

もくせい通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人敬寿記念会が開設するもくせい通所介護事業所(以下「事業所」という)が行な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、生活相談員または看護職員、介護職員等の従事者(以下「通所介護従業者」という)が、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ため、要介護状態また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 事業所の通所介護従業者は、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、食事の介護等日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。

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 もくせい通所介護事業所
- (2) 所在地 兵庫県丹波市青垣町東芦田 1303 番地

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第 4 条 当該事業に従事する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者： 1名 (常勤兼務)
通所介護事業の業務を統括し、従業者の管理及び業務の管理を行う。また、管理者は、それぞれの利用者に応じて通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行うものとする。
- (2) 生活指導員： 1名 (常勤専従)
- (3) 看護職員： 1名 (常勤専従)
- (4) 介護職員： 6名以上(常勤専従)
- (5) 機能回復訓練指導員： 1名 (常勤専従)
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。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 当該事業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。ただし、12月31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15分から午後6時35分までとする。

(指定通所介護の利用人員)

第 6 条 当該事業の利用定員は、1日40人とする。

(指定通所介護の内容及び料金その他の費用の額)

第 7 条 指定通所介護の内容は次のとおりとし、指定通所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各利用者の介護保険負担割合を乗じた額とする。

(厚生大臣が定める基準〈=介護報酬告示〉は、事業所の見やすい場所に提示する。)

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導(相談・援助等) レクリエーション
- (4) 機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎

2 指定通所事業者は、前項の支払いを受ける額の他、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

送迎費用(片道) 送迎距離に応じて10km未満は200円とし、10kmを超える5km毎に200円を加算

(2) 指定通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって、利用者の選定に係るもの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス基準額又はサービス費用基準額を超える費用

(3) 食費

(4) おむつ代 材料に直接かかる費用の実費

(5) 前号に掲げるもののほか、通所介護の提供においてされる便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

3 前号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事前に説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。

(通常の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、青垣中学校区及び氷上中学校区及び柏原中学校とする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第 9 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。

(1) サービスの利用にあたっては、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等を職員に連絡し、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。

(2) 入浴サービスを利用する際の留意事項

- (ア) 体調に異常のある場合は必ず職員へ申し出る。
- (イ) 医師から入浴を禁止されている場合、また酒を飲んでの入浴はできない。
- (ウ) 貴重品は必ず事務所へ預ける。

(3) 給食サービスを利用する際の留意事項

- (ア) 給食サービスを利用する場合は当日の午前 10 時 30 分までに職員へ申し出る。
- (イ) 介護サービス計画に基づく特別食を除き、予め掲示された献立以外の食事提供をすることは出来ない。

(4) 機能訓練サービスを利用する際の留意事項

体調に異常のある場合は必ず職員へ申し出る。

(5) 送迎サービスを利用する際の留意事項

通常の時間または方法以外で送迎サービスを受けようとするときは予め職員申し出る。

(緊急時における対処方法)

第 10 条 通所介護員等は、通所介護の実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、すみやかに主治医に連絡をする等の措置を講ずるとともに、管理者に通告しなければならない。

(非常災害対策)

第 11 条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第12条 事業者は、事故の発生又はその発生を防止するため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生防止のための指針を整備する。
 - (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析結果に基づき策定した改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行う。
- 2 事業者は、指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、すみやかに県、市、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 事業者は、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、記録する。
- 4 事業者は、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項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第13条 提供した通所介護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し、苦情の内容を配慮して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が行う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又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(秘密の保持)

第14条 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。

- 2 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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 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代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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に実施する。
- (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。

2 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。

（研修による計画的な人材育成）

第16条 事業者は、適切な指定通所介護が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

2 前項の規定により、研修の実施計画を従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとする。

（運営内容の自己評価並びに改善及び結果の公表）

第17条 事業所は、その提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

2 事業者は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

（暴力団等の影響排除）

第18条 事業所は、その運営について、暴力団の支配を受けてはならない。

（その他運営に関する重要事項）

第19条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

2 事業所は、指定通所介護に関する諸記録を整備し、その完結した日から最低5年間は保存するものとする。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人敬寿記念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

- この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- この規程は、平成12年5月1日から施行する。
- この規程は、平成13年6月1日から施行する。
- この規程は、平成13年8月1日から施行する。
- この規定は、平成15年4月1日から施行する。

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 2 月 1 日から施行する。

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 20 年 3 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。

この規程は、平成 25 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 3 月 31 日から施行する。