

指定(予防給付型通所サービス・介護予防通所介護相当サービス)

通所介護

大日俱楽部 ハルジオン

運 営 規 程

社会福祉法人寿敬会



(事業の目的)

第1条 社会福祉法人寿敬会が運営する大日俱楽部ハルジオンが一体的に行う通所介護事業、予防給付型通所サービス事業、介護予防通所介護相当サービス事業(以下単に「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、機能訓練指導員、看護職員及び介護職員が、要介護者、要支援者又は事業対象者(以下「要介護者等」という。)に対し、適切な通所介護、予防給付型通所サービス、介護予防通所介護相当サービス(以下「通所介護等」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の介護その他必要な援助を行うことにより、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日常生活を営むことができるよう、生活機能の維持又は向上を目指すとともに、利用者の社会的孤立感の解消及び利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図る。

- 2 事業所は、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に通所介護等を提供する。
- 3 事業所は、関係市区町村、地域包括支援センター、介護保険サービス事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(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 大日俱楽部ハルジオン
- (2)所在地 和歌山市平尾 2 番地 1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種及び職務内容は次のとおりとする。

- (1)管理者は職員の管理及び業務の管理を一元的に行い、職員に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。
- (2)生活相談員は、利用者及び家族に対する適切な相談・援助等を行うとともに、通所介護等の利用の申込に係る調整、他の職員と協力しての通所介護計画、予防給付型通所サービス計画、介護予防通所介護相当サービス計画の作成補助等の業務に従事する。
- (3)機能訓練指導員は、日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための機能訓練、助言を行う。
- (4)介護職員は、通所介護等における入浴、排せつ、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。
- (5)看護職員は、健康管理及び心身状態の把握を行う。

2 事業所に勤務する職員の員数は次のとおりとする。

通所介護、予防給付型通所サービス、介護予防通所介護相当サービスの職員

- | | |
|------------|------|
| 1. 管理者 | 1名 |
| 2. 生活相談員 | 1名以上 |
| 3. 看護職員 | 1名以上 |
| 4. 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| 5. 介護職員 | 5名以上 |

(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し、祝日も営業する。

(2) 営業時間 : 8:30~17:30

(3) サービス提供時間:

9:30~17:00(通所介護)

9:30~16:30(予防給付型通所サービス)・(介護予防通所介護相当サービス)

(通所介護等の利用定員)

第6条 通所介護等の利用定員

- | | |
|--------------|-----|
| 1. 月・火・水・木・金 | 35名 |
| 2. 土 | 30名 |

第7条 通所介護等を提供した際の利用料の額は次のとおりとし、当該通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合証に記載のある割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

(1) 法定代理受領以外の利用料については厚生労働大臣が定める基準による額とする。

(2) 予防給付型通所サービス又は介護予防通所介護相当サービスを提供した際の利用料の額は、各市長が定める基準による額とする。

2 通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合の送迎の費用は、通常の事業の実施地域を越えた所から、片道分を1キロメートルあたり走行距離÷8×160円とする。

3 利用者の希望により次の費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 昼食代 520円 (糖尿病やつについては別途20円)
- (2) おむつ代 実費
- (3) 理美容代 実費

- 4 前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。
- 5 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付する。
- 6 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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。

(通所介護等の内容)

第8条 通所介護等の内容は、次のとおりとする。

- (1)日常生活上の世話及び支援
- (2)食事の提供
- (3)入浴
- (4)機能訓練
- (5)レクリエーション
- (6)健康チェック
- (7)送迎
- (8)相談

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

- (1)通所介護及 和歌山市 海南市 岩出市 紀の川市
- (2)予防給付型通所サービス、介護予防通所介護相当サービス
和歌山市 海南市 岩出市 紀の川市

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、サービスの提供を受ける際に、次の事項に留意することとする。

- (1)気分が悪くなったときは速やかに申し出ること。
- (2)他の利用者の方に迷惑となる行為等が見られた場合、利用の中止をしていただく場合があること。

(衛生管理等)

第11条 利用者の使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じる。

2 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために必要な措置を講じる。

(緊急時等における対応方法)

第12条 職員は、通所介護等を提供中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたと

きには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、消防計画及び風水害、土砂災害、地震災害等に対処するための災害対策計画を作成するとともに、防火管理者又は火気・消防等についての責任者及び災害対策推進員を定め、消火、通報及び避難の訓練を年2回以上定期的に行う。

(業務継続計画の策定等)

第14条 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(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ずるよう努める。

2 事業所は、職員に対し、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に実施する。

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。

(相談・苦情に対する対応方針)

第15条 事業所は、利用者からの相談・苦情に迅速かつ適切に対応する。

2 事業所は、市区町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(事故に対する方針)

第16条 事業所は、利用者に事故が生じた場合には、速やかに市区町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、利用者に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。

(身体拘束的拘束)

第17条 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

2 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の身体状況並びに緊急やむを得ない理由等を、家族に十分説明し、経過を記録しなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じる。

2 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

- 3 虐待の防止のための指針を整備する。
- 4 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- 5 この措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 6 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(人権擁護のための措置に関する事項)

第19条 事業所は、利用者の人権擁護等のため、責任者及び人権擁護推進員を配置し、苦情解決等の体制整備、職員に対する人権擁護の啓発のための定期的な研修の実施等その他必要な措置を講じるものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第20条 施設は、適切な社会福祉事業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。

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は、職員の質的向上を図るために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6ヶ月以内
 - (2)継続研修 年2回
- 2 職員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持し、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する。また、外部への情報提供を要する場合にあっては必要に応じ、利用者及びその家族の同意を得るものとする。
 - 3 職員であった者に業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るべき旨を、職員との雇用契約に含めるものとする。
 - 4 事業所は、通所介護等の提供に関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間、保管する。
 - 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人寿敬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26年12月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成28年 2月 1日から施行する。

この規程は、平成28年 3月 1日から施行する。

この規程は、平成28年 6月 1日から施行する。

この規程は 平成29年 4月 1日から施行する。
この規程は 平成29年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成30年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成30年 7月 1日から施行する。
この規程は、令和 元年 6月 1日から施行する。
この規程は、令和 2年 6月 1日から施行する。
この規程は、令和 2年11月21日から施行する。
この規程は、令和 2年12月 1日から施行する。
この規程は、令和 3年 6月 1日から施行する。
この規程は、令和 3年 8月 1日から施行する。
この規程は、令和 4年 6月 1日から施行する。
この規程は、令和 4年10月15日から施行する。
この規程は、令和 5年 6月 1日から施行する。
この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。