

通所介護事業所愛誠園運営規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人善隣福祉会が設置経営する指定通所介護事業所愛誠園の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

- 第2条 要介護状態等となった場合において、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、自立した生活を営む事ができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行なうことにより、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。
- 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の提供に努める。
- 3 指定通所介護の事業を運営するに当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村等保険者（以下「保険者」という）、居宅支援介護事業者、他の居宅サービス事業者その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

第2章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

第3条 通所介護職員として次の職員を置く。

- | | | |
|-------------|----|----|
| (1) 管理者 | 兼務 | 1名 |
| (2) 生活相談員 | 兼務 | 2名 |
| (3) 看護職員 | 兼務 | 2名 |
| (4) 介護職員 | 専従 | 4名 |
| | 兼務 | 3名 |
| (5) 機能訓練指導員 | 兼務 | 2名 |

(職務分掌)

第4条 職務の分掌は次のとおりとする。

(1) 管理者

職員を指揮監督し、業務の実施状況の把握に努める共に利用者に応じた通所介護計画を作成する。

(2) 生活相談員

通所介護計画作成に当たっては、管理者を補助しサービスの目標達成状況を記録し、利用者の生活相談を行なう。

(3) 看護職員

利用者の健康チェックを行い、日常の看護及び保健衛生に関する業務を行う。

(4) 介護職員

生活相談員、看護師等との密接な連携を図り、通所介護計画に従った介護を行う。

(5) 機能訓練指導員

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能力を有する。

(6) 緊急時

当法人は、従事する職員に特別な事由があり欠員を生じた場合、利用者の処遇に直接影響を及ぼさないよう人員調整の上、必要な措置を講じることが出来る。

第3章 営業日・営業時間及び定員

(営業日)

第5条 営業日は次のとおりとする。

(1) 営業日 毎週月曜日から土曜日（祝日を含む）

(2) 休日 日曜日及び1月1日～1月3日・12月31日とする

(営業時間)

第6条 営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業時間 午前8時00分から午後6時00分

(2) サービス提供時間 午前9時25分から午後4時30分

(定員)

第7条 1日に通所介護のサービスを提供する定員は40名とする。

第4章 指定通所介護の内容及び利用料

(指定通所介護の内容)

第8条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

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

(指定通所介護の利用料)

第9条 利用料は法定代理受領分、厚生省の定める介護保険の告示状の額とする。

(利用料等の受領)

第10条 法定代理受領サービスに該当する指定通所介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として当該指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額から当該指定通所介護事業者に支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように留意する。
- 3 前2項の支払を受ける額のほか、次の各号に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) 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
- 4 通所介護にかかる食材料費及び調理費は 420 円徴収する。
- 5 オムツ代その他通所介護の提供にあたって通常必要となる日常生活上の便宜の提供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。
- 6 その他、個人の余暇活動にかかる、材料費は別途徴収するものとする。
- 7 第1項及び第2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。
- 8 指定通所介護の利用者等は、本会の定める期日までに、利用料等を銀行振替により納付するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 通所介護従事者は、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、通所介護従事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12条 通常の事業の実施地域は、宜野湾市・北中城村・中城村・北谷町・西原町・浦添市の地域とする。

(衛生管理及び通所介護従事者等の健康管理等)

第13条 事業所は、通所介護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 事務所は、通所介護従事者に対して伝染病等に関する基礎知識の習慣に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密保持等)

第14条 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、事業者の雇用契約の内容とする。

(個別援助計画書の作成等)

第15条 事業者は、居宅サービス計画書がた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、個別援助計画を記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行う者とする。

(サービスの提供記録の記載)

第16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所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17条 管理者は、提供した指定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。

(損害賠償)

第18条 管理者は、利用者に対する指定通所介護を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。

(その他運営についての類意事項)

第19条 管理者は、通所介護従業者の質向上を図るために園内研修や関係機関の主催する研修会等へ積極的に職員が参加するように努める。

2 通所介護従業者等は勤務中、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 この規定の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

(非常災害対策に関する事項)

第20条 事業所は、消化設備その他の非常災害に際して必要な整備を設けるとともに非常災害に関する具体的計画を立て非常災害時の関係機関へ通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しなければならない。

※施設長又は防火管理者は、非常災害その他不測の事態にそなえ、とるべき措置について予め対策を立て、少なくとも年1回、利用者及び職員への消防、防火教育訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第21条 管理者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。また管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当とする。

(1) 虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業者に対し周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

2 管理者は、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要する者）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。

(機能訓練室使用に関する事項)

第22条 機能訓練室は生活機能の維持・向上を目的にし、リハビリ、レクリエーション等を通じて生活機能の指導を行います。また食事時間帯と機能訓練時間帯を明確に分け、食堂と機能訓練室を一体的に使用する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第23条 サービスの利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- (1) 気分が悪くなった際は速やかに申し出る。
- (2) 送迎時間内に準備が間に合わない時や急な休みをするときは電話連絡をする。
- (3) 従業者の指示に従い、安全に配慮し事故の無いよう送迎に協力をする。

附 則

この規定は平成13年 7月 1日から施行する。

平成15年 4月 1日から施行する。

平成16年12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19年10月 1日から施行する。

平成20年 4月 1日から施行する。

平成24年 4月 1日から施行する。

平成26年 4月 1日から施行する。

平成30年 5月16日から施行する。

令和 2年 5月 1日から施行する。

令和 3年 4月 1日から施行する。

令和 5年 6月 1日から施行する。