

地域密着型通所介護、第一号通所事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人みねやま福祉会が開設する地域密着型通所介護事業所及び第一号通所事業所（以下「事業所」という。）が行う地域密着型通所介護及び第一号通所の事業（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職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「介護従業者等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な地域密着型通所介護及び第一号通所事業（以下「通所介護等」）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の介護従業者等は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その要介護者等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、さらに要介護者等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 事業の実施にあたっては、関係市町村、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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 総合老人福祉施設 弥栄はごろも苑
- 二 所在地 京都府京丹後市弥栄町溝谷 3 5 2 4 番地

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、職務内容は次のとおりとし、員数は別表1に掲げるとおりとする。

一 管理者

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二 生活相談員

生活相談員は、要介護者等及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

三 看護職員

看護職員は、健康チェック等を行うことにより要介護者の健康状態を的確に把握するとともに、要介護者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

四 介護職員

介護職員は要介護者等の心身の状況等を的確に把握し、適切な介助を行う。

五 機能訓練指導員

機能訓練指導員は、要介護者等が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必

要な機能訓練等を行う。

六 調理員

調理員は、要介護者等の心身の状態を踏まえ適切な調理等を行う。

七 事務員

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 月曜日から土曜日とする（祝祭日含む）。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。

(利用定員)

第6条 1日に通所介護等のサービスを提供する定員は18名とする。

(通所介護等の内容)

第7条 通所介護等の内容は次のとおりとする。

一 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

- ア 排泄の介助
- イ 移動の介助
- ウ その他必要な身体の介護
- エ 養護（休養）

二 健康状態の確認

三 機能訓練サービス

要介護者等が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並びに要介護者等の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

- ア 日常生活動作に関する訓練
- イ レクリエーション
- ウ グループワーク
- エ 行事的活動
- オ 体操
- カ 趣味活動

四 アクティビティサービス

要支援状態にある高齢者に対し要介護状態にならないよう、集団的に行われるレクリエーション、創作活動等の機能訓練サービスを提供する。

五 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする要介護者等については専用車輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。

六 入浴サービス

居宅における入浴が困難な要介護者等に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ・入浴形態

- ア 一般浴槽による入浴
- イ 特殊浴槽による入浴
- ・ 介助の種類（必要に応じて行う）
 - ア 衣類着脱
 - イ 身体の清拭、洗髪、洗身
 - ウ その他必要な介助

七 食事サービス

- ア 準備、後始末の介助
- イ 食事摂取の介助
- ウ その他必要な食事の介助

八 相談、助言等に関すること

要介護者等及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ 福祉用具の利用法の相談、助言
- ウ その他の必要な相談、助言

（個別サービス計画の作成等）

第8条 通所介護等の提供を開始する際には、要介護者等の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別にサービス計画を作成する。また、既にケアプランが作成されている場合は、その内容に沿った個別サービス計画を作成する。

- 2 管理者は、個別サービス計画の作成、変更の際には、要介護者等又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 要介護者等に対し個別サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

（通所介護等の利用料）

第9条 事業所が提供する通所介護等の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、当該通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割（一定以上の所得がある65歳以上の利用者は2割）の額とする。

但し、次に掲げる項目について要介護者等の希望に基づきサービス提供をした場合は、別に別表2に掲げる利用料金の支払を受ける。

- 一 第10条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住する要介護者に対して行う送迎に要する費用
- 二 食費
- 三 おやつ代
- 四 レクリエーションや創作的、各種行事の材料代
- 五 サービス実施記録の複写物の交付費用
- 六 おむつ代
- 七 前各号に掲げるものの他、通所介護等の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用

- 2 前項の費用の支払を受ける場合には、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、

支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

3 利用料の支払いは、現金又は口座振込、口座振替により、指定期日までに受ける。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、京丹後市弥栄町と京丹後市峰山町の峰山小学校区及び旧丹波小学校区とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 事業所が提供するサービスの利用に当たっては、次の各号に留意するものとする。

- 一 努めて健康に留意し、身体に異常がある場合は、申し出ること。
- 二 管理者が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒してはならない。
- 三 指定された場所以外で火気を用いてはならない。
- 四 けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけてはならない。
- 五 その他管理者が定めたこと
- 六 利用者の希望により通所介護等サービスの利用を中止する時は、利用予定日当日の8時30分までに申し出ること。8時30分までに申し出がない場合は、取消料として基本料金の1割を徴収することがある。

（サービスの提供記録の記載）

第12条 通所介護等を提供した際には、その提供日及び当該通所介護等の内容、要介護者等に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（秘密保持）

第13条 事業所の従業者は、業務上知り得た要介護者等又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 従業者であった者が、業務上知り得た要介護者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

（利用者の人権の擁護、虐待防止）

第14条 本事業所は、利用者の人権擁護、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。

- 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、従業者に周知徹底を図る。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、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 本事業所は、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。

（苦情処理）

第15条 提供した通所介護等に関する要介護者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するた

め、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、要介護者等又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第16条 要介護者等に対する通所介護等の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。

(衛生管理)

第17条 通所介護等に使用する備品等を清潔に保持し、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 従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(緊急時に於ける対応方法)

第18条 通所介護等の提供中に要介護者等の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第19条 通所介護等の提供中に天災その他の災害が発生した場合、介護従業者等は要介護者等の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(その他運営についての留意事項)

第20条 事業所は、介護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、また、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 関連機関等が実施する研修会等

2 会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする。

3 運営規程の概要、介護従業者等の勤務体制、その他のサービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。

4 設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、要介護者等に対する通所介護等の提供に関する諸記録を整備し、完結の日から5ヶ年保存しなければならない。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人みねやま福祉会と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21年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成21年5月1日 改正

附則 この規程は、平成22年4月1日 改正

附則 この規程は、平成23年4月1日 改正

附則 この規程は、平成24年4月1日 改正

附則	この規程は、平成25年4月1日	改正
附則	この規程は、平成26年4月1日	改正
附則	この規程は、平成27年4月1日	改正
附則	この規程は、平成27年8月1日	改正
附則	この規程は、平成28年4月1日	改正
附則	この規程は、平成29年4月1日	改正
附則	この規程は、平成30年4月1日	改正
附則	この規程は、平成31年4月1日	改正
附則	この規程は、令和2年4月1日	改正
附則	この規程は、令和3年4月1日	改正
附則	この規程は、令和4年4月1日	改正
附則	この規程は、令和5年2月1日	改正
附則	この規程は、令和5年4月1日	改正
附則	この規定は、令和6年4月1日	改正