

社会福祉法人三恵会

三恵苑通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人三恵会が開設する三恵苑通所介護事業所（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、利用者の意志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、機能訓練及び必要な日常生活の世話をを行うことにより、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。
 - 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村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連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 通所介護事業を行う主たる事業所の名称、所在地、事業単位及び定は、次のとおりとする。

- 一 名称 三恵苑通所介護事業所
- 二 所在地 さいたま市西区大字高木892
(特別養護老人ホームひかわ内)
- 三 事業単位 1単位
- 四 定員 45人(通常型)

(主たる事業所の職員の種類、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、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名 (常勤)

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 2名以上

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名以上

看護職員は、利用者の日々の健康チェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

四 介護職員 7名以上

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 看護師1名（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。

六 運転手 1名（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。

七 事務職員 1名（兼務職員）

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 月曜日から土曜日までとする。（ただし、1月1日から1月3日までを除く。）

二 営業時間 午前9時00分から午後5時00分の間の7時間以上とする。

（サービス提供の留意事項）

第6条 指定通所介護の留意事項は次のとおりとする。

一 指定通所介護の提供にあたっては、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、指定通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧にを行うことを旨とし、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)

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あたっては、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8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、その1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 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 実施地域を越えてから片道概ね10キロ未満 500円
 - イ 実施地域を越えてから片道概ね10キロ以上 1,000円
 - 二 食事代1食当たり 450円 おやつ代 50円
 - 三 おむつ代 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、さいたま市西区、北区とする。

(サービス利用にあたっての留意点)

第10条 利用者は、デイサービス利用にあたっては、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本事業所の職員に連絡し、心身の状況に応じた利用を心がける。

(緊急時における対応方法)

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、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(非常災害対策)

第12条 当事業所は、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。

(衛生管理)

第13条 管理者は、利用者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

- 一、 事業所における感染症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、従業者に周知徹底を図る。
- 二、 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 三、 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- 四、 適宜の消毒
- 五、 その他利用者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又はまん延の防止に必要な事項

(苦情等への対応)

第14条

1. 管理者は、施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について利用者に報告するものとする。
2. 管理者は、利用者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
3. 管理者は、苦情を申し立てた利用者に対していかなる差別的な取扱も行つてはならない。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等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、当該事業所従事者又は養護者（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。

(身体拘束等の原則禁止)

第16条 事業所は、サービス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、本人又は家族に対し、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。

(業務継続計画の策定等)

第17条 当事業所は、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通所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。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 当事業所は、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、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- 一 採用時研修を、採用6ヶ月以内に行う。
- 二 採用後研修を、年1回以上実施する。
- 2 秘密の保持
 - 一 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。
 - 二 従業者であった者は、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 事業所の見やすい場所に運営規定の概要を掲示し、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。
- 4 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。
- 5 要介護認定等の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。
- 6 利用者の要介護認定等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。
- 7 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。
- 8 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、三恵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。
平成12年 7月 1日から一部改定する。
平成13年 4月 1日から一部改定する。
平成13年10月 1日から一部改定する。
平成14年 4月 1日から一部改定する。
平成15年 4月 1日から一部改定する。
平成17年 4月 1日から一部改定する。
平成17年10月 1日から一部改定する。
平成18年10月 1日から一部改定する。
平成19年 4月 1日から一部改定する。
平成23年 4月 1日から一部改定する。
令和 5年 8月 1日から一部改定する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から一部改定する。