

社会福祉法人長野市社会福祉協議会通所介護事業所運営要綱

(目的)

第1 この要綱は、社会福祉法人長野市社会福祉協議会通所介護事業所設置規程（以下「規程」という。）に基づき設置する通所介護事業所（以下「事業所」という。）において、介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する指定通所介護事業、指定地域密着型通所介護事業及び第一号通所事業（介護予防通所介護相当サービスに該当するもの）等（以下「事業」という。）を実施するために必要な事項を定める。

(運営の方針)

第2 社会福祉法人長野市社会福祉協議会（以下「社協」という。）は、事業の実施に当たって、要介護状態となった高齢者に対し、その心身の特性を踏まえ、その者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、また、要支援者等に対し、介護が必要な状態とならないよう、事業所において、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等を行うこと（以下「サービス」という。）により、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ことによって、利用者及びその家族の支援を行うものとする。

2 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。

(事業の内容、事業所の名称及び定員等)

第3 社協は、次項の表に掲げる事業所において、指定通所介護事業、指定地域密着型通所介護事業、第一号通所事業及び利用者との私的契約に基づき提供するサービス（自費サービス）を実施する。

2 事業所ごとの事業の種類及び定員は、次のとおりとする。

事業所名	定員	
	一般型	地域密着型
三陽介護サービスセンター通所介護事業所	24	—
柳町介護サービスセンター通所介護事業所	38	—
吉田介護サービスセンター通所介護事業所	38	—
安茂里介護サービスセンター通所介護事業所	42	—
篠ノ井介護サービスセンター通所介護事業所	38	—
氷鉋介護サービスセンター通所介護事業所	30	—
戸隠介護サービスセンター通所介護事業所	—	18
鬼無里介護サービスセンター通所介護事業所	—	18
中条介護サービスセンター通所介護事業所	25	—
大岡サテライト通所介護事業所 (中条介護サービスセンター通所介護事業所の出張所)	20	—

\*一般型は、指定通所介護事業及び第一号通所事業を、地域密着型は、指定地域密着型通所介護事業及び第一号通所事業をいう。(第4及び第7において同じ。)

(職員の職種、職務内容及び人数)

第4 事業所に次の各号に掲げる職員を置き、当該各号に掲げる職務を行う。

(1) 管理者 職員の管理、利用申込みの調整、業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行う。

- (2) 生活相談員 利用の受付及び（地域密着型）通所介護計画・通所型個別サービス計画の作成、関係者との連絡調整等を行う。
- (3) 看護員 看護師又は准看護師の資格を有し、利用者の看護及びサービスの提供を行う。
- (4) 介護員 利用者へのサービスの提供を行う。
- (5) 機能訓練指導員 日常生活を営むのに必要な機能の減退を防ぐための訓練を行う。
- (6) 調理員 利用者に提供する食事の調理を行う。
- (7) 運転手 利用者の送迎を行う。
- (8) 用務員 事業所の清掃を行う。

2 前項の職員のうち、次に掲げる職員は、それぞれの事業所ごとに利用者へのサービス提供時間を通じ、次の人数以上を配置するものとする。また、前項の各号に掲げる職員は、事業所の配置状況と所有する資格に応じて兼務することができる。

職名	一般型		サテライト		地域密着型	
管理者	1人		0人		1人	
生活相談員	1人		0人		1人	
看護員	1人		1人		1人	
介護員	定員	介護員数	20人	2人	18人	2人
	50人～54人	8人				
	45人～49人	7人				
	40人～44人	6人				
	35人～39人	5人				
	30人～34人	4人				
	25人～29人	3人				
20人～24人	2人					
機能訓練指導員	(1)		(1)		(1)	

3 前項に掲げる職員は、職員の休暇等による欠員が生じる場合に備え、前項に掲げる人数を超えて社協が必要と認める人数を常勤又は非常勤職員として配置するものとする。

4 第2項に規定する職員以外の職員は、事業所ごとに社協が必要と認める職員を配置するものとする。

(身分証明書等)

第5 職員は、社協が発行する身分証明書を携行しなければならない。

2 職員は、利用者等に身分証明書の提示を求められたときは、提示しなければならない。

3 職員は、事業所内において利用者が視認できる位置に名札を着用するものとする。

(サービスの内容)

第6 事業所が利用者に提供するサービスは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 生活指導 相談援助等
- (2) 機能訓練 日常動作訓練
- (3) 介護サービス 移動や排泄の介助、見守り等のサービス
- (4) 介護方法の指導
- (5) 健康状態の確認
- (6) 送迎サービス

(7) 給食サービス

(8) 入浴サービス

(サービスの営業日及び時間)

第7 サービスの営業日は、次の各号に掲げるとおりとする。(ただし、サービスの営業日と提供日は同じとする。)

(1) 三陽(一般型)、柳町(一般型)、吉田(一般型)、安茂里(一般型)、

篠ノ井(一般型)、氷鉋(一般型)及び戸隠(地域密着型)

月曜日から土曜日(ただし、12月31日から翌年の1月2日までの日を除く。)

(2) 鬼無里(地域密着型)

月曜日から金曜日(ただし、12月31日から翌年の1月2日までの日を除く。)

(3) 中条(一般型)

月曜日、火曜日、木曜日、金曜日(ただし、12月31日から翌年の1月2日までの日を除く。)

2 社協が必要と認める場合は、臨時に休業することができる。

3 事業所のうち、大岡サテライト通所介護事業所のサービス提供日は、中条介護サービスセンター通所介護事業所の管理者が定めるものとする。

4 事業所の営業時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

5 事業所のサービス提供時間は、午前8時30分から午後4時30分までとする。

なお、必要に応じ午前7時から午前8時30分又は午後4時30分から午後7時までの間で時間を延長することができる。

(通常の事業の実施地域)

第8 通常の事業の実施地域は、長野市の区域とする。

(サービスの利用方法)

第9 事業所のサービスを利用しようとする者は、社協とサービス利用契約を締結するものとする。

2 事業所は、サービス利用契約を締結した者にサービスを提供する場合は、サービス提供計画を作成し、利用者の承諾を得た上でサービスの提供を行うものとする。

3 事業所は、サービス提供計画の作成に当たっては、ケアマネジャー等利用者へのサービス提供に関し必要な者及び関係する機関等と連携し必要な調整を行うものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10 利用者は、サービス提供を受ける際には、医師の診察や日常生活上の留意事項、及び利用当日の健康状態を職員と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。

(サービスの料金及び利用料)

第11 サービスを提供する場合の料金(以下「サービス料」という。)は、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)により算定した費用の額、長野市長が定める基準により算定した費用の額又は厚生労働大臣が定める基準を基に会長が別に定める基準により算定した費用の額とし、利用者がサービスを利用するために負担する料金(以下「利用料」という。)は、事業が法定代

理受領サービスであるときは、各自の負担割合証の額とする。ただし、法定代理受領以外のサービスの利用料については、サービス料の額とする。

(利用料の負担軽減)

第12 利用料について、保険者（介護保険の保険者をいう。）又は社協による利用料の負担軽減制度の対象に利用者が該当する場合は、それぞれ定められた利用料に負担軽減する。

2 社協は、利用者が前項の負担軽減制度の対象者となる場合は、必要となる手続等について支援を行うものとする。

(その他利用者が負担する費用)

第13 サービスの提供に関し必要となる次の各号に掲げる費用は、当該各号に掲げる額を利用者が負担する。

(1) 食事の提供に要する費用 1食につき860円

(2) 紙おむつ、リハビリパンツ、平おむつ、尿パッド等の費用 別に定める額

(3) 通常の事業の実施地域を越えて送迎を提供した場合の交通費 送迎場所と事業所との移動距離1km当たり10円で換算した額

(4) 記録の複写物等の交付に要する費用 交付する複写物1枚につき30円

(5) 時間外料金 1時間につき500円

(6) 前各号に規定するもののほか、日常生活において通常必要となるものにかかわる費用で、利用者に負担させることが適当と認められる費用 実費

(キャンセル料)

第14 利用者が、正当な理由（病状の急変その他の緊急やむを得ない事情がある場合等）がなく、サービスの提供予定日の前日午後5時までに利用の中止の連絡をしない場合には、社協はキャンセル料の請求ができるものとする。ただし、第一号通所事業の利用者については、食事の提供に要する費用相当額以外のキャンセル料を請求しないものとする。

2 キャンセル料は、サービス料の金額を上限として社協が必要と認める額及び食事の提供に要する費用相当額（ただし、食事数の減の手配が間に合ったときを除く。）とする。

(利用者への説明)

第15 事業所は、サービスの利用方法及び利用者が負担する費用等の事項について、サービスの提供を行う前に利用者又はその家族に対して説明を行うものとする。

2 利用者が負担する費用については、利用者の了解を文書で受けなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第16 職員は通所介護等の提供を行っているときに利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、利用者に対する通所介護等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、必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。

4 事業所は、利用者に対する通所介護等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17 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、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、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。

(衛生管理等)

第18 事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理を徹底するとともに定期健康診断等を実施するものとする。

2 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。

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、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、職員に対し、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に実施する。

(個人情報の保護)

第19 事業所は、事業の実施上知り得た利用者の個人情報を保護する義務を負う。

2 事業所の職員は、事業の実施上知り得た利用者及びその家族の情報について、秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後も同様とする。

(虐待防止のための措置)

第20 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。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(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職員又は養護者（利用者の家族等、現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等)

第21 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。

2 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(業務継続計画の策定等)

第22 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護等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、職員に対し、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行うものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(地域との連携)

第23 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(職員の研修)

第24 社協は、全ての介護業務に従事する職員（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、職員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月以内

(2) 継続研修 年1回以上

(補則)

第25 この要綱に定めるもののほか、運営に関し必要な事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則（平成12年12月1日施行）

1 この要綱は、平成12年12月1日から施行する。

2 社会福祉法人長野市社会福祉協議会指定通所介護事業所氷鉋デイサービスセンター運営規程（平成12年4月1日制定）、社会福祉法人長野市社会福祉協議会指定通所介護事業所安茂里デイサービスセンター運営規程（平成12年4月1日制定）、社会福祉法人長野市社会福祉協議会指定通所介護事業所吉田デイサービスセンター運営規程（平成12年4月1日制定）、社会福祉法人長野市社会福祉協議会指定通所介護事業所篠ノ井デイサービスセンター運営規程（平成12年4月1日制定）、社会福祉法人長野市社会福祉協議会指定通所介護事業所柳町デイサービスセンター運営規程（平成12年4月1日制定）、社会福祉法人長野市社会福祉協議会指定通所介護事業所三陽デイサービスセンター運営規程（平成12年4月1日制定）は、廃止する。

附 則（平成13年3月28日施行）

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則（平成 17 年 4 月 1 日公布）  
この要綱は、公布の日から施行する。

附 則（平成 17 年 10 月 1 日公布）  
この要綱は、公布の日から施行する。

附 則（平成 18 年 4 月 1 日公布）  
この要綱は、公布の日から施行する。

附 則（平成 18 年 10 月 1 日公布）  
この要綱は、公布の日から施行する。

附 則  
この要綱は、平成19年10月 1 日から施行する。

附 則  
この要綱は、平成20年 2 月 1 日から施行する。

附 則  
この要綱は、平成20年 4 月 1 日から施行する。

附 則  
この要綱は、平成22年 4 月 1 日から施行する。

附 則  
この要綱は、平成23年 4 月 1 日から施行する。

附 則  
この要綱は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

附 則  
この要綱は、平成24年 9 月 1 日から施行する。

附 則  
この要綱は、平成24年12月 1 日から施行する。

附 則  
この要綱は、平成25年10月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年3月31日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年3月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。