

社会福祉法人常盤会 第一号通所事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人常盤会が開設する指定第一号通所事業所（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「第一号通所事業従業者」という。）が、要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定第一号通所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、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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 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
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 第一号通所事業従業者（指定通所介護事業と一体的に行う）

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、指定第一号通所事業の業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する指定第一号通所事業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。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、納涼際等の行事において、営業時間外に臨時営業を行うことがある。
- 3 休日 木曜日、日曜日及び年末年始（1月1日から1月3日）

(指定第一号通所事業の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、通所介護事業を含めて、1日25人とする。

(指定第一号通所事業の内容)

第7条 指定第一号通所事業の内容は、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
- 4 アクティビティの実施
- 5 運動器機能向上
- 6 栄養改善マネジメント
- 7 口腔機能向上

(指定第一号通所事業の利用料等及び支払いの方法)

第8条 指定第一号通所事業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、当該指定第一号通所事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割または2割の額とする。

- 2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定第一号通所事業に要した交通費は、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 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道20キロメートル未満 無料
 - 2 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道20キロメートル以上 20円
- 3 食事にかかる費用については一食あたり450円を実費徴収する。
- 4 第1項から第3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。
- 5 指定第一号通所事業の利用者等は、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。
- 6 その他活動等にかかる諸経費については、別途徴収するものとする。

(通常の仕事の実施地域)

第9条 通常の仕事の実施地域は、本部町とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 第一号通所事業従業者等は、指定第一号通所事業を実施中に、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 指定第一号通所事業の実施中に天災その他の災害が発生した場合、通所介護従事者等は必要によりサービス利用者の非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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者は事業所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。

(非常災害対策)

第12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。

- 1 消火、通報及び避難の訓練(年二回)
- 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扱いに関する監督
- 4 その他防火管理上必要な業務

(衛生管理及び第一号通所事業従業者等の健康管理等)

第13条 事業所は、第一号通所事業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、第一号通所事業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。

(個人情報保護)

第14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。

(秘密保持等)

第15条 第一号通所事業従業者は、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、第一号通所事業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、第一号通所事業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、第一号通所事業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、提供した指定第一号通所事業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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第18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開催するとともに、その結果について、第一号通所事業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 第一号通所事業従業者に対し、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。

5 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。

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業所は、第一号通所事業従業者等の質的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し、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後1か月以内

二 継続研修 年2回

2 第一号通所事業従業者等は、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、管理者が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成18年4月1日より遡及実施し、第4条の2については平成18年7月1日に変更し施行する。

この規程は、平成19年2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。

この規程は、平成20年6月21日から施行する。

この規程は、平成20年12月22日から施行する。

この規程は、平成21年3月1日から施行する。

この規程は、平成22年2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23年9月1日から施行する。

この規程は、平成23年10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24年8月1日から施行する。

この規程は、平成25年1月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

この規程は、平成26年9月1日から施行する。

この規程は、平成26年11月1日から施行する。

この規程は、平成27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。

この規程は、平成30年1月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年9月1日から施行する。

この規程は、令和6年1月1日から施行する。

この規程は、令和6年5月1日から施行する。