支援事業者）及び気仙沼市に連絡するとともに、
必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録するものとする。
3 利用者に対する訪問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、速やか
に損害を賠償するものとする。

（苦情処理等）

第13条 事業者は、提供した訪問型サービスに対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し、必要な措置を講じ
るものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
3 事業者は、介護保険法の規定により気仙沼市及び国民健康保険団体連合会（以下「気仙
沼市等」という。）が行う調査に協力するとともに、気仙沼市等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適切な改善を行うものとする。
4 事業者は、気仙沼市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものと

する。

(秘密保持)

第14条 従業者は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。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、従業者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ものとする。

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。

(虐待防止)

第15条 事業者は、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じるものとする。

(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。）を定期的に開催するとともに、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を実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業者は、サービス提供中に、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、速やかに気仙沼市に通報するものとする。

(身体拘束の禁止)

第16条 事業者はサービスの提供に当たっては、利用者また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、身体的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。）を行ってはならない。

2 事業者は、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その他必要な事項を記録するものとする。

3 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

(記録の整備)

第17条 事業者は、利用者に対する訪問型サービス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5年間保存するものとする。

(1) 個別計画（作成が必要な場合）

- (2) 提供したサービス内容等の記録
 - (3) 利用者に関する気仙沼市への報告等の記録
 - (4) 苦情の内容等に関する記録
 - (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
- 2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第18条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問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 事業者は、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 事業者は、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。

(その他運営についての重要事項)

- 第19条 事業所は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また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。

附 則（平成28年3月22日告示第7号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年8月1日告示第8号）

この規程は、平成28年8月1日から施行する。

附 則（平成29年5月26日告示第12号）

この規程は、公布の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（平成30年3月19日告示第2号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日告示第6号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月17日告示第12号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月17日告示第3号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年6月9日告示第1号）

この規程は、公布の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令和6年3月19日告示第6号）
この規程は、令和6年4月1日から施行する。

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会
訪問入浴サービスもとよし
指定訪問入浴介護（指定介護予防訪問入浴介護）事業運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会が開設する、訪問入浴サービスもとよし（以下「事業所」という。）が行う介護保険法（平成9年法律第123号）による指定訪問入浴介護及び指定介護予防訪問入浴介護事業（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、並びに事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業所の看護職員その他の従事者（以下「看護職員等」という）が要介護又は要支援の状態にある高齢者等に対し、適切な指定訪問入浴介護及び指定介護予防訪問入浴介護（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所は、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年宮城県条例第87号）及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成24年宮城県条例第90号）に基づいてサービスを行う。
- 2 サービスを提供する際は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行い、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行い、生活の質の向上に資する。
- 3 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。
- 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の指定居宅介護支援事業者、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、看護職員等に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 指定訪問入浴介護（指定介護予防訪問入浴介護）の提供に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（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。

- （1）名 称 訪問入浴サービスもとよし
- （2）所在地 宮城県気仙沼市本吉町津谷舘岡51番地6

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

なお、指定訪問入浴介護事業所及び指定介護予防訪問入浴介護事業所は併設とし、

人員の兼務及び設備を共用とする

(1) 管理者 1名

管理者は事業所の看護職員等の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに法令等において規定されている事業の実施に関し、看護職員等に対して遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 看護職員 1名以上

訪問入浴車により利用対象の家庭に訪問し、利用者の健康状態等の確認及び入浴サービスを提供するとともに、利用の申し込みに係わる調整、介護職員等に対する技術指導、訪問入浴介護計画の作成等を行う。

(3) 介護職員 2名以上

訪問入浴車により利用対象の家庭に訪問し、入浴サービスを提供する。

2 指定介護予防訪問入浴介護の提供は、1回の訪問につき、看護職員1人及び介護職員1人をもって行うものとする。

(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。

(1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。

(2) 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。

(サービスの利用定員)

第6条 サービスの利用定員は、1日当たり6名以内とする。

(サービスの内容)

第7条 サービスの内容は、利用者の人格を尊重し、利用者がいつも清潔で快適な生活を送れるよう、身体状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、安心して入浴できるよう親切丁寧にサービスを提供する。

2 サービスの提供にあたっては、利用者又は家族に対しサービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行い、家族との連携を密にして身体状況等の把握に努める。

3 訪問入浴車による全身入浴介護、部分入浴介護、その他の生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認。

(サービスの実施手順に関する具体的方針)

第8条 サービスを提供するに当たり具体的方針は、次のとおりとする。

(1) サービスの提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握する。

(2) 個々のサービスの目標、内容、実施期間を含めた個別計画を作成する。

(3) 個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う。

(4) モニタリングの結果を指定居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターへ報告する。

(サービスの利用料等)

第9条 サービスを提供した場合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、当該サービスが法定代理サービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費は、その実費相当額を徴収することができるものとする。

この場合、通常の事業の実施地域に係わる部分については徴収しない。

- 3 前2項のほか、利用者の選定により提供される特別な浴槽水に係わる費用は実費とする。
- 4 前2項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名、(記名捺印)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、気仙沼市及び南三陸町の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者がサービスの提供を受ける際に、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用者の健康状態等を看護職員等に連絡し、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。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第12条 サービスの提供に当たる看護職員等は、現に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時は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターに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。
- 3 利用者に対する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、速やかに損害を賠償するものとする。

(苦情の処理)

第13条 事業所は、サービスの提供について利用者から苦情があった場合には、迅速かつ適切にするために必要な措置を講ずるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14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じるものとする。

- (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。)を定期的で開催するとともに、その結果について看護職員等に周知徹底を図る。
- (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

- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所看護職員等又は養護者（利用者の家族等高齢者等を現に養護する者）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、これを関係機関に通報するものとする。

(身体拘束の禁止)

第15条 事業所はサービスの提供に当たっては、利用者また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、身体的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。）を行ってはならない。

- 2 事業所は、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その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての看護職員等への周知徹底
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (3) 看護職員等に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

(衛生管理等)

第16条 事業所は、看護職員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、指定訪問入浴介護（指定介護予防訪問入浴介護）に用いる浴槽その他の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、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。
 - (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、看護職員等に周知徹底を図る。
 - (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、看護職員等に対し、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の実施する。

(業務継続計画の策定等)

第17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訪問入浴介護（指定介護予防訪問入浴介護）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 事業所は、看護職員等に対し、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の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。

(その他運営についての重要事項)

第18条 事業所は、すべての訪問入浴介護看護職員等（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、看護職員等の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、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3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 看護職員等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義務を負う。
- 3 事業所は看護職員等であった者に対し、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、看護職員等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看護職員等との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は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また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看護職員等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。
- 5 この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成21年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年9月26日告示第2号）

この規程は、平成26年9月26日から施行する。

附 則（平成27年1月21日告示第14号）

この規程は、平成27年1月21日から施行する。

附 則（平成27年11月16日告示第1号）

この規程は、公布の日から施行し、平成27年8月1日から適用する。

附 則（平成28年8月1日告示第9号）

この規程は、平成28年8月1日から施行する。

附 則（平成29年5月26日告示第13号）

この規程は、公布の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（平成30年3月19日告示第3号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月19日告示第37号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日告示第7号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和２年３月１７日告示第１３号）
この規程は、令和２年４月１日から施行する。

附 則（令和４年１月３１日告示第２号）
この規程は、公布の日から施行する。

附 則（令和４年３月１７日告示第３号）
この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附 則（令和４年６月９日告示第１号）
この規程は、公布の日から施行し、令和４年４月１日から適用する。

附 則（令和５年６月６日告示第１号）
この規程は、公布の日から施行し、令和５年６月１日から適用する。

附 則（令和６年３月１９日告示第６号）
この規程は、令和６年４月１日から施行する。

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会 燦さん館デイサービスセンター運営規程

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会燦さん館デイサービスセンター指定通所介護（指定介護予防通所介護）事業運営規程（平成28年4月1日制定）の全部を改正する。

（事業の目的）

第1条 この規程は、気仙沼市が設置し、社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が管理運営する燦さん館デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う介護保険法（平成9年法律第123号）による指定通所介護及び指定第1号通所事業（通所介護相当サービス）（以下「指定通所介護等」という。）の事業（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「生活相談員等」という。）が要介護状態若しくは要支援状態にある者又は事業対象者に対し、適正な事業サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年宮城県条例第87号）及び関係市町村が定める基準並びにその他関係法令等の内容を遵守し、事業を運営する。

2 生活相談員等は、あらかじめ利用者の心身の状況、生活環境、本人及び家族の希望等を尊重して作成した居宅サービス計画又は介護予防ケアマネジメントの計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に基づき、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう配慮し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等を適切に提供するとともに、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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ものとする。

3 指定第1号通所事業（通所介護相当サービス）（以下「第1号通所事業」という。）のサービスを提供する際は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行い、利用者の自立の可能性を最大限引き出すことにより、生活の質の向上に資するよう支援する。

4 サービスの提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行い、特に認知症の状態にある要介護者に対しては、必要に応じてその特性に応じたサービスを提供できる体制を整える。

5 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、地域の保健・医療福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域にお

ける様々な取り組みを行う者等との綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。

6 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

7 指定通所介護等の提供に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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。

(1) 名 称 燦さん館デイサービスセンター

(2) 所在地 宮城県気仙沼市唐桑町石浜282番地3

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。この場合において、指定通所介護事業所及び第1号通所事業の事業所は併設とし、職員は兼務とし、設備は共用とする。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の生活相談員等の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、生活相談員等に対して遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 2名以上

生活相談員は、サービスの利用申込みに係る調整、利用者の心身の状況、希望、生活環境を踏まえ、通所介護計画又は第1号通所事業に係るサービス計画（以下「個別計画」という。）を作成するとともに、その実施状況及び目標の達成状況を記録する。また、利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者が日常生活を営むことができるよう、適切な機能訓練、相談援助等の生活指導を行う。

(3) 看護職員 2名以上

看護職員は、利用者の健康管理及び看護を行うとともに、事業所における衛生管理等の業務を行う。

(4) 介護職員 8名以上

介護職員は、利用者の介護を行い、入浴、排せつ、食事の介護等を行い、自立した日常生活を営むための支援及び介護を行う。

(5) 機能訓練指導員 2名以上（看護職員が兼務）

機能訓練指導員は、利用者が心身の状況に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持するための訓練指導、助言を行う。

(営業日、営業時間等)

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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から翌年1月3日までの日を除く。
- (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25分から午後3時35分までとする。

(サービスの実施単位及び利用定員)

第6条 サービスの実施単位は1単位とし、利用定員は通所介護と第1号通所事業を合わせて35名とする。

(サービスの内容)

第7条 サービスの内容は、居宅サービス計画等に基づいて、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) 身体の介護に関すること。

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

- ア 排せつの介助
- イ 移動、移乗の介助
- ウ その他必要な身体の介護

- (2) 入浴に関すること。

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ア 衣類脱衣の介助
- イ 身体の清拭、洗髪、洗身
- ウ その他必要な入浴の介助

- (3) 食事に関すること。

給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

- ア 準備、後始末の介助
- イ 食事摂取の介助
- ウ その他必要な食事の介助

- (4) 機能訓練に関すること。

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

- (5) アクティビティ・サービスに関すること。

利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるように各種アクティビティ・サービスを提供する。

- ア レクリエーション
- イ グループワーク
- ウ 行事的活動
- エ 体操
- オ 休養（養護）

- (6) 送迎に関すること。

送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供する。

ア 移動、移乗動作の介助

イ 送迎

(7) 相談、助言に関すること。

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(サービスの実施手順に関する具体的方針)

第8条 サービスを提供するに当たり具体的方針は、次のとおりとする。

(1) サービスの提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握する。

(2) 個々のサービスの目標、内容、実施期間を含めた個別計画を作成するとともに、居宅サービス計画等を作成した居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター又は介護予防支援事業者に個別計画を提出するものとする。

(3) 個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う。

(4) モニタリングの結果を指定居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター又は介護予防支援事業者へ報告する。

(サービスの利用料とその他の費用)

第9条 サービスを提供した場合の利用料金の額は、指定通所介護については厚生労働大臣が定めた基準によるものとし、当該サービスが法定代理サービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。また、第1号通所事業については、関係市町村が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理サービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護等サービス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等サービスの内容、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対して交付する。

3 前項に定めるもののほか、利用に応じて次に掲げる費用の額を利用者から徴収することができる。

(1) 食材料費及び調理に係る人件費相当額として、1回につき750円

4 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明し支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、気仙沼市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、サービスの利用に当たって、必要に応じて医師の診断やサービス利用時の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に伝え、また、特に感染症等の疑いが少しでもあるような場合は、必ず事前に事業所へ連絡するなど、事業所が

適切なサービス提供を行えるよう協力するものとする。

(緊急時における対応)

第12条 生活相談員等は、サービスの実施中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が発生した場合には、速やかに利用者の主治医、緊急時連絡先（家族等）に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。この場合において、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。

(事故の対応等)

第13条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、関係市町村、利用者の家族、居宅サービス計画等を作成した居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター又は介護予防支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する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、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、所在する地域の立地する環境等に応じた事象別の非常災害に関する防災計画を作成し、定期的に避難、救出訓練及び非常食等の備蓄等を行うとともに、非常災害が発生した際も、その事業が継続できるよう、他の事業所等との連携及び協力体制を構築するよう努める。また、火災の防止に当たっては、消防用設備等の自主点検及び自衛消防訓練等を定期的に実施するものとする。

(苦情の処理)

第15条 事業所は、サービスの提供について利用者から苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村又は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市町村又は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においては、当該指導又は助言に従って事業を行う。

(個人情報の保護)

第16条 利用者又はその家族の個人情報については、事業者が規定する「個人情報保護規程」及び「特定個人情報取扱規程」、並びに国が定めた「個人情報の保護に関する法律」等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。

(人権の擁護・虐待防止に関する事項)

第17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じるものとする。

- (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

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所生活相談員等又は養護者(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、これを関係機関に通報するものとする。

(身体拘束の禁止)

第18条 事業者はサービスの提供に当たっては、利用者また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、身体的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。)を行ってはならない。

- 2 事業者は、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その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

(暴力団排除に関する事項)

第19条 事業者の役員及び事業所の管理者その他生活相談員等は、暴力団員(暴力団による不当な行為の防止に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員を言う。次項において同じ。)であってはならない。

2 事業所は、その運営について暴力団員の支配を受けてはならない。

(衛生管理等)

第20条 事業所は、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じるものとする。

- 2 事業所は、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。
 - (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、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の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の防止のための研修及び訓練を定期的の実施する。

(業務継続計画の策定等)

第21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（指定予防通所事業）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の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。

(その他運営についての重要事項)

第22条 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ものを除く。）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、生活相談員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、併せて業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 生活相談員等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義務を負う。
- 3 事業所は、生活相談員等であった者に対し、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、生活相談員等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生活相談員等との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、利用者に係る通所介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保する。
- 5 事業所は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また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。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則（平成30年3月19日告示第6号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年4月1日告示第15号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日告示第1号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年9月17日告示第16号）
この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則（令和2年3月17日告示第3号）
この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月17日告示第3号）
この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年6月9日告示第1号）
この規程は、公布の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令和5年3月15日告示第2号）
この規程は、公布の日から施行し、令和4年11月1日から適用する。

附 則（令和6年3月19日告示第6号）
この規程は、令和6年4月1日から施行する。

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会 大谷デイサービスセンター運営規程

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会大谷デイサービスセンター指定通所介護（指定介護予防通所介護）事業運営規程（平成28年4月1日制定）の全部を改正する。

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が開設する大谷デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する地域密着型通所介護及び第1号通所事業（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「生活相談員等」という。）が要介護状態若しくは要支援状態にある者又は事業対象者に対し、適正な事業サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、気仙沼市が定める基準並びにその他関係法令等を遵守し、事業を運営する。

- 2 生活相談員等は、あらかじめ利用者の心身の状況、生活環境、本人及び家族の希望等を尊重して作成した居宅サービス計画又は介護予防ケアマネジメントの計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に基づき、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう配慮し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等を適切に提供するとともに、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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ものとする。
- 3 第1号通所事業のサービスを提供する際は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行い、利用者の自立の可能性を最大限引き出すことにより、生活の質の向上に資するよう支援する。
- 4 サービスの提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行い、特に認知症の状態にある要介護者に対しては、必要に応じてその特性に応じたサービスを提供できる体制を整える。
- 5 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、地域の保健・医療福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。
- 6 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 7 事業所は、地域密着型通所介護を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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。

- (1) 名 称 大谷デイサービスセンター
- (2) 所在地 宮城県気仙沼市本吉町窪10番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。この場合において、事業の事業所は併設とし、職員は兼務とし、設備は共用とする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の生活相談員等の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関して生活相談員等に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 生活相談員 2名以上

生活相談員は、サービスの利用申込みに係る調整、利用者の心身の状況、希望、生活環境を踏まえ、地域密着型通所介護計画又は第1号通所事業に係るサービス計画（以下「個別計画」という。）を作成するとともに、その実施状況及び目標の達成状況を記録する。また、利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者が日常生活を営むことができるよう、適切な機能訓練、相談援助等の生活指導を行う。

- (3) 看護職員 2名以上

看護職員は、利用者の健康管理及び看護を行うとともに、事業所における衛生管理等の業務を行う。

- (4) 介護職員 5名以上

介護職員は、利用者の介護を業務として、入浴、排せつ、食事の介助を行い、自立した日常生活を営むための支援及び介護を行う。

- (5) 機能訓練指導員 2名以上（看護職員が兼務）

機能訓練指導員は、利用者が心身の状況に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持するための訓練指導、助言を行う。

(営業日、営業時間等)

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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から翌年1月3日までの日を除く。
- (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40分までとする。

(サービスの実施単位及び利用定員)

第6条 サービスの実施単位は1単位とし、利用定員は地域密着型通所介護と第1号通所事業を合わせて18名とする。

(サービスの内容)

第7条 サービスの内容は、居宅サービス計画等に基づいて、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) 身体の介護に関すること。

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

- ア 排泄の介助
- イ 移動、移乗の介助
- ウ その他必要な身体の介護

(2) 入浴に関すること。

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ア 衣類脱衣の介助
- イ 身体の清拭、洗髪、洗身
- ウ その他必要な入浴の介助

(3) 食事に関すること。

給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

- ア 準備、後始末の介助
- イ 食事摂取の介助
- ウ その他必要な食事の介助

(4) 機能訓練に関すること。

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

(5) アクティビティ・サービスに関すること。

利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることできるように各種アクティビティ・サービスを提供する。

- ア レクリエーション
- イ グループワーク
- ウ 行事的活動
- エ 体操
- オ 休養（養護）

(6) 送迎に関すること。

送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供する。

- ア 移動、移乗動作の介助
- イ 送迎

(7) 相談、助言に関すること。

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(サービスの実施手順に関する具体的方針)

第8条 サービスを提供するに当たり具体的方針は、次のとおりとする。

(1) サービスの提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握する。

(2) 個々のサービスの目標、内容、実施期間を含めた個別計画を作成するとともに、居宅サービス計画等を作成した居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター又は介護予防支援事業者に個別計画を提出するものとする。

- (3) 個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う。
- (4) モニタリングの結果を居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター又は介護予防支援事業者へ報告する。

(サービスの利用料とその他の費用)

第9条 サービスを提供した場合の利用料金の額は、地域密着型通所介護については指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第126号）によるものとし、当該サービスが法定代理サービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。また、第1号通所事業については、気仙沼市が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理サービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、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対して交付する。
- 3 前項に定めるもののほか、利用に応じて次に掲げる費用の額を利用者から徴収することができる。
 - (1) 食材料費及び調理に係る人件費相当額として、1回につき660円
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明し、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、気仙沼市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、サービスの利用に当たって、必要に応じて医師の診断やサービス利用時の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に伝え、また、特に感染症等の疑いが少しでもあるような場合は、必ず事前に事業所へ連絡する等、事業所が適切なサービス提供を行えるよう協力するものとする。

(緊急時における対応)

第12条 生活相談員等は、サービスの実施中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が発生した場合には、速やかに利用者の主治医、緊急時連絡先（家族等）に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。この場合において、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。

(事故の対応等)

- 第13条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、関係市町村、利用者の家族、居宅サービス計画等を作成した居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター又は介護予防支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 利用者に対する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、速や

かに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、所在する地域の立地する環境等に応じた事象別の非常災害に関する防災計画を作成し、定期的に避難、救出訓練及び非常食等の備蓄等を行うとともに、非常災害が発生した際も、その事業が継続できるよう、他の事業所等との連携及び協力体制を構築するよう努める。また、火災の防止に当たっては、消防用設備等の自主点検及び自衛消防訓練等を定期的実施するものとする。

2 事業所は、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。

(苦情の処理)

第15条 事業所は、サービスの提供について利用者から苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村又は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市町村又は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においては、当該指導又は助言に従って事業を行う。

(個人情報の保護)

第16条 利用者又はその家族の個人情報については、事業者が規定する「個人情報保護規程」及び「特定個人情報取扱規程」、並びに国が定めた「個人情報の保護に関する法律」等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。

(人権の擁護・虐待防止に関する事項)

第17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じるものとする。

(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

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所生活相談員等又は養護者(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、これを関係機関に通報するものとする。

(身体拘束の禁止)

第18条 事業者はサービスの提供に当たっては、利用者また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、身体的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。）を行ってはならない。

2 事業者は、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その他必要な事項を記録するものとする。

3 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

（1）身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底

（2）身体拘束等の適正化のための指針の整備

（3）従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

（暴力団排除に関する事項）

第19条 事業者の役員及び事業所の管理者その他生活相談員等は、暴力団員（暴力団による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員を言う。次項において同じ。）であってはならない。

2 事業所は、その運営について暴力団員の支配を受けてはならない。

（衛生管理等）

第20条 事業所は、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じるものとする。

2 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。

（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、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の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の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（地域との連携等）

第21条 地域密着型通所介護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、地域との交流を図るものとする。

2 当事業所の行う地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

3 運営推進会議については、社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会大谷デイサービスセンター運営推進会議要綱の定めるところによる。

（業務継続計画の策定等）

第22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地域密着型通所介護（指定予防通所事業）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の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。

(その他の運営についての重要事項)

第23条 事業所は、全ての地域密着型通所介護従業者（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こうじるものとする。また、生活相談員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、併せて業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 生活相談員等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義務を負う。
- 3 事業所は、生活相談員等であった者に対し、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、生活相談員等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生活相談員等との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、利用者に係る通所介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
- 5 事業所は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また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。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則（平成30年3月19日告示第11号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日告示第8号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年9月17日告示第12号）

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則（令和2年3月17日告示第14号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月17日告示第3号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年6月9日告示第1号）

この規程は、公布の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令和5年3月15日告示第2号）

この規程は、公布の日から施行し、令和4年11月1日から適用する。

附 則（令和6年3月19日告示第6号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会 やすらぎデイサービスセンター運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が開設するやすらぎデイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する地域密着型通所介護及び第1号通所事業（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「生活相談員等」という。）が要介護状態若しくは要支援状態にある者又は事業対象者に対し、適正な事業サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、気仙沼市が定める基準並びにその他関係法令等を遵守し、事業を運営する。

- 2 生活相談員等は、あらかじめ利用者の心身の状況、生活環境、本人及び家族の希望等を尊重して作成した居宅サービス計画又は介護予防ケアマネジメントの計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に基づき、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう配慮し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等を適切に提供するとともに、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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ものとする。
- 3 第1号通所事業のサービスを提供する際は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行い、利用者の自立の可能性を最大限引き出すことにより、生活の質の向上に資するよう支援する。
- 4 サービスの提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行い、特に認知症の状態にある要介護者に対しては、必要に応じてその特性に応じたサービスを提供できる体制を整える。
- 5 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、地域の保健・医療福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。
- 6 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 7 事業所は、地域密着型通所介護を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（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。

- （1）名 称 やすらぎデイサービスセンター

(2) 所在地 宮城県気仙沼市西中才108番地6

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。この場合において、事業の事業所は併設とし、職員は兼務とし、設備は共用とする。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の生活相談員等の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関して生活相談員等に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 2名以上

生活相談員は、サービスの利用申込みに係る調整、利用者の心身の状況、希望、生活環境を踏まえ、地域密着型通所介護計画又は第1号通所事業に係るサービス計画（以下「個別計画」という。）を作成するとともに、その実施状況及び目標の達成状況を記録する。また、利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者が日常生活を営むことができるよう、適切な機能訓練、相談援助等の生活指導を行う。

(3) 看護職員 2名以上

看護職員は、利用者の健康管理及び看護を行うとともに、事業所における衛生管理等の業務を行う。

(4) 介護職員 5名以上

介護職員は、利用者の介護を業務として、入浴、排せつ、食事の介助を行い、自立した日常生活を営むための支援及び介護を行う。

(5) 機能訓練指導員 2名以上（看護職員が兼務）

機能訓練指導員は、利用者が心身の状況に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持するための訓練指導、助言を行う。

(営業日、営業時間等)

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。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から翌年1月3日までの日を除く。

(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40分までとする。

(サービスの実施単位及び利用定員)

第6条 サービスの実施単位は1単位とし、利用定員は地域密着型通所介護と第1号通所事業を合わせて18名とする。

(サービスの内容)

第7条 サービスの内容は、居宅サービス計画等に基づいて、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) 身体介護に関すること。

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

ア 排せつの介助

- イ 移動、移乗の介助
- ウ その他必要な身体の介護

(2) 入浴に関すること。

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ア 衣類脱衣の介助
- イ 身体の清拭、洗髪、洗身
- ウ その他必要な入浴の介助

(3) 食事に関すること。

給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

- ア 準備、後始末の介助
- イ 食事摂取の介助
- ウ その他必要な食事の介助

(4) 機能訓練に関すること。

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

(5) アクティビティ・サービスに関すること。

利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるように各種アクティビティ・サービスを提供する。

- ア レクリエーション
- イ グループワーク
- ウ 行事的活動
- エ 体操
- オ 休養（養護）

(6) 送迎に関すること。

送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供する。

- ア 移動、移乗動作の介助
- イ 送迎

(7) 相談、助言に関すること。

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(サービスの実施手順に関する具体的方針)

第8条 サービスを提供するに当たり具体的方針は、次のとおりとする。

- (1) サービスの提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握する。
- (2) 個々のサービスの目標、内容、実施期間を含めた個別計画を作成するとともに、居宅サービス計画等を作成した居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター又は介護予防支援事業者に個別計画を提出するものとする。
- (3) 個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う。
- (4) モニタリングの結果を居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター又は介護予防支援事業者へ報告する。

(サービスの利用料とその他の費用)

第9条 サービスを提供した場合の利用料金の額は、地域密着型通所介護については指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第126号）によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。また、第1号通所事業については、気仙沼市が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、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対して交付する。

3 前項に定めるもののほか、利用に応じて次に掲げる費用の額を利用者から徴収することができる。

(1) 食材料費及び調理に係る人件費相当額として、1回につき750円

4 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明し、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、気仙沼市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、サービスの利用に当たって、必要に応じて医師の診断やサービス利用時の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に伝え、また、特に感染症等の疑いが少しでもあるような場合は、必ず事前に事業所へ連絡する等、事業所が適切なサービス提供を行えるよう協力するものとする。

(緊急時における対応)

第12条 生活相談員等は、サービスの実施中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が発生した場合には、速やかに利用者の主治医、緊急時連絡先（家族等）に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。この場合において、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。

(事故の対応等)

第13条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、関係市町村、利用者の家族、居宅サービス計画等を作成した居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター又は介護予防支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する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、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、所在する地域の立地する環境等に応じた事象別の非常災害に関

する防災計画を作成し、定期的に避難、救出訓練及び非常食等の備蓄等を行うとともに、非常災害が発生した際も、その事業が継続できるよう、他の事業所等との連携及び協力体制を構築するよう努める。また、火災の防止に当たっては、消防用設備等の自主点検及び自衛消防訓練等を定期的実施するものとする。

- 2 事業所は、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。

（苦情の処理）

第15条 事業所は、サービスの提供について利用者から苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村又は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市町村又は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においては、当該指導又は助言に従って事業を行う。

（個人情報の保護）

第16条 利用者又はその家族の個人情報については、事業者が規定する「個人情報保護規程」及び「特定個人情報取扱規程」、並びに国が定めた「個人情報の保護に関する法律」等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。

（人権の擁護・虐待防止に関する事項）

第17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じるものとする。

（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

- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所生活相談員等又は養護者(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、これを関係機関に通報するものとする。

（身体拘束の禁止）

第18条 事業者はサービスの提供に当たっては、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、身体的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。）を行ってはならない。

- 2 事業者は、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その他必要な事項を記録するものとする。

3 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

(暴力団排除に関する事項)

第19条 事業者の役員及び事業所の管理者その他生活相談員等は、暴力団員（暴力団による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員を言う。次項において同じ。）であってはならない。

2 事業所は、その運営について暴力団員の支配を受けてはならない。

(衛生管理等)

第20条 事業所は、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じるものとする。

2 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。

- (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、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の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の防止のための研修及び訓練を定期的の実施する。

(地域との連携等)

第21条 地域密着型通所介護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、地域との交流を図るものとする。

2 当事業所が行う地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

3 運営推進会議については、社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会やすらぎデイサービスセンター運営推進会議要綱の定めるところによる。

(業務継続計画の策定等)

第22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地域密着型通所介護（指定予防通所事業）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の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。

(その他の運営についての重要事項)

第23条 事業所は、全ての地域密着型通所介護従業者（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、生活相談員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、併せて業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 生活相談員等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義務を負う。
- 3 事業所は、生活相談員等であった者に対し、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、生活相談員等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生活相談員等との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、利用者に係る通所介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
- 5 事業所は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。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則（平成30年3月19日告示第9号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年4月1日告示第20号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日告示第4号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年9月17日告示第18号）

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則（令和2年3月17日告示第8号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月17日告示第3号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年6月9日告示第1号）

この規程は、公布の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令和5年3月15日告示第2号）

この規程は、公布の日から施行し、令和4年11月1日から適用する。

附 則（令和6年3月19日告示第6号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和6年12月13日告示第2号）

この規程は、公布の日から施行し、令和7年2月1日から適用する。

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会
指定（介護予防）グループホーム桑の実運営規程

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会認知症対応型共同生活介護事業所運営規程の全部を改正する。

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会が運営するグループホーム桑の実が行う指定認知症対応型共同生活介護事業及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業（以下「本事業」という。）について必要な事項を定めることにより、本事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（事業の目的）

第2条 本事業は、認知症によって自立した生活が困難になった利用者（以下「利用者」という。）に対して、家庭的な環境の下で、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話及び心身の機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した生活を営むことができ、安心と尊厳のある生活を送れるよう支援することを目的とする。

（運営の方針）

- 第3条 本事業は、介護保険法（平成9年法律第123号）及び関係する法令等の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という。）を作成することによって利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
 - 3 利用者及び家族に対して、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
 - 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
 - 5 常に提供したサービスの質の管理、評価を行う。
 - 6 本事業は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 7 本事業は、指定認知症対応型共同生活介護（指定介護予防認知症対応型共同生活介護）を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（事業所の名称等）

第4条 本事業を行う事業所（以下「本事業所」という。）の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 グループホーム桑の実
- （2）所在地 宮城県気仙沼市唐桑町只越346番地19

(職員の員数及び職務内容)

第5条 本事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。

(2) 計画作成担当者 1名

計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、病院との連絡・調整を行う。

(3) 介護職員 8名以上

介護職員は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

(利用定員)

第6条 本事業所の利用定員は、9名とする。

(介護の内容)

第7条 本事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 入浴、排泄、食事及び着替え等の介助

(2) 日常生活上の世話

(3) 日常生活の中での機能訓練

(4) 利用者及びその家族からの相談・援助

(介護計画の作成)

第8条 本事業サービスの開始に際し、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、個別に介護計画を作成する。

2 介護計画の作成、変更に際しては、利用者及びその家族に対して、当該計画の内容を説明し同意を得る。

3 利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、常にその実施状況について評価を行う。

(利用料等)

第9条 本事業所が提供する本事業の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 前項のほか、利用に応じて次の金額を利用料とする。

(1) 居住費 35,000円 / 月

ただし、月の途中における入退居は日割り計算とする。この場合の日額は、1,129円とする。

(2) 食材料費 1,600円 / 日

(3) 水道光熱費 750円 / 日

(4) その他、日常生活において通常必要となる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用の実費

- 3 利用料は、月ごとに発行する請求書に基づき、郵便局口座振り込みにより指定期日までに受け取るものとする。

(入居から退居までの留意事項)

- 第10条 本事業の対象者は、要介護者又は要支援者であって認知症の状態にあり、かつ次の各号を満たすものとする。

- (1) 少人数による共同生活を営むに支障のないこと。
- (2) 自傷他害のおそれのないこと。
- (3) 常時医療機関において治療する必要があること。

- 2 利用者は、本事業所が管理運営する施設、設備を故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損した場合には、自己の費用により原状に復するか、相当の代価を支払うものとする。
- 3 利用者は、本事業所や他の利用者に対して迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行ってはならない。
- 4 利用者は、決められた場所以外での喫煙をしてはならない。
- 5 本事業所は、身体的拘束その他利用者の行動を制限しないものとする。ただし、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は、この限りでない。この場合においては、速やかな解除に努めるとともに、理由を利用者本人に説明し経過を家族に報告する。
- 6 本事業所は、利用者が病気又は負傷等により、検査又は治療が必要になった場合は、利用者の主治医又は協力医療機関において必要な治療等が受けられるよう支援する。
- 7 入居後利用者の状態が変化し、第1項に該当しなくなった場合又は入院後1ヶ月の時点でも退院の見込みがつかない場合は、退居を求める場合がある。
- 8 退居に際しては、利用者及びその家族の意向を踏まえた上で、他のサービス提供機関と協議し、介護の継続性が維持されるよう退居に必要な援助を行うよう努める。

(秘密保持)

- 第11条 本事業所の職員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負う。職員等であった者が、職員等でなくなった後においても、同様とする。

- 2 本会は、雇用契約において前項の規定を定める。

(苦情処理)

- 第12条 利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及びその家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずる。

(損害賠償)

- 第13条 利用者に対する介護サービス提供に当たって賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害を賠償するものとする。

(衛生管理)

第14条 本事業を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。

2 本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。

(1) 本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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 本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指針を整備する。

(3) 本事業所において、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。

（緊急時における対応策）

第15条 利用者の心身の状態に異変その他緊急の事態が生じたときは、主治医又は協力医療機関へ連絡し適切な措置を講ずる。

（非常災害対応）

第16条 非常災害が発生した場合は、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。

2 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との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮を執る。

3 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り避難訓練を行う。

（虐待防止に関する事項）

第17条 本事業所は、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

2 本事業所は、サービス提供中に、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、速やかに気仙沼市に通報するものとする。

（身体拘束の禁止）

第18条 本事業所はサービスの提供に当たっては、利用者また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、身体的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。）を行ってはならない。

2 本事業所は、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その他必要な事項を記録するものとする。

3 本事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

(業務継続計画の策定等)

第19条 本事業所は、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認知症対応型共同生活介護（指定介護予防認知症対応型共同生活介護）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 本事業所は、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 本事業所は、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。

(その他運営についての事項)

第20条 本事業所は、全ての介護従業者（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、従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 経験に応じた研修 随時

2 本事業所は、この本事業を行うためケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録及び帳簿を整備する。

3 本事業所は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また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。

4 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に必要な項目は、会長が別に定める。

附 則（平成26年9月26日告示第4号）

この規程は、平成26年9月26日から施行する。

附 則（平成27年11月16日告示第1号）

この規程は、公布の日から施行し、平成27年8月1日から適用する。

附 則（平成29年5月26日告示第5号）

この規程は、公布の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（平成30年4月1日告示第16号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日告示第2号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月17日告示第4号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月16日告示第33号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月17日告示第3号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年6月9日告示第1号）

この規程は、公布の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令和6年3月19日告示第6号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会
もとよし福祉用具貸与事業所
指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）事業運営規程

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会もとよし福祉用具貸与事業所指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）事業運営規程（平成21年9月1日施行）の全部を改正する。

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が開設するもとよし福祉用具貸与事業所（以下「事業所」という。）が行う介護保険法（平成9年法律第123号）による指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の事業（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、事業所の専門相談員その他の従事者（以下「専門相談員等」という。）が要介護又は要支援の状態にある高齢者に対し、適切な事業サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年宮城県条例第87号）及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成24年宮城県条例第90条）及び気仙沼市が定める基準並びにその他関係法令等の内容を遵守し、事業を運営する。

- 2 事業所の専門相談員は、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう配慮し、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより利用者の日常生活の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の軽減を図るものとする。
- 3 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、専門相談員等に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）の提供に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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。

- (1) 名称 もとよし福祉用具貸与事業所
- (2) 所在地 宮城県気仙沼市本吉町津谷館岡5 1 番地6

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

なお、指定福祉用具貸与事業所及び指定介護予防福祉用具貸与事業所とは併設とし、人員は兼務及び設備は共用とする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の専門相談員等の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、専門相談員等に対して遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 専門相談員 2名以上

専門相談員は、利用者が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、あるいは介護者等の負担を軽減するよう、利用者からの相談に応じ、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整、使用方法の説明等を行う。また、利用者の心身の状況、希望、その置かれている環境等を踏まえ、福祉用具サービス計画書（以下「サービス計画」という。）を作成するとともに、その実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行う。

(営業日、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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日まで（ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く。）とするが、必要に応じて適宜対応する。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとするが、必要に応じて適宜対応する。

(サービスの提供方法及び取り扱う種目)

第6条 事業所で行うサービスの提供方法は、次のとおりとする。

- (1) サービス計画に基づき、福祉用具が適切に選定され、かつ使用されるよう専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料、全国平均貸与価格等に関する情報を提供し、サービスに係る同意を得る。
- (2) 利用者が適切な福祉用具を選択するために、同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供する。
- (3) サービスの提供に当たっては、モニタリング、機能、安全性、衛生状態等の点検を行う。
- (4) サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況等に応じて福祉用具の調

整を行うとともに使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者へ交付する。

- (5) 居宅サービス計画を作成した指定居宅介護支援事業者、地域包括支援センター又は介護予防支援事業者へモニタリングの結果を報告する。

- 2 サービスの提供に当たり、取り扱う種目は、厚生労働大臣が定める「福祉用具貸与に係る福祉用具の種目（平成11年厚生省告示第93号）」に基づいた次の種目とする。

1. 車いす	7. 手すり
2. 車いす付属品	8. スロープ
3. 特殊寝台	9. 歩行器
4. 特殊寝台付属品	10. 歩行補助つえ
5. 床ずれ防止用具	11. 認知症老人徘徊感知器
6. 体位変換器	12. 移動用リフト
	13. 自動排泄処理装置

(サービスの利用料とその他の費用)

第7条 サービスを提供した場合の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚告第19号)」及び「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年3月14日厚労告127号)」基準に従って事業所が利用者に提示する金額とし、法定代理受領サービスを提供する場合には、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 利用期間に暦月による一月に満たない端数がある場合の料金算定は、利用期間に基づき、次のとおりとする。

- (1) 利用開始日が開始月の15日以前の場合は、月額利用料金全額
- (2) 利用開始日が開始月の16日以降の場合は、月額利用料金の二分の一相当額
- (3) 利用終了日が終了月の15日以前の場合は、月額利用料金の二分の一相当額
- (4) 利用終了日が終了月の16日以降の場合は、月額利用料金全額
- (5) 利用期間が一月以内の場合は、月額利用料金全額

- 3 通常の事業の実施地域以外の地域で行うサービス提供に要した交通費及び搬入搬出費用は、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名及び押印を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、気仙沼市の区域とする。

(衛生管理等)

第9条 管理者は、専門相談員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を

行うとともに、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 常に清潔な福祉用具を貸与するため、清潔な福祉用具と不潔な福祉用具を明確に区分して管理し、消毒及び保管に関しては、外部の事業者（株式会社コンホートケア、パラマウントケアサービス株式会社、株式会社ワキタケアネット）と業務委託契約を締結し、契約書に基づく業務の履行について確認を行うものとする。
- 3 事業所は、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。

（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、専門相談員等に周知徹底を図る。

（２）事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

（３）事業所において、専門相談員等に対し、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に実施する。

（事故発生時の対応）

第１０条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故やその他緊急事態が発生した場合は、速やかに利用者の主治医、緊急時連絡先（家族等）に連絡する等の措置を講じるとともに、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業所又は地域包括支援センター又は介護予防支援事業者に報告するものとする。

- 2 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（苦情の処理）

第１１条 事業所は、サービスの提供について利用者から苦情があった場合は、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、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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を求め又は該当市町村職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村又は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、市町村又は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においては、該当指導又は助言に従って事業を行う。

（人権の擁護・虐待防止に関する事項）

第１２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じるものとする。

（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について専門相談員等に周知徹底を図る。

（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

- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所専門相談員等又は養護者（利用者の家族等高齢者等を現に養護する者）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、これを関係機関に通報するものとする。

(暴力団排除に関する事項)

第13条 事業者の役員及び事業所の管理者その他専門相談員等は、暴力団員（暴力団による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員を言う。次項に置いて同じ。）であってはならない。

- 2 事業所は、その運営について暴力団員の支配を受けてはならない。

(業務継続計画の策定等)

第14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福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）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、専門相談員等に対し、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に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。

(その他運営についての重要事項)

第15条 事業所は、業務体制を整備するとともに専門相談員等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する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 専門相談員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負う。
- 3 事業所は、専門相談員等であった者に対し、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、専門相談員等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専門相談員等との雇用契約に明記しなければならない。
- 4 事業者は、事業所の見やすい場所に運営に関する規定の概要を掲示するとともに、サービス利用申請者のサービスの選択に資するよう取り扱う福祉用具の品目・品名・利用料金等を記載した目録を事業所に備え付けるものとする。
- 5 事業所は、利用者に係るサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
- 6 事業所は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また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専門相談員等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。

- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則（令和2年3月17日告示第15号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月17日告示第3号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年6月9日告示第1号）

この規程は、公布の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令和5年6月23日告示第2号）

この規程は、公布の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則（令和6年3月19日告示第6号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会
もとよし福祉用具貸与事業所
指定特定福祉用具販売（指定特定介護予防福祉用具販売）事業運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人気仙沼市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が開設するもとよし福祉用具貸与事業所（以下「事業所」という。）が行う介護保険法（平成9年法律第123号）による指定特定福祉用具販売及び指定特定介護予防福祉用具販売の事業（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、事業所の専門相談員その他の従事者（以下「専門相談員等」という。）が要介護又は要支援の状態にある高齢者に対し、適切な事業サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所は、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年宮城県条例第87号）及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成24年宮城県条例第90条）及び気仙沼市が定める基準並びにその他関係法令等の内容を遵守し、事業を運営する。
- 2 事業所の専門相談員は、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう配慮し、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえた適切な特定福祉用具又は特定介護予防福祉用具（以下「福祉用具」という。）の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を販売することにより利用者の日常生活の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の軽減を図るものとする。
- 3 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、専門相談員等に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 指定特定福祉用具販売（指定特定介護予防福祉用具販売）の提供に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（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。

- （1）名称 もとよし福祉用具貸与事業所
- （2）所在地 宮城県気仙沼市本吉町津谷館岡51番地6

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

なお、指定特定福祉用具販売事業所及び指定特定介護予防福祉用具販売事業所は併設

とし、人員は兼務及び設備は共用とする。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の専門相談員等の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、専門相談員等に対して遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 専門相談員 2名以上

専門相談員は、利用者が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、あるいは介護者等の負担を軽減するよう、利用者からの相談に応じ、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整、使用方法の説明等を行う。また、利用者の心身の状況、希望、その置かれている環境等を踏まえ、福祉用具サービス計画書（以下「サービス計画」という。）を作成する。

（営業日、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。

(1) 営業日 月曜日から金曜日まで（ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く。）とするが、必要に応じて適宜対応する。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとするが、必要に応じて適宜対応する。

（サービスの提供方法及び取り扱う種目）

第6条 事業所で行うサービスの提供方法は、次のとおりとする。

(1) サービス計画に基づき、福祉用具が適切に選定され、かつ使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供し、サービスに係る同意を得る。

(2) サービスの提供に当たっては、販売する特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等の点検を行う。

(3) サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況等に応じて特定福祉用具の調整を行うとともに、使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者へ交付する。

(4) 選択制の対象福祉用具に当たっては、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることをメリット及びデメリットを含め十分説明を行うとともに、利用者の選択するための必要な情報を提供と医師や専門職等の意見、身体状況を踏まえた福祉用具の提案を行う。

(5) 福祉用具の販売後は、使用状況の確認などを行い作成したサービス計画における目標達成状況の確認を行う。

2 サービスの提供に当たり、取り扱う種目は、厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目（平成11年厚生省告示第94号）に基づいた次の種目とする。

1	腰掛便座	
2	自動排せつ処理装置の交換可能部品	
3	排泄予測支援機器	
4	入浴補助用具	
5	簡易浴槽	
6	移動用リフトのつり具の部分	
7	スロープ	※選択製品目

8 歩行器	※選択製品目
9 歩行補助つえ	※選択製品目

(販売費用の額とその他の費用)

第7条 サービスを提供した場合は、介護保険法第44条第3項に規定する「現に特定福祉用具の購入に要した費用の額」の支払いを受けるものとし、法定代理受領サービスを提供する場合には、販売費用の額のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 通常の事業の実施地域以外の地域で行うサービス提供に要した交通費及び搬入搬出費用は、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名及び押印を受けるものとする。

3 福祉用具等の搬入に特別な措置を要する場合は、その要する経費について、実費を徴収するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、気仙沼市の区域とする。

(衛生管理等)

第9条 管理者は、専門相談員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

2 管理者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めるものとする。

3 事業所は、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。

(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、専門相談員等に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、専門相談員等に対し、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に実施する。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故又はその他緊急事態が発生した場合は、速やかに利用者の主治医、緊急時連絡先(家族等)に連絡する等の措置を講じるとともに、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者、地域包括支援センター又は介護予防支援事業者に報告するものとする。

2 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(苦情の処理)

第11条 事業所は、サービスの提供について利用者から苦情があった場合は、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、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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該当市町村職員からの質問若しく

は照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村又は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、市町村又は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においては、該当指導又は助言に従って事業を行う。

（人権の擁護・虐待防止に関する事項）

第12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じるものとする。

（1）虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話等装置を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について専門相談員等に周知を図る。

（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

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所専門相談員等又は養護者（利用者の家族等高齢者等を現に養護する者）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、これを関係機関に通報するものとする。

（暴力団排除に関する事項）

第13条 事業者の役員及び事業所の管理者その他専門相談員等は、暴力団員（暴力団による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員を言う。次項に置いて同じ。）であってはならない。

2 事業所は、その運営について暴力団員の支配を受けてはならない。

（業務継続計画の策定等）

第14条 事業者は、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特定福祉用具販売（指定特定介護予防福祉用具販売）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、専門相談員等に対し、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の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。

（その他運営についての重要事項）

第15条 事業所は、業務体制を整備するとともに、専門相談員等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する。

（1）採用時研修 採用後3ヶ月以内

（2）継続研修 年1回

2 専門相談員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負う。

3 事業所は、専門相談員等であった者に対し、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、専門相談員等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専門相談員等との雇用契約に明記しなければならない。

4 事業者は、事業所の見やすい場所に事業の概要を掲示するとともに、サービス利用申請者のサービスの選択に資するよう取り扱う福祉用具の品目・品名・利用料金等を記載した目録を事業所に備え付けるものとする。

5 事業所は、利用者に係るサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から

5年間保存する。

- 6 事業所は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また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。
- 7 この規程に定めるもののほか運営に関する重要事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則（令和2年3月17日告示第16号）

この規程は、令和2年5月1日から施行する。

附 則（令和4年3月17日告示第3号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年6月9日告示第1号）

この規程は、公布の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令和6年3月19日告示第6号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。