

# 社会福祉法人 晋栄福祉会

## 指定通所介護事業運営規程 第1号通所総合事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人晋栄福祉会（以下「本会」という）が実施する指定通所介護事業所及び、第1号通所総合事業（以下「事業所」という）が行う指定通所介護及び第1号通所総合事業の事業（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または看護職員、介護職員等の従業者（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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、利用者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

### (運営方針)

第2条 事業の提供にあたっては、事業所の介護職員等は、要支援・要介護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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の心身機能の維持及びその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。

3. 事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護事業者、地域包括支援センター、地域の保健・福祉・医療サービス事業所との綿密な連携を図る。

### (事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 デイサービスセンター高山ちどり
- (2) 所在地 奈良県生駒市高山町8030番地

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 通所介護従事者として次の職員を置く

- (1) 管理者 1名（常勤、兼務）

事業所と従業員の管理及び業務の管理を一元化に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し尊重すべき事項において指揮命令を行う。

- (2) 生活相談員 1名以上

事業所に対する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。

- (3) 介護職員 2名以上（常勤換算）

利用者の日常生活の支援をし、通所介護計画に基づいて適切な介護サービスを提供する。

- (4) 機能訓練指導員 1名以上（看護職員と兼務）

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。

- (5) 看護職員 1名以上（機能訓練指導員と兼務）

看護職員は利用者の健康状態の把握及び看護等の処置を行う。

（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・火・水・木・金・土曜日までとする。（祝日も含む）

年末年始（12月30日～1月3日は休業とする）

- (2) 営業時間 午前8時15分から午後5時15分までとする。

- (3) サービス提供時間 午前9時から午後5時

但し、居宅サービス計画と勤務体制に応じて、時間外のサービス提供を行なうことがある。

（利用定員）

第6条 1日あたりの事業のサービスを提供する定員は20名とする。

（事業の内容）

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 相談、援助等
- (2) 日常生活動作の機能訓練
- (3) 介護サービス（移動、排泄の介助、見守り等）
- (4) 介護方法の指導（家族介護者教室）
- (5) 健康状態のチェック
- (6) 居宅と事業所間の送迎サービス
- (7) 入浴サービス
- (8) 食事の提供サービス

（事業の利用料その他の費用）

第8条 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（告示上の報酬額）によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合の額とする。

2 事業者は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

- (1) 通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。

- |                   |      |
|-------------------|------|
| ①本所から片道 2km未満     | 無料   |
| ②本所から片道 2km～5km未満 | 200円 |

③本所から片道 5km～10km未満 500円

④本所から片道 10km以上 1000円

(2) 日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者が負担すべき費用は、その実費を徴収する。

(3) 食費 668円(おやつ代を含む)

※昼食のみの場合は613円 おやつのみの場合は55円

(4) おむつ代 実費

3 前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当該サービスの内容及び費用についての説明を行い、同意を得ることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、生駒市・奈良市・大阪府四条畷市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 事業の利用にあたっての留意事項は次のとおりとする。

(1) 主治の医師からの指示事項等がある場合には申し出る。

(2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。

(3) 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。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第11条 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った事業を提供する。

(居宅サービス等の変更の援助)

第12条 利用者が居宅介護サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他必要な援助を行う。

(サービス提供記録の記載)

第13条 事業を提供した際には、当該事業の提供日及び内容、当該事業について、保険給付の額その他必要な記録を、利用者が所持する所定の記録書に記載する。

(通所介護計画の作成)

第14条 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した通所介護計画を作成する。

2 それぞれの利用者に応じた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する。

(衛生管理)

第15条 利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水については衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じる。

2 事業所において感染症が発生し予防、又はまん延しないように必要な措置を講ずるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

3 事業所は、すべての従業者等に対し、健康診断等を定期的実施する。

(掲示)

第16条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他のサービスの選択に必要な重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第17条 従業者は正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

2 従業者であった者が、正当な理由なく、その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、雇用契約に盛り込むこととする。

3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとする。

(苦情処理)

第18条 事業の提供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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 提供した事業に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

3 提供した事業に対す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の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。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業所は、利用者の人権の擁護、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、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。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

（会計の区分）

第20条 事業所の事業ごとに経理を区分するとともに、事業所の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第21条 設備、備品、従業者及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

（緊急時等における対応方法）

第22条 従業者は、現に事業の提供を行っているときに利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、看護職員と連携の上、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。

（事故発生時の対応）

第23条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

（非常災害対策）

第24条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、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ものとする。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（地域との連携など）

第25条 事業所は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

（その他運営に関する留意事項）

第26条 事業所は、すべての通所介護従業者（看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員等、介護保険法第8条第2項に規定する法令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く）に対し、認知症介護にかかる基礎的な研修を受講させるために必

要な措置を講じずものとする。また、従業員の質的向上を図るための研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用時3ヶ月以内で行う。

(2) 継続研修 研修計画を立案し、実施する。

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るべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

5 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

(1) 事業所は、従業者に対し、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ものとする。

(2) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

6 すべての従業者等に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

7 サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。

8 事業所は、必要な記録・帳簿等を整備し保存する。記録の保存期間は、サービス提供の日から5年間とする。

9 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晋栄福祉会と当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20年6月1日から施行する。

この規程は平成20年7月1日から施行する。

この規程は平成21年6月1日から施行する。

この規程は平成22年1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28年4月1日から施行する。

この規程は令和3年4月1日から施行する。

この規程は令和6年4月1日から施行する。