

敦賀市社会福祉協議会指定通所介護相当サービス事業所「あいあい」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人敦賀市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）が開設する指定通所介護相当サービス事業所「あいあい」（以下「事業所」という。）は、要支援状態等にある利用者（以下「利用者」という。）の心身の特性を踏まえて、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等を行うことによって、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、前条の目的を達成するため、事業の実施にあたっては、関係市町村、指定介護予防支援事業者及びその他の保健・医療・福祉サービス等との綿密な連携を図り、総合的な介護予防サービスの提供に努めるものとする。

(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 敦賀市社会福祉協議会地域リハビリセンター「あいあい」
- (2) 所在地 敦賀市東洋町4番1号 敦賀市福祉総合センター「あいあいプラザ」内

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
- (2) 生活相談員 1人以上
- (3) 看護職員 1人以上
- (4) 介護職員 1人以上（利用者数に応じ必要な介護職員数以上）
- (5) 機能訓練指導員 1人以上
- (6) 管理栄養士、栄養士または調理員 1人以上
- (7) 事務職員等 1人以上

2 事業所の従事者の員数は、「敦賀市介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス及び通所型サービスの人員等に関する基準要綱」に規定する員数を下回らないものとする。

3 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ものとする。

4 生活相談員、看護職員及び介護職員は、指定通所介護相当サービスの提供を行うものとする。

5 機能訓練指導員は、指定通所介護相当サービスの提供を通じて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行うものとする。

(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 日曜日から金曜日までとする。ただし、12月31日から翌年1月3日までの年末年始は除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後4時までとする。

(利用定員)

第6条 指定通所介護相当サービスの利用定員は、指定通所介護を含め120人とする。

(指定通所介護相当サービスの実施手順及び内容)

第7条 事業所は、指定通所介護相当サービスの開始にあたり、利用者の心身状況等を把握し、利用者個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別サービス計画を作成し、サービスの提供にあたるものとする。

2 指定通所介護相当サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 生活指導
- (2) 機能訓練
- (3) 健康チェック
- (4) 送迎
- (5) 入浴サービス
- (6) 食事提供サービス

(利用料及びその他の費用)

第8条 指定通所介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、「敦賀市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」上の額によるものとし、当該指定通所介護相当サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に示された割合の額とする。

2 昼食代は1回あたり650円とする。

3 前項に規定する費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、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9条 通常の事業の実施地域は、敦賀市の区域とする。

(利用者等への事前の説明等)

第10条 事業所は、指定通所介護相当サービスの提供に際して利用時間、サービス内容、利用料等の当該指定通所介護相当サービスのサービス利用に関する事項を、契約書及び重要事項説明書等に明記し、利用者又はその家族に説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(サービス提供記録の記載)

第11条 事業所は、指定通所介護相当サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護相当サービスについて利用者に代って支払いを受ける介護報酬の額、その他の必要な記録を所定の書面に記載するものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 指定通所介護相当サービスの利用者は、機能訓練等を利用することにより自らも心身機能の改善及び要介護状態となることの予防に努めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第13条 事業所の従事者は、指定通所介護相当サービスを実施中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡する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。

(非常災害対策)

第14条 市社協は、非常災害時に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行うものとする。

(虐待防止のための措置)

第15条 事業所は、虐待の発生を防止するため、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事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) 従事者に対し、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。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や災害等の発生時において、利用者に対する指定通所介護相当サービスの提供を継続的に実施するため、また、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 事業所は従事者に対し、業務継続計画について説明、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。

(感染症予防及びまん延防止のための措置)

第17条 事業所は、事業所における感染症の予防及びまん延防止のため、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事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、従事者に対し、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。

(従事者の研修)

第18条 事業所は、事業所の従事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する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- (2) 継続研修 年2回

(秘密の保持)

第19条 事業所の従事者は、業務上知り得た個人の秘密を在職中はもちろんのこと、退職後も漏らしてはならない。

(その他運営についての重要事項)

第20条 この規程に定めるもののほか、事業所の運営に関する重要事項は市社協会長が定めるものとする。

附 則

1. この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

1. この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

1. この規程は、平成30年8月1日から施行する。

附 則

1. この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

1. この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

1. この規程は、令和8年7月1日から施行する。