

社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会

アグリホームデイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会が開設するデイサービスセンター（以下「事業所」という）が行う通所介護の事業（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、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護の事業は、利用者が要介護状態になった場合においても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、機能訓練及び必要な日常生活上の世話をを行うことによって利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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、次の通りとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会
アグリホームデイサービスセンター
- (2) 所在地 福島市笹木野字水口下13番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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（兼務）
常勤の管理者を1名置く。
管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。
- (3) 看護職員 1名以上
看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとと

もに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

(4) 介護職員 指定基準を上回る必要要員

介護職員は指定通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

(6) 調理員 外部委託または必要に応じて調理員を置き、給食提供業務を行う。

(7) 運転手 1名以上

(8) 必要に応じて事務職員を置く。

事務職員は必要な事務を行う。

(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、次の通りとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。但し、日曜日・年末年始（12月29日から1月3日）及び その他 特に定めた日を除く

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分

但し、利用時間は午前9時45分から午後4時00分

延長サービス時間 午前8時30分～午前9時45分

午後4時00分～午後6時00分

(指定通所介護の定員)

第6条 指定通所介護の定員は、1日当たり35名以内とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア、排泄の援助

イ、移動の介助

ウ、その他必要な身体の介助

エ、養護（休養）

(2) 健康状態の確認

(3) 機能訓練サービス

利用者が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並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

ア、日常生活動作に関する訓練

- イ、レクリエーション
- ウ、グループワーク
- エ、行事的活動
- オ、体操
- カ、趣味活動

(4) 入浴サービス

居宅における入浴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。

○入浴形態

- ア、一般浴槽による入浴
- イ、特殊浴槽による入浴

○介助の種類

- ア、衣類着脱
- イ、身体の清拭、洗髪、洗身
- ウ、その他必要な介助

(5) 食事サービス

- ア、準備、後始末介助
- イ、食事摂取の介助
- ウ、その他必要な介助

(6) 送迎サービス

障がいの程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。

(7) 相談、助言等に関すること

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。

- ア、日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ、福祉用具の利用法の相談、助言
- ウ、住宅改修に関する相談、助言
- エ、家族介護者教室の開催
- オ、その他の必要な相談、助言

(通所介護計画の作成等)

第8条 指定通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

- 2 通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサ

サービスの管理、評価を行う。

(指定通所介護の利用料)

第9条 本事業所が提供する指定通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護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とする。

但し、次の第3項から第5項の利用料の額は重要事項説明書に記載する額とする。

(1) 次条に定める通常の事業の実施区域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

○通常の事業の実施区域の境界から送迎距離1Kmにつき 30円

(2) 利用者の希望による時間延長サービス料金は、営業時間の中で利用時間を超えてサービスを受ける場合 ○延長時間15分につき 500円

営業時間外の場合 ○延長時間15分につき 625円

(3) 食費

(4) おむつ代

(5) 前各号に掲げるものの他、指定通所介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用

2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

3 利用料の支払は、現金または口座振替または事業所指定口座への口座振込により、指定日までに受ける。

(通常の事業の実施区域)

第10条 通常の事業の実施区域は、福島市内とする。

(サービスにあたっての留意事項)

第11条 利用者が指定通所介護の提供を受ける場合の留意事項は下記の通りとする。

(1) 担当職員の指示に従うこと。

(2) 担当職員の指示に従わないなど、施設の秩序を乱した場合は利用を断る場合があること。

(3) サービス利用に先だって行う健康チェックの結果により、サービスの提供を見合わせる場合があること。

(4) 指定の物品について持参すること。(薬、着替え、電気カミソリ、福祉用具等の個人の必需品など)

(5) 持参した物品については、紛失しないよう氏名を記載するなど注意する。

(6) 必要のない金銭、貴重品、食物等は持ち込まないこと。

(苦情処理)

第12条 提供した指定居宅介護に関する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、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、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、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責め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、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(衛生管理)

第14条 指定通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は、感染症の予防及びまん延を防止するための感染症対策委員会を設置し、指針の整備、職員研修を行うなど、必要な対策を講じるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第15条 指定通所介護の提供にあたる者は、サービス提供時に利用者の心身の状況に異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、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第16条 事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置し、消防計画を作成し、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。

- 2 感染症や自然災害等の非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための業務継続計画(BCP)を策定し、次に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 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実施する。
 - (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第17条 管理者は、利用者の人権擁護及び虐待等の防止を図るため、虐待防止担当者を配置し次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止委員会の定期的な開催と職員への周知徹底を図る。

- (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職員に対する研修の実施
- (4) 利用者及び家族からの苦情に対応するための体制整備
- (5) その他虐待防止のための必要な措置

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。

3 事業所は、身体拘束等の適正化のため、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、身体的拘束を行ってはならないこととし、身体的拘束を行う場合には、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を記録しなければならないこととする。

（個人情報の保護）

第18条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及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り扱いのためのガイドライン」等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代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第19条 指定通所介護事業所は、職員の質的向上を図るため、虐待防止、認知症ケア、入浴介助、介護予防等の研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 研修計画により実施

2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人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

1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

2 この規程の変更は、平成13年4月1日から施行する。

3 この規程の変更は、平成16年12月1日から施行する。

4 この規程の変更は、平成17年10月1日から施行する。

- 5 この規程の変更は、平成 19 年 9 月 1 日から施行する。
- 6 この規程の変更は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 7 この規程の変更は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
- 8 この規程の変更は、令和元年 11 月 27 日から施行する。
- 9 この規程の変更は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会

アグリホームヘルパーステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会が開設するアグリホームヘルパーステーション（以下「事業所」という）が行う指定訪問介護の事業（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が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市、地域の保健・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス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、次の通りとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会
アグリホームヘルパーステーション
- (2) 所在地 福島市笹木野字水口下13番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種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者（兼務）

常勤の管理者を1名置く。

管理者は、従業員及び業務の管理を一元的に行うとともに、本規程を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

- (2) サービス提供責任者

事業規模に応じて法令で定める基準以上の人数のサービス提供責任者を常勤で置くものとし、サービス提供責任者には介護福祉士、ホームヘルパー1級および同等以上の有資格者を充てる。

サービス提供責任者は、利用者にかかる調整、訪問介護計画の作成、ホームヘルパー等に対する技術指導等のサービス提供内容の管理を行う。

サービス提供責任者は、教育計画・指導要綱等に基づき、ホームヘルパー等の相談機能役割と共に適切な教育指導を行う。

(3) 訪問介護員

事業規模に応じ、適切な人数の訪問介護員を置くものとし、訪問介護員には初任者研修修了と同等以上の有資格者を充てる。

(4) 必要に応じて事務職員を置く。

事務職員は必要な事務を行う。

(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。但し、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。

(2) 営業時間 午前6時から午後10時までとする。

(3) 時間外については電話等により連絡が可能な体制にする。

(訪問介護の内容及び利用料)

第6条 指定訪問介護の内容は、次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護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とする。

(1) 身体介護

(2) 生活援助

2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

4 利用料の支払いは、現金または口座振替または事業所指定口座への口座振込により、指定日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、福島市内とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、訪問介護を実施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。

(苦情処理)

第9条 提供した指定訪問介護に関する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、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(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が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責め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、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及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り扱いのためのガイドライン」等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代理人の了解を得るものとする。

(衛生管理)

第12条 訪問介護員等は、サービス提供にあたり常に安全、衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は、感染症の予防及びまん延を防止するための感染症対策委員会を設置し、指針の整備、職員研修を行うなど、必要な対策を講じるものとする。

(非常災害対策)

第13条 この事業所は、感染症や自然災害等の非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための業務継続計画（BCP）を策定し、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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実施する。
- (2) 定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第14条 管理者は、利用者の人権擁護及び虐待等の防止を図るため、虐待防止担当者を配置し次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止委員会の定期的な開催と職員への周知徹底

- (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職員に対する研修の実施
- (4) 利用者及び家族からの苦情に対応するための体制整備
- (5) その他虐待防止のための必要な措置

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。

3 事業所は、身体拘束等の適正化のため、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、身体的拘束を行ってはならないこととし、身体的拘束を行う場合には、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を記録しなければならないこととする。

（その他運営についての留意事項）

第 15 条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、虐待防止、認知症ケア、介護予防等の研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 研修計画により実施

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、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、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉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

1 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規程の変更は、平成 13 年 3 月 1 日から施行する。

3 この規程の変更は、平成 15 年 1 月 1 日から施行する。

4 この規程の変更は、平成 16 年 12 月 1 日から施行する。

5 この規程の変更は、平成 18 年 12 月 1 日から施行する。

6 この規程の変更は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

7 この規程の変更は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

8 この規程の変更は、令和元年 11 月 27 日から施行する。

9 この規程の変更は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会

アグリホーム指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会が行うアグリホーム指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）の適正な運営を確保するため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が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援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、要介護認定等の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。又、市町村からの委託を受けて要介護認定にかかる訪問調査を実施するものとする。

2 事業所は、要介護者等が保健・医療・福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、その計画に基づいて、公正中立な立場でサービスの提供が確保されるよう、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

(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、次の通りとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会
アグリホーム指定居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 福島市笹木野字水口下13番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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
 - ① 事業所を代表し、業務の総括の任にあたる。
- (2) 介護支援専門員 2名以上（常勤管理者兼務1名）
 - ① 第2条の業務にあたる。
- (3) 管理者は職員の資質向上のため研修を行う。
- (4) 業務の状況に応じ、職員の増減について措置を講ずる。

(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、次の通りとする。

(1) 営業日

月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始(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) 連絡体制 電話等により24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(取扱方針)

第6条 指定居宅介護支援の方法・内容は次のとおりとする。

(1) 市町村から委託を受けて行う訪問調査

(2) 居宅サービス計画の作成

(3) サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介

(4) 介護支援専門員の取扱件数、一人の介護支援専門員に対し40件未満とする。

(内、要支援取扱件数、一人8件「実績扱いは1/2の4件」以内とする。)

(利用料その他費用の額)

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、介護報酬改定の都度事業所に掲示する。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域の境界から片道概ね5キロメートル未満 無料

(2) 通常の事業の実施地域の境界から片道概ね5キロメートル以上10キロメートル未満 500円

(3) 通常の事業の実施地域の境界から片道概ね10キロメートル以上 1,000円

3 前項の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(記入押印)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、福島市内とする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第9条 管理者は、利用者の人権擁護及び虐待等の防止を図るため、虐待防止担当者を配置し次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止委員会の定期的な開催と職員への周知徹底を図る。

(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職員に対する研修の実施

(4) 利用者及び家族からの苦情に対応するための体制整備

(5) 成年後見制度の利用支援

(6) その他虐待防止のための必要な措置

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、速やかにこれに関係機関に通報するものとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化のため、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、身体的拘束を行ってはならないこととし、身体的拘束を行う場合には、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を記録しなければならないこととする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 指定居宅介護支援事業所は、指定居宅介護支援を実施中に、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。

(苦情処理)

第11条 提供した指定居宅介護支援に関する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、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、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、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責め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、速やかに損害賠償を行う。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及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り扱いのためのガイドライン」等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代理人の了解を得るものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第14条 事業所は、感染症の予防及びまん延を防止するための感染症対策委員会を設置し、指針の整備、職員研修を行うなど、必要な対策を講じるものとする。

(非常災害対策)

第 15 条 この事業所は、感染症や自然災害等の非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための業務継続計画（BCP）を策定し、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 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。
- (2) 定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るため、虐待防止、認知症ケア、介護予防等の研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
- (2) 継続研修 研修計画により実施
 - 2 従業者は、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。
 - 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 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ジェイエイ新ふくしま福祉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

- 1 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程の改正は、平成 15 年 12 月 1 日から施行する。
- 3 この規程の改正は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この規程の改正は、平成 19 年 9 月 1 日から施行する。
- 5 この規程の改正は、平成 21 年 12 月 1 日から施行する。
- 6 この規程の改正は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- 7 この規程の改正は、令和元年 11 月 27 日から施行する。
- 8 この規程の改正は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会

アグリホームデイサービスセンター介護予防運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会が開設するデイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（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及び看護師、准看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員（以下「介護予防通所介護従業者」という。）が、要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定介護予防通所介護事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護従業者は、要支援状態の心身の特性を踏まえて、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会
アグリホームデイサービスセンター
- (2) 所在地 福島市笹木野字水口下13番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。

- (1) 管理者 1名（併施設等施設の施設長兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- (2) 介護予防通所介護従業者
生活相談員 1名以上
介護職員 指定基準を上回る必要要員
看護職員 1名以上
 - ①介護従業者は、指定介護予防通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。
 - ②生活相談員は、事業所に対する指定介護予防通所介護の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、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。
- (3) 機能訓練指導員 1名以上

①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を防止するための訓練指導、助言を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。但し、日曜日・年末年始(12月29日から1月3日)及び その他 特に定めた日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分
但し、利用時間は午前9時45分から午後4時00分
延長サービス時間 午前8時30分～午前9時45分
午後4時00分～午後6時00分

(指定介護予防通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、通所介護事業も含めて、1日35名以内とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴サービス
- (3) 送迎サービス

(指定介護予防通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第8条 指定介護予防通所介護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、当該指定介護予防通所介護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とする。

但し、次の第3項から第5項の利用料の額は重要事項説明書に記載する額とする。

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定介護予防通所介護に要した交通費は、次の額を徴収する。

通常の事業実施地域を越えた地点から、1キロメートルにつき 30円

3 食費

4 オムツ代

5 日常生活品費

6 利用者の希望による時間延長サービス料金は、営業時間の中で利用時間を超えてサービスを受ける場合 ○延長時間15分につき 500円

営業時間外の場合 ○延長時間15分につき 625円

7 第1項から第6項までの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て事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、福島市内とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 10 条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。サービスの利用に当たっては、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を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 介護予防通所介護従業者等は、指定介護予防通所介護を実施中に、利用者の病状等に急変、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、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第 12 条 事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置し、消防計画を立てて、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。

2 感染症や自然災害等の非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための業務継続計画（BCP）を策定し、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 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実施する。

(2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(衛生管理及び介護予防通所介護従業者等の健康管理等)

第 13 条 事業所は、介護予防通所介護に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業所は、介護予防通所介護従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

3 事業所は、感染症の予防及びまん延を防止するための感染症対策委員会を設置し、指針の整備、職員研修を行うなど、必要な対策を講じるものとする。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者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代理人の了解を得るものとする。

(秘密保持等)

第 15 条 介護予防通所介護従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 事業者は、介護予防通所介護従業者であった者に、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、介護予防通所介護従業者でなくなった後においてもこれら

の秘密を保持するべき旨を、介護予防通所介護従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第 16 条 管理者は、提供した指定通所介護に関する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、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第 17 条 事業所は、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、速やかに市町村、利用者の家族、介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責め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、速やかに損害賠償を行う。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 18 条 管理者は、利用者の人権擁護及び虐待等の防止を図るため、虐待防止担当者を配置し次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止委員会の定期的な開催と職員への周知徹底

(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職員に対する研修の実施

(4) 利用者及び家族からの苦情に対応するための体制整備

(5) その他虐待防止のための必要な措置

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、速やかにこれに関係機関に通報するものとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化のため、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、身体的拘束を行ってはならないこととし、身体的拘束を行う場合には、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を記録しなければならないこととする。

(その他運営についての留意事項)

第 19 条 事業所は、介護予防通所介護従業者等の質的向上を図るため、虐待防止、認知症ケア、入浴介助、介護予防等の研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 か月以内

(2) 継続研修 研修計画により実施

2 通所介護従業者等は、その勤務中、常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人と事業所の管

理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。
- 2 この規程は、平成 19 年 9 月 1 日より施行する。
- 3 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。
- 4 この規程は、平成 27 年 8 月 1 日より施行する。
- 5 この規程は、令和元年 1 月 27 日より施行する。
- 6 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会

アグリホームヘルパーステーション介護予防運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会が開設するアグリホームヘルパーステーション（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防訪問介護又は福島市介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）の各事業（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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要支援状態にある高齢者又は総合事業にあっては事業対象者に対し、適正な指定介護予防訪問介護又は総合事業のサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要支援者の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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 社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会
アグリホームヘルパーステーション
- (2) 所在地 福島市笹木野字水口下13番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、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者
事業規模に応じ法令で定める基準以上の人数のサービス提供責任者を置く。
サービス提供責任者は、事業所に対する指定介護予防訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、指定介護予防訪問介護計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員等
訪問介護員等は、指定介護予防訪問介護の提供に当たる。
- (4) 必要に応じて事務職員を置く。
事務職員は必要な事務を行う。

(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。ただし、12月29日から1月3日までを除く。

- (2) 営業時間 午前6時から午後10時までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(介護予防訪問介護の利用料等)

- 第6条 指定介護予防訪問介護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、当該指定介護予防訪問介護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とする。
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定介護予防訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。
 - 3 前項の費用の支払を受ける場合には、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7条 通常の事業の実施地域は、福島市内とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第8条 訪問介護員等は、介護予防訪問介護を実施中に、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。

(苦情処理)

- 第9条 管理者は、提供した指定介護予防訪問介護に関する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、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(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が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責め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、速やかに損害賠償を行う。
 - 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

- 第11条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及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り扱いのためのガイドライン」等を遵守し適切な取扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者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代理人の了解を得るものとする。

(衛生管理)

- 第12条 訪問介護員等は、サービス提供にあたり常に安全、衛生管理に十分留意するものとする。
- 2 事業所は、感染症の予防及びまん延を防止するための感染症対策委員会を設置し、指針の整備、職員研修を行うなど、必要な対策を講じるものとする。

(非常災害対策)

第13条 この事業所は、感染症や自然災害等の非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための業務継続計画（BCP）を策定し、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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を実施する。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第14条 管理者は、利用者の人権擁護及び虐待等の防止を図るため、虐待防止担当者を配置し次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止委員会の定期的な開催と職員への周知徹底
 - (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職員に対する研修の実施
 - (4) 利用者及び家族からの苦情に対応するための体制整備
 - (5) その他虐待防止のための必要な措置
- 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。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化のため、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、身体的拘束を行ってはならないこととし、身体的拘束を行う場合には、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を記録しなければならないこととする。

(その他運営についての留意事項)

第15条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、虐待防止、認知症ケア、介護予防等の研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
 - (2) 継続研修 研修計画により実施
- 2 従業者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。
- 3 従業者であった者に、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、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。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉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

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成27年8月1日から施行する。
- 4 この規程は、令和元年11月27日から施行する。
- 5 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会

福島市吾妻東地域包括支援センター運営規程

(事業の目的)

第1条 福島市が設置し、社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会が受託運営する福島市吾妻東地域包括支援センター（以下、「センター」という。）が行う地域包括事業（以下、「事業」という。）の適切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、センターに配置する主任介護支援専門員、保健師、社会福祉士（以下、「専門職」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下、「利用者」という。）に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 センターの専門職は、要支援者の心身の特性を踏まえて、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配慮して、事業を行うものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状態や環境に応じて利用者の意向を尊重し、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 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者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 事業の実施に当たっては、福島市、他の地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、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組等との連携に努めるものとする。

(センターの名称及び所在地)

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 福島市吾妻東地域包括支援センター
- (2) 所在地 福島市笹木野字水口下13番1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 センターに勤務する専門職の職種、員数は次のとおりとし内1名を管理者兼務とする。

- (1) 主任介護支援専門員 1名以上（常勤）
- (2) 保健師 1名以上（常勤）
- (3) 社会福祉士 1名以上（常勤）

(営業日及び営業時間)

第5条 センター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。但し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) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(介護予防支援の提供方法・内容及び利用契約)

第6条

- (1) 福島市より認定調査結果及び主治医意見書を入手し、利用者宅を訪問し、利用者および家族に対しアセスメントを行い、その結果を基に介護予防サービス計画の原案を作成する。
- (2) サービス担当者会議の開催等により専門的に意見を聴取し、利用者及びその家族の同意を得た後、介護予防支援契約書を締結し、契約書と介護予防サービス計画書を利用者及びその家族に交付する。
- (3) 適切なサービスが提供されるよう介護予防サービス事業所との連絡調整を行うとともに、

月1回は訪問または電話連絡等の方法により、事業の実施状況について評価を行い、サービスが適切に実施されているか確認する。

(利用料金)

第7条 事業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基準によるものとする。

(地域包括支援センター運営協議会との協議)

第8条 下記項目について、地域包括支援センター運営協議会との協議を行うものとする。

- (1) センターの公正・中立の確保に関すること。
- (2) センターの職員の確保に関すること。

(センターの基本機能)

第9条 センターは、以下の基本機能を担うものとする。

- (1) 地域に総合的、重層的な「地域包括支援ネットワーク」を構築する。(共通的基盤整備)
- (2) 高齢者の相談を総合的に受け止め、訪問により、実態把握の上必要なサービスにつなげる。また、虐待の防止等高齢者の権利擁護に努める。(総合相談支援・権利擁護)
- (3) 高齢者に対し包括的かつ継続的なサービスが提供されるよう、地域の多様な社会資源を活用したケアマネジメント体制の構築を支援する。(包括的・継続的ケアマネジメント支援)
- (4) 介護予防事業、新たな予防給付が効果的かつ効率的に提供されるよう、適切なマネジメントを行う。

(事業の委託)

第10条 センターは、第9条第4号の介護予防支援を行うにあたって介護予防サービス計画書の作成・変更、経過観察、再評価、記録の作成・保管等の業務を他の居宅介護支援事業者に委託することができるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の実施地域は、福島市旧市内(第6)・笹木野とする。

(苦情処理)

第12条 センターは提供した介護予防支援に関する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、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 センターは、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 センターはサービスの提供に伴って、センターの責め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、速やかに損害賠償を行う。
- 3 センターは、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の取扱いに関する事項)

第14条 個人情報の取扱いにあたっては、関係法令及び厚生労働省令、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ドライン(平成16年12月24日医政発第1224001号・薬食発第1224002号・老発第1224002号厚生労働省医政局長・医薬食品局長・老健局長通知)を遵守し、適切に取り扱うものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第15条 管理者は、利用者の人権擁護及び虐待等の防止を図るため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修
 - (2) 利用者及び家族からの苦情に対応するための体制整備
 - (3) その他虐待防止のための必要な措置
- 2 管理者及び職員は、指定介護予防支援の提供にあたって、利用者が、職員又は利用者家族等の擁護者、指定介護予防サービス担当者などから虐待を受けたと思われるときは、すみやかに市町村へ通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第15条 センターは、専門職の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
 - (2) 継続研修 年1～2回
- 2 従業者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。
- 3 従業者であった者に、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、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。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会とセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

福島市吾妻東地域包括支援センター

介護予防支援事業の運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会が開設する福島市吾妻東地域包括支援センターが行う介護予防支援の事業は、高齢者が要支援の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支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定介護予防支援の事業は、利用者の心身の状況、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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- (2) 介護予防支援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、利用者提供される指定介護予防サービス等が特定の種類及び特定の介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
- (3) 事業の運営に当たっては、福島市、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、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組み等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 福島市吾妻東地域包括支援センター
- (2) 所在地 福島市笹木野字水口下13番1

(職員の種類、員数及び職務内容)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者（兼務）1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 担当職員 3名以上
担当職員は、要支援者の依頼を受けて、介護予防サービス計画を作成するとともに、指定介護予防サービス事業者との連絡調整等を行う。

(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 月曜日から土曜日とする。

ただし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) 電話等により24時間常時受付等が可能な状態とする。

(指定介護予防支援の提供方法及び内容)

第6条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 福島市より認定調査結果及び主治医意見書を入手し、利用者宅を訪問し、利用者及び家族に対しアセスメントを行い、その結果を基に介護予防サービス計画の原案を作成する。
- (2) サービス担当者会議の開催等により専門的意見を聴取し、利用者及びその家族の同意を得た後、介護予防サービス計画書を利用者及びその家族に交付する。
- (3) 適切なサービスが提供されるよう介護予防サービス事業所との連絡調整を行うとともに、月に1回は訪問または電話連絡等の方法により、事業の実施状況を確認する。また、3～6か月に1回、計画の達成状況についての評価を行い、サービスが適切に実施されているかを確認する。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、福島市旧市内(第6)・笹木野とする。

(個人情報の取扱いに関する事項)

第8条 個人情報の取扱いにあたっては、関係法令及び厚生労働省令、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ドライン(平成16年12月24日医政発第1224001号・薬食発第1224002号・老発第1224002号厚生労働省医政局長・医薬食品局長・老健局長通知)を遵守し、適切に取り扱うものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第9条 管理者は、利用者の人権擁護及び虐待等の防止を図るため、虐待防止担当者を配置し次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止委員会の定期的な開催と職員への周知徹底を図る。
- (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職員に対する研修の実施
- (4) 利用者及び家族からの苦情に対応するための体制整備
- (5) 成年後見制度の利用支援
- (6) その他虐待防止のための必要な措置

2 管理者及び職員は、指定介護予防支援の提供にあたって、利用者が、職員又は利用者家族等の擁護者、指定介護予防サービス担当者などから虐待を受けたと思われるときは、すみやかに市町村へ通報するものとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化のため、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、身体的拘束を行ってはならないこととし、身体的

拘束を行う場合には、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を記録しなければならないこととする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 事業所は、介護予防支援を実施中に、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。

(苦情処理)

第11条 提供した介護予防支援に関する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、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、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、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責め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、速やかに損害賠償を行う。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第13条 事業所は、感染症の予防及びまん延を防止するための感染症対策委員会を設置し、指針の整備、職員研修を行うなど、必要な対策を講じるものとする。

(非常災害対策)

第14条 この事業所は、感染症や自然災害等の非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための業務継続計画（BCP）を策定し、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 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実施する。

(2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第10条 介護予防支援等の資質の向上のために、次のとおり研修の期間を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年1～2回

2 従業者は、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 従業者であった者が、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すことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とするものである。
- 4 この規定に定めるもののほか、事業所の運営に関する事項は、社会福祉法人ジェイエイ新ふくしま福祉会とセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規定の改正は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この規定の改正は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この規程の改正は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。