

通所介護事業所運営規程

社会福祉法人 親和会

通所介護事業所運営規程
社会福祉法人 親和会 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 親和会が開設する指定通所介護事業所「千寿里(名称)」(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護事業および通所型サービス事業(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、事業所の従業者が、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努めるものとする。

2 事業所の従業者は、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、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及び福祉サービスを提供する者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 事業を行う主たる事業所の名称、所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。

- 一 名称 千寿里 指定通所介護事業所
- 二 所在地 所沢市大字坂之下字丙明改原 1153 番 1
(介護老人福祉施設 千寿里 1階)
- 三 事業単位 1単位
- 四 定員 35人

(主たる事業所の職員の職種、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職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人(常勤 介護老人福祉施設千寿里、千寿里短期入所生活介護事業所兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- 二 生活相談員 1人以上

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 1人以上

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 介護職員または看護職員 利用者が15人までは1人以上、15人を超える場合は、15人を超える部分の利用者の数を5で除した数に1を加えた数以上

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

五 機能訓練指導員 1人以上

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

六 栄養士 1人（介護老人福祉施設と兼務）

栄養士は、給食の献立の作成、利用者の栄養指導、調理員の指導等を行う。

七 調理員 1人以上（厨房委託）

調理員は献立に基づき、給食を調理し、配膳を行う。

八 運転手 事業所職員が兼務

運転手は、利用者の送迎のほか、通所介護の提供に従事する。

九 事務職員 1人以上（介護老人福祉施設と兼務）

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 月曜日から金曜日までとする。（ただし、12月29日から1月3日までを除く。）

二 営業時間 A.M.8：30～P.M.5：00までとする。

（サービス提供の留意事項）

第6条 指定通所介護および通所型サービス（以下「指定通所介護等とする」）の留意事項は次のとおりとする。

一 指定通所介護等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 通所介護従業者は、指定通所介護等の提供に当たっては、懇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 指定通所介護等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 指定通所介護等は、常に利用者の心身の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。

特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

(通所介護計画の作成並び記録保存)

第7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、当該目標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。

- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 通所型サービス計画並び提供した通所型サービスの内容等の記録は、その完結の日から5年間保存する。

(指定通所介護の利用料及びその他の費用の額)

第8条 指定通所介護等の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割の額とする。

- 2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。
 - 一 通常的时间を超え通所介護を受ける場合 1時間当たり 1,500円
 - 二 食費 1食当たり 730円
 - 三 おむつ代 実費
 - 四 その他日常生活上の便宜に係る費用 実費
- 3 前項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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、所沢市、志木市、三芳町、清瀬市、新座市、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 サービスの利用に当たって、主治の医師からの指示事項等がある場合には、申し出ること。

- 2 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。

(緊急時等における対応方法)

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、必要に応じて臨時応急の手

当を行うと共に、速やかに主治の医師等に連絡し、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。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業所は、従業員の資質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、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後3ヶ月以内

二 継続研修 年1回以上

2 従業員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、職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、従業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員との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人親和会、理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

第14条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

一 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、従業員に周知徹底を図る。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

四 前三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、サービスの提供中に、従業員又は養護者（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。

(身体拘束等の原則禁止)

第15条 事業所は、指定通所介護等の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

(業務継続計画の策定等)

- 第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定特定施設入居者生活介護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（以下「業務継続計画」という。）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。
- 2 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に実施するものとする。
 - 3 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。

附 則

- この規程は、平成13年 4月 1日から施行する。
平成14年 4月 1日から施行する。
平成14年 9月 1日から施行する。
平成15年 1月 1日から施行する。
平成16年 1月 1日から施行する。
平成17年10月 1日から施行する。
平成18年 4月 1日から施行する。
平成28年12月 2日から施行する。
平成30年 4月 1日から施行する。
令和 4年 5月 1日から施行する。
令和 6年 1月 1日から施行する。
令和 6年 4月 1日から施行する。
令和 6年 6月 1日から施行する。