指定通所介護事業所運営規程

社会福祉法人 清澄会

社会福祉法人清澄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、社会福祉法人清澄会（以下「法人」という。）が開設する指定通所介護事業所「デイサービスセンター白鶴ホーム」（以下「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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要介護状態にある高齢者（以下「要介護者」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 事業所の職員は、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白鶴ホーム

(2) 所 在 地 さいたま市岩槻区宮町1丁目5番12号

(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。

(1) 管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

(2) 生活相談員 1名以上（常勤・非常勤）

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。

(3) 看護職員 1名以上（常勤・非常勤兼務）

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。

(4) 介護職員 4名以上（常勤・非常勤）

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

(5) 機能訓練指導員 1名以上（常勤・非常勤兼務）

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。

(6) 運転手 1名以上（非常勤）

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。

(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 月曜日から金曜日（営業日以外は必要に応じ要相談）・祝日
ただし、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 8：30～18：00

(指定通所介護の単位及び利用定員)

第6条 事業所の単位及び利用定員は、介護予防通所介護サービスも含めて、次のとおりとする。

(1) 単位 1単位

(2) 利用定員 35人

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 食事の提供

(2) 送迎サービス

(3) 入浴介助

(4) 個別機能訓練

(5) 栄養マネジメント

(6) 口腔機能向上

(サービス提供の留意事項)

第8条 指定通所介護の留意事項は次のとおりとする。

(1) 指定通所介護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。

(2) 通所介護職員は、指定通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者及びその家族に対し、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。

(3) 指定通所介護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。

(4) 指定通所介護は、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)

第9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、利用者及びその家族に対し、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 通所介護職員は、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。

(指定通所介護の利用料及びその他の費用の額)

第10条 指定通所介護の利用料は、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、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

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。

(1) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用

ア 通常の事業の実施地域から、片道2キロ以上5キロ未満250円

イ 通常の事業の実施地域から、片道5キロ以上10キロ未満500円

ウ 通常の事業の実施地域から、片道10キロ以上は1キロにつき100円加算

(2) 食費 昼食(おやつ含む)681円

(3) おむつ代 実費

(4) その他日常生活上の便宜に係る費用 実費

(5) 利用者の都合でサービスを中止する場合、利用日の当日に連絡があった場合は、キャンセル料として介護報酬の10%を徴収することとする。

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11条 通常の事業の実施地域は、岩槻区とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12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13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ともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(非常災害対策)

第14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。

(苦情処理)

第15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16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、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。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待防止に関する事項)

第17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、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、これを市町村に通報するものとする。

(個人情報の保護)

第18条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、職員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、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 職員は、職務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、職務上知り得た利用者及び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べき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所の見やすい場所に運営規程の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう努める。

5 正当な理由なく、通所介護サービスの提供を拒まないものとする。また、当該事業所の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定通所介護を提供することが困難であると認めた場合には、居宅介護支援事業者に連絡を行い、又は適当な事業者を紹介することとする。

6 要介護認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。必要に応じて、更新申請も視野に入

れて援助を行う。

- 7 利用者の要介護認定につき認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会意見に配慮して通所介護サービスを提供する。
- 8 利用者からの相談又は苦情等に対する窓口を置き、文書で記録し保管する。
- 9 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人清澄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。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年5月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。