

通所介護サービス及び第一号通所介護サービスの運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人晃宝金が開設する特別養護老人ホームあじさい園（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護サービス及び指定第一号通所介護サービスの事業（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、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、要介護状態（第一号通所介護サービス介にあっては要支援状態）の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切な指定通所介護サービス及び第一号通所介護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護サービスの提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、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及び精神的負担の軽減を図る。

2 指定第一号通所介護サービスの提供にあたっては、事業所の生活相談員等は要支援者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 特別養護老人ホームあじさい園
- ② 所在地 奈良市茗荷町808番地1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤）

管理者は、従業員及び業務の実施状況の把握、その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定通所介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- ② 従業者

生活相談員 常勤換算1名以上

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、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。

介護職員 常勤換算3名以上

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。

機能訓練指導員 非常勤1名

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退防止するための訓練、助言を行う。

看護職員 常勤換算1名以上

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、1月1日を除く。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- ③ サービス提供時間 午前9時30分から午後4時40分までとする。

(指定通所介護サービス及び第一号通所介護サービスの利用定員)

第6条 指定通所介護サービス及び第一号通所介護サービスの利用定員は30名とする。

(指定通所介護サービス及び第一号通所介護サービスの内容)

第7条 指定通所介護サービス及び第一号通所介護サービスの内容は次のとおりとし、指定通所介護サービス及び第一号通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護サービス及び第一号通所介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、関係法令に規定する利用料負担より実施する。

- ① 食事の提供
- ② 入浴（一般浴）
- ③ 日常生活動作の機能訓練
- ④ 健康チェック
- ⑤ 送迎
- ⑥ 生活機能向上グループ活動（介護予防）

(利用料等)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けられるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成12年2月10日厚生労働省告示第19号）によるものとする。

- 2 食事の提供に要する費用については、730円を徴収する。
- 3 おむつ代については、実費を徴収する。

- 4 レクリエーション等の雑費は、70円を徴収する。
- 5 その他、指定通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものについては実費を徴収する。
- 6 前5項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 7 指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 8 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 9 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、奈良市とする。

（衛生管理等について）

- 第10条 事業所は、入居者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じる。
- 2 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努める。
 - 3 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。
 - （1）施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底する。
 - （2）施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - （3）職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
 - （4）（1）から（3）までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を指定通所介護従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

- 第12条 従業者は、指定通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変、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、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、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するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置の状況について記録をするものとする。
- 4 事業所は、利用者に対する指定通所介護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ものとする。

(非常災害対策)

- 第13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。

(苦情処理)

- 第14条 事業所は、指定通所介護の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、提供した指定通所介護に関し、介護保険法第23条の規定により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からの質問若しくは照会に応じ、及び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ものとする。
- 3 事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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ものとする。

(個人情報の保護)

- 第15条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に向けた体制等)

第16条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。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者とする。

- ① 当事業所では、虐待防止・接遇委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
- ② 虐待防止・接遇委員会は、職員への虐待防止及び接遇研修の実施、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。
- ③ 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- ④ 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政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、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、生活相談員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。

- ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - ② 継続研修 年3回
- 2 従業者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 従業者であった者に、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、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 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。
 - 6 事業者は、指定通所介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
 - 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人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12年5月16日より施行する。
この規程は、平成15年4月1日より施行する。
この規程は、平成15年8月1日より施行する。
この規程は、平成18年4月1日より施行する。
この規程は、平成24年4月1日より施行する。
この規程は、平成24年11月1日より施行する。
この規定は、平成25年10月2日より施行する。
この規程は、平成29年10月20日より施行する。
この規程は、平成30年9月15日より施行する。
この規程は、令和元年10月1日より施行する。
この規程は、令和3年9月1日より施行する。
この規程は、令和6年4月1日より施行する。
この規定は、令和6年9月27日より施行する。