

通所介護事業所運営規程

社会福祉法人 徳誠会 指定通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人徳誠会が開設する指定通所介護事業所及び日常生活支援総合事業及び第1号通所事業「春輝苑」(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護事業(以下「事業」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、事業所の従業員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等(以下、「要介護者等」という。)に対し、適正な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 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に勤めるものとする。
- 2 事業所の従業員は、利用者が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、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、生活機能の維持又向上を図ると共に、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利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス並び福祉サービスを提供する者との連携を図り、総合的なサービスの提供に勤めるものとする。

(事業の名称等)

第3条 通所介護事業を行う主たる事業所の名所、所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。

- | | |
|--------|--------------------------|
| 一 名称 | 春輝苑 |
| 二 所在地 | 埼玉県川口市青木3-20-15 (春輝苑内1F) |
| 三 事業単位 | 一般型・日常生活支援総合事業(1単位) |
| 四 定員 | 30名 |

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 主たる事業所に勤務する職員の種類、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名(常勤職員)
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 生活相談員 1名(常勤職員)
生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

三 看護職員 2名（非常勤職員）

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

四 機能訓練指導員 2名（非常勤職員）

機能の減衰を防止するための訓練を行う。

五 介護職員 8名（内非常勤職員7名）

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

六 栄養士 1名（常勤職員）

栄養士は、給食の献立の作成、利用者の栄養指導、調理員の指導を行う。

七 運転手 3名（常勤職員）

運転手は、利用者の送迎ほか、通所介護の提供に従事する。

八 事務職員 2名（常勤職員）

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。

- 一 営業日 月・火・木・金・土曜日とする。水・日曜日は定休日とする。
- 二 営業時間 8時30分から17時30分とする。
- 三 サービス提供時間 9時15分から16時45分

（利用料等）

第6条 指定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、第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は市が定める基準によるものとする。また、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、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。以下は、利用者全額自己負担額とする。

食費	1日あたり	650円
教養娯楽費	1日あたり	50円

（サービス提供の留意事項）

第7条 指定通所介護の留意事項は次のとおりとする。

- 一 指定通所介護の提供に当たっては、次条第1項に規定する通所介護計画に基づき、利用者の機能回復訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。
- 二 通所介護従業員は、指定通所介護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、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 三 指定通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 四 指定通所介護は、常に利用者の心身状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。

(通所介護計画の作成)

第8条 管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目的を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するものとする。

二 管理者は上記の通所介護計画を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明するものとする。

三 通所介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。

四 通所介護従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を説明し、記録する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、川口市、戸田市、蕨市の区域とする

(サービスに当たっての留意事項)

第10条 サービスの利用に当たって、主治の医師から指示事項等がある場合には、申し出ること。

二 利用に当たって、体調不良等によって通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(緊急時における対応方法)

第11条 指定通所介護の提供に当たる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時対応の手当を行うと共に、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(非常災害対策)

第12条 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。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、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で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、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。

二 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、市町村に通報するものとする。

(個人情報の保護)

第14条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ドダンス」を遵守し適切な取扱いに努める。

二 事業所が得た利用者又はそのご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。

(苦情処理)

第15条 利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

二 提供するサービスに関して、市町村からの文章提出・提示を求め、または市町村職員からの質問・紹介に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。

三 提供するサービスに関して、国民健康保険団体連合会からの文書提出・提示を求めまたは国民健康保険団体連合会からの質問・紹介に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。

(記録と整理)

第16条 従業者、整備及び会計に関する諸記録を整備する。

二 入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

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19年4月1日から施行する。

この規定は、平成20年4月1日から施行する。

この規定は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規定は、平成25年4月1日から施行する。

この規定は、平成26年4月1日から施行する。

この規定は、平成27年4月1日から施行する。

この規定は、平成28年4月1日から施行する。

この規定は、平成29年4月1日から施行する。

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

この規定は、平成31年4月1日から施行する。

この規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。(第 15 条 記録の整理を追加)

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。(第 13 条 虐待防止に関する事項を追加)

この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。(第 6 条 食費を変更)