

運 営 規 程

(指定通所介護)

社会福祉法人めぐみ会

指定通所介護事業所 デイサービスセンターきさらぎ

指定通所介護事業所 デイサービスセンターきさらぎ
(指定通所介護)
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人めぐみ会が運営するデイサービスセンターきさらぎ（以下、「事業所」という。）において実施する指定通所介護の適正な運営を確保するために必要な人員および運営管理に関する事項を定め、事業所の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思および人格を尊重し、入浴や食事の提供、機能訓練等各種サービスを提供し、自立した日常生活を営むことへの支援、社会的孤立の防止、心身機能の維持向上ならびに家族の身体的・精神的な負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所が実施する指定通所介護は、利用者の自立の促進、生活の質の向上等を図ることができるよう、利用者またはその家族等の身体、その他の状況および環境に応じて、相談支援、入浴の支援、食事の提供、創作（趣味）活動、機能訓練、体操、レクリエーション等を適切に行うものとする。運営方針は次のとおりとする。

- (1) 指定通所介護における通所介護サービスの提供にあたっては、利用者のニーズに対して必要かつ適切な支援を行う。
- (2) 指定通所介護における通所介護サービスの提供にあたっては、丁寧かつ適切に行うこととし、提供方法について理解しやすいように説明を行う。
- (3) 指定通所介護における通所介護サービスの提供にあたっては、常に最適の介護技術の研鑽に励み、その知識・技術をサービスに反映し、適切な支援を行う。
- (4) 利用者の心身の状況、生活環境、その他状況等を的確に把握し、相談援助や必要な各サービスを円滑に実施出来るよう努めることとする。また、利用者ならびに家族の希望に沿って適切な通所介護サービスを提供する。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 デイサービスセンターきさらぎ
- (2) 所在地 青森市大字安田字稲森177番地7

(従業者の職種、員数および職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数および職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、従業者の管理、指定通所介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他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指定通所介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるために必要な指揮命令を行うほか、それぞれの利用者に応じた通所介護計画を作成し、利用者およびその家族に内容の説明を行う。

(2) 生活相談員 3名(常勤3名、うち3名兼務)

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。また、利用者やその家族に対して相談援助を行うとともに他事業者等との連絡調整を図る。

(3) 看護職員 3名(常勤3名、うち2名兼務)

看護職員は、利用者の健康管理に努めるとともに、健康指導やバイタルチェック等を行い、健康維持や増進の支援を行う。

(4) 機能訓練指導員 2名(常勤2名、うち2名兼務)

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退防止を図るための訓練指導、助言を行う。また、機能訓練の計画作成や実施、評価を行う。

(5) 介護職員 8名(常勤7名、非常勤1名、うち2名兼務)

介護職員は、通所介護計画に基づき適切にサービス提供を実施する。

(6) 調理職員 2名(非常勤2名)

調理職員は、利用者の嗜好や栄養バランスを考慮した給食サービスの提供を行う。

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、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。(祝日も営業を実施する。)

ただし日曜日、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間

1単位 午前9時30分から午後3時45分まで

(サービス提供時間区分：6時間以上7時間未満)

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の1日の利用定員は、30名とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は、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) 相談支援

(2) 健康チェック

(3) 入浴サービス

(4) 食事提供サービス(昼食)

(5) 機能訓練

(6) 体操・レクリエーション

(7) 送迎

(利用料等)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「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日厚生労働省告示第19号）によるものとする。

- 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 その他、指定通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。
- 4 前3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証を交付する。
- 5 指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容および費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容およ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。
- 6 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者また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。
- 7 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対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、青森市内とする。ただし、浪岡地区を除く。

(衛生管理等)

第10条 利用者の使用する施設、食器その他の設備また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ずるものとする。

- 2 事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講ずるとともに、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるものとする。
- 3 事業所は、空調設備等により施設内の適温の確保に努めるものとする。
- 4 事業所は、衛生管理および感染症対策措置を適切に行うため、感染症対策規程を定めるとともに感染症対策委員会を設置する。また、感染症発生時における業務継続計画を策定する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は指定通所介護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通所介護従業者に連絡し、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。

- 2 サービス利用に当たっての利用者の主な留意事項は次の通りとする。

- ① 送迎、走行中は怪我や事故防止のため離席しないこと。
- ② 送迎車輛の乗降の際には、怪我の無いように十分気をつけて行動すること。
- ③ 事業所に到着後必ず看護師によるバイタルチェックを受け、身体状態の確認を行うこと。
- ④ 入浴前は必ずバイタルチェックを行い、入浴が可能かどうか確認すること。
- ⑤ 浴室は床が滑りやすいため、十分気をつけて入浴すること。
- ⑥ 入浴、排泄、食事等介助を必要とする利用者は、介護職員の声掛け等に基づき行動すること。
- ⑦ 食事前、トイレ使用後には手洗いをを行うこと。
- ⑧ 盗難防止のため、貴重品および持ち物の管理、取り扱いには十分気をつけること。
- ⑨ その他、緊急時や必要に応じて職員の声掛け等に基づき行動すること。

(緊急時等における対応方法)

第12条 指定通所介護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ずるとともに、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ずるものとする。

- 2 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、市町村、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するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、前項の事故の状況および事故に際して採った処置の状況について記録するものとする。
- 4 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第13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回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 2 事業所は、自然災害等による非常時に備え、業務継続計画を策定する。また、当該業務継続計画は、定期的に見直しを図り、従業員が迅速に対応出来るよう周知する。

(苦情解決)

第14条 指定通所介護の提供に係る利用者および家族からの苦情等に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、提供した指定通所介護に関し、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もしくは提示の求めまたは当該市町村からの質問もしくは照会に応じ、および市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導また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または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 4 事業所は、苦情・相談対応を適切に行うため、苦情解決規程を定めるとともに苦情解決委員会を設置する。

(個人情報保護)

第15条 事業所は、利用者または家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者または家族の個人情報については、事業者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利用者または家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待および身体拘束防止ならびに権利擁護に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者およびその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 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、当該事業所従業者または養護者（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。

- 3 事業所は、同条第1項（3）により、虐待および身体拘束防止対策ならびに権利擁護に係る規程を定めるとともに虐待および身体拘束防止対策ならびに権利擁護委員会を設置する。

(その他運営に関する留意事項)

第17条 事業所は、従業者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、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ヵ月以内
- (2) 職場内研修 定期的の実施する。
- (3) その他研修 業務に必要かつ有益である研修等について参加する。

- 2 事業所は、学校教育機関および専門職養成校と協力、連携を図るとともに、実習生の受け入れを積極的に行い、今後の社会福祉および学校教育の一翼を担う人材の育成およびその一助となるよう努める。

- 3 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

- 4 従業者および従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とするとともに機密・個人情報に関する誓約書を取り交わし、履行しなければならない。

- 5 事業所は、指定通所介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 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社会福祉法人めぐみ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)

- 一、この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 一、平成24年3月26日一部改正（第2条 運営の方針、第4条 職員の職務、員数及び職務の内容、第5条 営業日及び営業時間、第6条 利用定員、第7条 指定デイサービスの内容、第10条 サービス利用に当たっての留意事項、第12条 非常災害対策）
- 一、平成25年3月10日一部改正（第4条 職員の職務、員数及び職務の内容）
- 一、平成25年3月31日一部改正（第7条 指定デイサービスの内容）
- 一、平成25年5月1日 一部改正（第4条 職員の職務、員数及び職務の内容）
- 一、平成26年4月1日 一部改正（第4条 職員の職務、員数及び職務の内容）
- 一、平成27年4月1日 一部改正（第4条 職員の職務、員数及び職務の内容、第5条 営業日及び営業時間、第12条 非常災害対策）
- 一、平成28年4月1日 一部改正（第5条 営業日及び営業時間、第6条 利用定員）
- 一、平成29年4月1日 一部改正（文言の訂正：介護予防通所介護相当事業）
- 一、平成29年5月1日 一部改正（第4条 職員の職務、員数及び職務の内容、第7条 指定通所介護、介護予防通所介護相当事業の内容）
- 一、平成29年6月1日 一部改正（第4条 職員の職務、員数及び職務の内容、第7条 指定通所介護、介護予防通所介護相当事業の内容）
- 一、平成30年4月1日 一部改正（第4条 職員の職務、員数及び職務の内容、第5条 営業日及び営業時間、第8条 利用者から受領する費用の額等、第14条 その他運営に関する重要事項）
- 一、平成30年12月1日一部改正（第1条 事業の目的、第2条 運営の方針、第4条 従業者の職務、員数および職務の内容、第7条 指定通所介護の内容、第8条 利用料等、第9条 通常の事業の実施地域、第10条 衛生管理等、第11条 サービス利用に当たっての留意事項、第12条 緊急時等における対応方法、第13条 非常災害対策、第14条 苦情解決、第15条 個人情報保護、第16条 虐待防止に関する事項、第17条 その他運営に関する留意事項）
- 一、平成31年4月1日 一部改正（第4条 従業者の職務、員数および職務の内容、第6条 指定通所介護の利用定員）
- 一、令和2年4月1日 一部改正（第4条 従業者の職務、員数および職務の内容、第5条 営業日および営業時間）
- 一、令和4年4月1日 一部改正（第4条 従業者の職務、員数および職務の内容）
- 一、令和5年3月1日 一部改正（第4条 従業者の職務、員数および職務の内容）
- 一、令和6年6月1日 一部改正（第4条 従業者の職種、員数および職務の内容、第10条 衛生管理等、第13条 非常災害対策、第14条 苦情解決、第16条 虐待および身体拘束防止ならびに権利擁護に関する事項）

運 営 規 程

(指定介護予防通所介護相当事業)

社会福祉法人めぐみ会

指定介護予防通所介護相当事業所 デイサービスセンターきさらぎ

指定介護予防通所介護相当事業所 デイサービスセンターきさらぎ
(指定介護予防通所介護相当事業)
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人めぐみ会が設置するデイサービスセンターきさらぎ（以下、「事業所」という。）において実施する指定介護予防通所介護相当事業の適正な運営を確保するために必要な人員および運営管理に関する事項を定め、事業所の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思および人格を尊重し、入浴や食事の提供、機能訓練等各種サービスを提供し、自立した日常生活を営むことへの支援、社会的孤立の防止、心身機能の維持向上ならびに家族の身体的・精神的な負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所が実施する指定介護予防通所介護相当事業は、利用者の自立の促進、生活の質の向上等を図ることができるよう、利用者またはその家族等の身体、その他の状況および環境に応じて、相談支援、入浴の支援、食事の提供、創作（趣味）活動、機能訓練、体操、レクリエーション等を適切に行うものとする。運営方針は次のとおりとする。

- (1) 指定介護予防通所介護相当事業における通所介護サービスの提供にあたっては、利用者のニーズに対して必要かつ適切な支援を行う。
- (2) 指定介護予防通所介護相当事業における通所介護サービスの提供にあたっては、丁寧かつ適切に行うこととし、提供方法について理解しやすいように説明を行う。
- (3) 指定介護予防通所介護相当事業における通所介護サービスの提供にあたっては、常に最適の介護技術の研鑽に励み、その知識・技術をサービスに反映し、適切な支援を行う。
- (4) 利用者の心身の状況、生活環境、その他状況等を的確に把握し、相談援助や必要な各サービスを円滑に実施出来るよう努めることとする。また、利用者ならびに家族の希望に沿って適切な通所介護サービスを提供する。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 デイサービスセンターきさらぎ
- (2) 所在地 青森市大字安田字稲森177番地7

(従業者の職種、員数および職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数および職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、従業者の管理、指定介護予防通所介護相当事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において

規定されている指定介護予防通所介護相当事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるために必要な指揮命令を行うほか、それぞれの利用者に応じた介護予防通所介護計画を作成し、利用者およびその家族に内容の説明を行う。

(2) 生活相談員 3名 (常勤3名、うち3名兼務)

生活相談員は、事業所に対する指定介護予防通所介護相当事業の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従業者と協力して介護予防通所介護計画の作成等を行う。また、利用者やその家族に対して相談援助を行うとともに他事業者等との連絡調整を図る。

(3) 看護職員 3名 (常勤3名、うち2名兼務)

看護職員は、利用者の健康管理に努めるとともに、健康指導やバイタルチェック等を行い、健康維持や増進の支援を行う。

(4) 機能訓練指導員 2名 (常勤2名、うち2名兼務)

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退防止を図るための訓練指導、助言を行う。また、機能訓練の計画作成や実施、評価を行う。

(5) 介護職員 8名 (常勤7名、非常勤1名、うち2名兼務)

介護職員は、介護予防通所介護計画に基づき適切にサービス提供を実施する。

(6) 調理職員 2名 (非常勤2名)

調理職員は、利用者の嗜好や栄養バランスを考慮した給食サービスの提供を行う。

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、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。(祝日も営業を実施する。)

ただし日曜日、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間

午前9時30分から午後3時45分まで

(指定介護予防通所介護相当事業の利用定員)

第6条 事業所の1日の利用定員は、30名とする。

(指定介護予防通所介護相当事業の内容)

第7条 指定介護予防通所介護相当事業の内容は、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) 相談支援

(2) 健康チェック

(3) 入浴サービス

(4) 食事提供サービス (昼食)

(5) 機能訓練

(6) 体操・レクリエーション

(7) 送迎

(利用料等)

第8条 指定介護予防通所介護相当事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「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日厚生労働省告示第19号）によるものとする。

- 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 その他、介護予防通所介護相当事業において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。
- 4 前3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証を交付する。
- 5 指定介護予防通所介護相当事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容および費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容およ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。
- 6 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者また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。
- 7 法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防通所介護相当事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定介護予防通所介護相当事業の内容、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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、青森市内とする。ただし、浪岡地区を除く。

(衛生管理等)

第10条 利用者の使用する施設、食器その他の設備また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ずるものとする。

- 2 事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講ずるとともに、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるものとする。
- 3 事業所は、空調設備等により施設内の適温の確保に努めるものとする。
- 4 事業所は、衛生管理および感染症対策措置を適切に行うため、感染症対策規程を定めるとともに感染症対策委員会を設置する。また、感染症発生時における業務継続計画を策定する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は指定介護予防通所介護相当事業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通所介護従業者に連絡し、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。

2 サービス利用に当たっての利用者の主な留意事項は次の通りとする。

- ① 送迎、走行中は怪我や事故防止のため離席しないこと。
- ② 送迎車輛の乗降の際には、怪我の無いように十分気をつけて行動すること。
- ③ 事業所に到着後必ず看護師によるバイタルチェックを受け、身体状態の確認を行うこと。
- ④ 入浴前は必ずバイタルチェックを行い、入浴が可能かどうか確認すること。
- ⑤ 浴室は床が滑りやすいため、十分気をつけて入浴すること。
- ⑥ 入浴、排泄、食事等介助を必要とする利用者は、介護職員の声掛け等に基づき行動すること。
- ⑦ 食事前、トイレ使用後には手洗いをを行うこと。
- ⑧ 盗難防止のため、貴重品および持ち物の管理、取り扱いには十分気をつけること。
- ⑨ その他、緊急時や必要に応じて職員の声掛け等に基づき行動すること。

(緊急時等における対応方法)

第12条 指定介護予防通所介護相当事業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ずるとともに、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ずるものとする。

2 利用者に対する指定介護予防通所介護相当事業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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況および事故に際して採った処置の状況について記録するものとする。

4 利用者に対する指定介護予防通所介護相当事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第13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回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 事業所は、自然災害等による非常時に備え、業務継続計画を策定する。また、当該業務継続計画は、定期的に見直しを図り、従業者が迅速に対応出来るよう周知する。

(苦情解決)

第14条 指定介護予防通所介護相当事業の提供に係る利用者および家族からの苦情等に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、提供した指定介護予防通所介護相当事業に関し、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もしくは提示の求めまたは当該市町村からの質問もしくは照会に応じ、および市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導また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、提供した指定介護予防通所介護相当事業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または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、苦情・相談対応を適切に行うため、苦情解決規程を定めるとともに苦情解決委員会を設置する。

(個人情報保護)

- 第15条 事業所は、利用者または家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者または家族の個人情報については、事業者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利用者または家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待および身体拘束防止ならびに権利擁護に関する事項)

- 第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者およびその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) 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、当該事業所従業者または養護者（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。
 - 3 事業所は、同条第1項（3）により、虐待および身体拘束防止対策ならびに権利擁護に係る規程を定めるとともに虐待および身体拘束防止対策ならびに権利擁護委員会を設置する。

(その他運営に関する留意事項)

- 第17条 事業所は、従業者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、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ヵ月以内
 - (2) 職場内研修 定期的の実施する。
 - (3) その他研修 業務に必要かつ有益である研修等について参加する。
- 2 事業所は、学校教育機関および専門職養成校と協力、連携を図るとともに、実習生の受け入れを積極的に行い、今後の社会福祉および学校教育の一翼を担う人材の育成およびその一助となるよう努める。
 - 3 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
 - 4 従業者および従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を

保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とするとともに機密・個人情報に関する誓約書を取り交わし、履行しなければならない。

- 5 事業所は、指定介護予防通所介護相当事業に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 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社会福祉法人めぐみ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)

- 一、この規程は、平成30年12月1日から施行する。
- 一、平成31年4月1日 一部改正(第4条 従業者の職務、員数および職務の内容、第6条 指定介護予防通所介護相当事業の利用定員)
- 一、令和2年4月1日 一部改正(第4条 従業者の職務、員数および職務の内容、第5条 営業日および営業時間)
- 一、令和4年4月1日 一部改正(第4条 従業者の職務、員数および職務の内容)
- 一、令和5年3月1日 一部改正(第4条 従業者の職務、員数および職務の内容)
- 一、令和6年6月1日 一部改正(第4条 従業者の職種、員数および職務の内容、第10条 衛生管理等、第13条 非常災害対策、第14条 苦情解決、第16条 虐待および身体拘束防止ならびに権利擁護に関する事項)