

社会福祉法人常盤会 指定通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人常盤会が開設する、本部園通所介護事業所（以下「本部園事業所」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「通所介護事従業者」と言う。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定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、要介護状態等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出来るよう、さらに利用者の社会的孤独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指導等の介護その他必要な援助を行う。

(事業所の名称等)

第3条

1. 名 称 老人デイサービスセンター本部園
2. 所在地 沖縄県国頭郡本部町字谷茶301番地

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条

事業に勤務する職員の職種・員数及び職務内容は次の通りとする。

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行う。
2. 通所介護従業者
生活相談員 1名以上
介護職員 5名以上
看護職員 1名以上
機能訓練指導員 1名以上

通所介護従業者は、指定通所介護の業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用申込みに係る調整、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。介護職員は、利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行う。看護職員は、利用者の健康管理や療養上の世話を行い、また日常生活上の介護、介助等も行う。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・営業時間及び休日)

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 月曜日から水曜日、金曜日から土曜日、祝祭日
2. 営業時間 午前8時15分から午後5時45分までとする。但し、納涼祭等の行事において、営業時間外に臨時営業を行うことがある。
3. サービス提供時間 午前9時15分から午後4時45分までとする。
4. 休日 木曜日、日曜日及び年末年始（1月1日から1月3日）

(指定通所介護の利用定員)

第6条 1日に通所介護サービスを提供する定員は25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、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した居宅サービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち本会と利用者等との相談（確認）によって選定し、サービスを行うものとする。

1 身体の介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

- ア、排泄の介助
- イ、移動・移乗の介助
- ウ、通院等の介助その他必要な身体の介助

2 入浴に関すること

家庭において入浴すること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。

- ア、衣類着脱の介助
- イ、身体の清拭、洗髪、洗身
- ウ、その他必要な入浴の介助

3 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

- ア、準備、後始末の介助
- イ、食事摂取の介助
- ウ、その他必要な食事の介助

4 アクティビティサービスに関すること

利用者の生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることが出来るような生活援助（支援）や家庭での日常生活に必要な基礎的サービス（訓練）及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

- ア、レクリエーション
- イ、グループワーク
- ウ、行事的活動
- エ、体操
- オ、機能訓練
- カ、休養（養護）

5 送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については必要なサービスを提供する。

ア、移動、移乗動作の介助

イ、送迎

6 相談助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

ア、日常生活動作訓練の相談、助言

イ、日常生活自助具の利用方法の相談

ウ、住宅改良に関する相談、助言

エ、その他必要な相談、助言

(利用申し込み及び派遣の決定)

第8条

- 1 指定通所介護を利用しようとする者と指定居宅介護支援事業者は、利用契約書を締結する。
- 2 管理者は、指定通所介護利用契約書を締結後速やかに派遣の要否を決定し、本人又は家族へ連絡するものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅介護サービス計画作成前であってもサービスが利用できるものとし、契約書は要介護認定及び居宅サービス計画作成後にあらためて提出しても差し支えないものとする。

(利用料及び支払の方法)

第9条

- 1 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のよるものとし、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、その1割から3割の額とする。
- 2 第11条の通常の実施地域を越えて行う指定通所介護をのみ要した交通費は、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 事業所から片道おおむね20キロメートル未満（無料）
 - 2 事業所から片道おおむね20キロメートル以上の場合、1キロにつき20円とする。
- 3 通所事業にかかるおむつ代については1枚につき50円を実費徴収する。
- 4 その他アクティビティサービスにかかる諸経費については、別途徴収するものとする。
- 5 第1項及び第2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した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）をうけることにすること。
- 6 指定通所介護の利用者等は、本会の定める期日（20日）までに、利用料を現金または銀行口座振込等により納付するものとする。
- 7 食事にかかる費用については昼食450円、夕食580円を実費徴収する。

(緊急時等における対応方法)

第10条

- 1 通所介護従業者等は、指定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。

- 2 指定通所介護の実施中に天災その他の災害が発生した場合、通所介護従業者等は必要によりサービス利用者の避難等の措置を講ずる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 事業所の通常の事業の実施地域は以下の通りとする。

本部町

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 利用者は事業の提供を受けるにあたって次の各項目について留意するものとする。

1 一般留意事項

- 一 施設内での生活は、管理者の定める日課に従うこと。ただし、特別な事情により日課に従うことが困難な場合は、この限りではない。
- 二 管理者その他の職員の指導、又は指示に従い、礼節を守り粗暴な行動をしないこと。
- 三 許可なく飲食物を外部より持ち込み飲食しないこと。
- 四 無断で施設を離れないこと。
- 五 その他、風紀を乱し他人に迷惑をかけることのないように秩序ある生活を営むこと。

2 機能訓練室を利用する際の留意事項

- 一 機能訓練を行う場合は、機能訓練指導員等の指導を受け、その指導のもとに行うこと。
- 二 器具の使用時には、事故又は他の利用者に危害が及ぶことのないよう十分に注意を払うこと。

(業務継続計画の策定)

第13条 事業者は感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスを受けられるよう、業務継続計画を策定し、当該計画に従い従業者に対し年1回以上の研修及び訓練を実施記録する。また、定期的に当該計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行う。

(非常災害対策)

第14条 事業者は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施する。また災害時は関係機関へ通報し、連携体制を整備する。

- 1 消火、通報及び避難救出の訓練（年2回）
- 2 消防設備、施設等の点検及び整備
- 3 従業者の火気の使用又は取り扱いに関する監督
- 4 その他職員に定期的に周知する等防火管理上必要な業務

(衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等)

第15条

- 1 事業者は、通所介護に使用する食器及びその他の設備備品又は飲用に供する水について衛生的な管理に努めを清潔保持し、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 事業者は、通所介護従業者に対し伝染病に関する基礎知識の習得に努めるとともに、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について通所介護従業者へ周知徹底を図る。
- 3 事業者は、感染症まん延防止のための研修及び訓練を通所介護従業者へ定期的に実施する
- 4 感染症予防まん延防止の指針を整備する。
- 5 通所介護従業者に対し年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密保持等)

第16条

- 1 事業者は、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。
- 2 事業者は、従業者であった者に業務上知り得た利用者または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雇用契約の内容とする。

(個人情報の保護)

第17条 当事業所は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うものとし、介護サービスに携わるものの重大な責務と位置づけ、当時業所が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報を保護しなければならない。

(個別援助計画書の作成等)

第18条

- 1 事業者は、居宅サービス計画が立てられている場合はその計画に基づいて利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画を作成し、利用者、家族に説明する。
- 2 事業者は、個別援助計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第19条 通所介護従業者は、指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、介護保険法第41条第6項または法第53条第5項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が保持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(苦情処理)

第20条 管理者は、提供した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1名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。

(別添苦情処理機構説明書)

(損害賠償)

第21条 管理者は、使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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第22条 事業者は、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 虐待の防止及び早発見に加え、虐待等が発生された場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会を定期的に(6か月に1回)開催するとともに、その結果について、通所介護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 通所介護従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)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。
- 5 事業者は、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し、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(その他についての留意事項)

第23条

- 1 事業所は、通所介護従業者等の質的向上を図る為の研修の機会を次のとおりと設けるものとし、業務態勢を整備する。
 - 1 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - 2 継続研修 年2回
- 2 通所介護事業者は、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、派遣決定調書、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、管理者が定めるものとする。

- 附則
- 1、この規程は、平成12年 7月 1日から施行する。
 - 2、この規程は、平成13年 6月 1日から施行する。
 - 3、この規程は、平成13年10月11日から施行する。
 - 4、この規程は、平成14年 3月 1日から施行する。
 - 5、この規程は、平成14年 4月 1日から施行する。
 - 6、この規程は、平成14年 5月 1日から施行する。
 - 7、この規程は、平成15年 1月 1日から施行する。
 - 8、この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。
 - 9、この規程は、平成15年 6月 1日から施行する。
 - 10、この規程は、平成15年 8月 1日から施行する。
 - 11、この規程は、平成15年12月 1日から施行する。

- 12、この規程は、平成16年 9月28日から施行する。
- 13、この規程は、平成17年 1月 1日から施行する。
- 14、この規程は、平成17年 7月 7日から施行する。
- 15、この規程は、平成17年 9月 1日から施行する。
- 16、この規程は、平成17年10月 1日から施行する。
- 17、この規程は、平成17年12月 1日から施行する。
- 18、この規程は、平成18年 1月 1日から施行する。
- 19、この規程は、平成18年 2月 1日から施行する。
- 20、この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
- 21、この規定は、平成18年 7月 1日から施行する。
- 22、この規程は、平成19年 2月 1日から施行する。
- 23、この規定は、平成20年 4月 1日から施行する。
- 24、この規程は、平成20年 6月21日から施行する。
- 25、この規程は、平成20年12月22日から施行する。
- 26、この規程は、平成21年 3月 1日から施行する。
- 27、この規程は、平成22年 2月 1日から施行する。
- 28、この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。
- 29、この規程は、平成23年 9月 1日から施行する。
- 30、この規程は、平成23年10月 1日から施行する。
- 31、この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
- 32、この規程は、平成24年 8月 1日から施行する。
- 33、この規程は、平成25年 1月 1日から施行する。
- 34、この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。
- 35、この規程は、平成25年10月 1日から施行する。
- 36、この規程は、平成26年 9月 1日から施行する。
- 37、この規程は、平成26年11月 1日から施行する。
- 38、この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。
- 39、この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。
- 40、この規程は、平成30年 1月 1日から施行する。
- 41、この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。
- 42、この規程は、令和 2年 9月 1日から施行する。
- 43、この規程は、令和 6年 1月 1日から施行する。
- 44、この規程は、令和 6年 5月 1日から施行する。
- 45、この規程は、令和 7年 1月 1日から施行する。

※通所介護従事者を全て通所介護従業者へ置き換える