指定通所介護事業運営規程

社 会 福 祉 法 人　 盡誠会
指定通所介護事業所　水郷荘

（目　　的）
第１条　この規程は、社会福祉法人盡誠会が設置経営する指定通所介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）
第２条　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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤独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。

（運営の方針）
第３条　本事業所において提供する通所介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
２　利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
３　利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
４　適切な介護技術をもってサービスを提供する。
５　常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
６　居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護を提供する。

（事業所の名称）
第４条　本事業所の名称は次のとおりとする。
指定通所介護事業所　水郷荘　（以下「事業所」という）

（事業所の所在地）
第５条　本事業所の所在地は次のとおりとする
茨城県稲敷市幸田１２５２

（職員の職種、員数、及び職務内容）
第６条　本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
（１）管理者　　１名
管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
（２）生活相談員　　１名以上

生活相談員は、利用者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、居宅介護支援業者等他との連携において必要な役割を果たす。

（３）看護職員　　１名以上

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

（４）介護職員　　６名以上

介護職員は通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。

（５）機能訓練指導員　　１名以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその機能低下を防止するために必要な訓練を行う。

（営業日及び営業時間）

第７条　本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　　月曜日から土曜日迄とする。但し１月１日から１月３日までを除く

（２）営業時間　午前８時から午後６時までとする。
送迎等を除くサービス提供時間は、午前９時から午後５時までとする。

（利用定員）

第８条　１日に通所介護のサービスを提供する定員は、４０名以内とする。

（通所介護の内容）

第９条　指定通所介護の内容は次のとおりとする。

（１）日常性生活上の援助

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．通院の介助等その他必要な身体の介護

エ．養護（休養）

（２）健康状態の確認

（３）機能訓練サービス

利用者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利用者の心身の活性化を図るための各種サービス(アクティビティ・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（アクティビティ・サービス）

ウ．グループワーク

エ．行事的活動

オ．体操
カ．趣味の活動

（４）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利用者については専用車両により送迎を行う。

（５）入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、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
ウ．中間浴槽による入浴

・介護の種類

ア．衣類着脱
イ．身体の清拭、洗髪、洗身
ウ．その他必要な介助

（６）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
エ．調理

（７）相談、助言等に関すること

利用者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

（通所介護計画の作成等）

第 10 条　通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、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、個別に通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

２　通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

３　利用者に対し、通所介護計画に基づいた各種のサービスを提供するとともに、継続的なサービス管理、評価を行う。

（通所介護の利用料）

第 11 条　本事業所が提供する指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣の定める基準によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスである時は、その１割とす

る。（介護保険負担割合証で 2 割、3 割の場合はその割合分に応じての額とする。）

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。

（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

通常の事業実施地域を越える送迎距離片道１㎞つき　　２０円

（2）通常の時間を越える通所介護を受ける場合

１時間当たり　　５００円

（3）食費　　昼食　　６６０円

（4）おむつ代　　実費相当額

（5）前各号に掲げるものの他、通所介護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で、利用者が負担することが適当と認められる費用

実費相当額

3　前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、

利用者の同意を得る。また、併せてその支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

4　利用料の支払いは、現金又は銀行口座振込、口座引落により、指定期日までに受ける。

（通常の事業の実施地域）

第 12 条　通常の事業の実施地域は、稲敷市とする。

（サービスの提供記録の記載）

第 13 条　通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、利用者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整備する。

（秘密保持）

第 14 条　本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2　従業者であった者が、業務上知り得た利用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。

（苦情処理）

第 15 条　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、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

（損害賠償）

第 16 条　利用者に対する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。

（衛生管理及び感染症対策）

第 17 条　事業者は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

（１）事業者は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的に（おおむね６か月に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。

（２）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。

（３）事業所は、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に（年１回以上）実施する。

（緊急時における対応方法）

第 18 条　通所介護の提供中に利用者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　通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者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。

（虐待防止）

第 20 条　事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

（１）虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、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。

（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に（年１回以上）実施する。

（４）上記の措置を適切に実施するための担当責任者を置く。

２　事業者は、サービス提供中に、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、稲敷市に通報するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第 21 条　従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

（１）採用時研修　　採用後１か月以内

（２）階層別研修　　随時

２　従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを掲示する。

３　事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

４　この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人盡誠会と管理者との協議において定めるものとする。

（記録の整備）

第 22 条 事業者は、利用者に対する指定通所介護等の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存しなければならない。

（１）通所介護計画及

（２）提供した具体的サービス内容等の記録

（３）利用者に関する市町村への報告等の記録

（４） 苦情の内容等に関する記録

（５） 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

２ 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から５年間保存しなければならない。

（業務継続計画の策定等）

第 23 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するため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ます。

（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に（年１回以上）実施します。

（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います。

（職場におけるハラスメント）

第 24 条　事業者は、適切な社会福祉事業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。

付則

この規程は、平成１２年　４月１日から施行する。

この規程は、平成１４年　４月１日から施行する。

この規程は、平成１７年１０月１日から施行する。

この規程は、平成１９年　７月１日から施行する。

この規程は、平成２２年１０月１日から施行する。

この規程は、平成２４年　４月１日から施行する。

この規程は、平成２５年　４月１日から施行する。

この規程は、平成２６年　６月１日から施行する。

この規程は、平成２７年　６月１日から施行する。
この規程は、令和元年１０月１日から施行する。
この規程は、令和　３年　４月１日から施行する。
この規程は、令和　３年１０月１日から施行する。
この規定は、令和　５年　５月１日から施行する。