

通所介護事業所 つばさ 運営規程

(通所介護・介護予防通所介護相当サービス)

目 次

- 第1章 総則（第1条～第4条）
- 第2章 職員の職種別員数及び職務内容（第5条～第7条）
- 第3章 営業日、営業時間及び事業の実施地域（第8条～第9条）
- 第4章 サービスの内容・利用料等（第10条～第13条）
- 第5章 緊急時の対応等（第14条～第16条）
- 第6章 その他運営に関する重要事項（第17条～第24条）

社会福祉法人 正生会

通所介護事業所 つばさ 運営規程

(通所介護・介護予防通所介護相当サービス)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人正生会（以下「事業者」という。）が開設する通所介護事業所 つばさ（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び介護予防通所介護相当サービス事業（以下これらを「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、事業所の職員が要支援又は要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な通所介護サービス又は介護予防通所介護相当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 利用者の多種多様な福祉ニーズに対応できるよう福祉サービスの内容を充実させるとともに、職員の質を向上させ、より良い福祉サービスの提供を目指すものとする。

1. 常に笑顔を中心掛け、明るく思いやりのある態度でふれあい、利用者・家族・地域住民との信頼関係をサービスを通じて築き上げます。
2. 常に利用者への心配りを忘れず、心の通い合ったサービスを提供し、有意義な施設・在宅での生活を過ごして頂けるよう努めます。
3. 常に前を見つめ、探究心・向上心を持って、自己の能力、技術向上のため、自己研鑽に努めます。

(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 通所介護事業所 つばさ
- (2) 所在地 静岡県焼津市田尻北792-1

(指定(介護予防)通所介護の利用定員)

第4条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

- (1) 1日の利用定員 40名

第2章 職員の職種別員数及び職務内容

(職員の職種別員数)

第5条 事業所に勤務する職種別職員の員数は、次のとおりとし、一部の

職種については兼務とすることができる。

- | | | | |
|-----|-----------|-------|---------------|
| (1) | 管 理 者 | 1 名 | (常勤職員) |
| (2) | 生 活 相 談 員 | 1 名以上 | (常勤職員・介護職員兼務) |
| (3) | 介 護 職 員 | 6 名以上 | (常勤職員・非常勤職員) |
| (4) | 看 護 職 員 | 1 名以上 | (常勤職員・非常勤職員) |
| (5) | 機能訓練指導員 | 1 名以上 | (看護職員兼務) |

(職務の内容)

第 6 条 前条に規定する職員の職務の内容は、次のとおりとする。

- | | | |
|-----|-----------|----------------------|
| (1) | 管 理 者 | 事業を統括し、職員を指揮監督する。 |
| (2) | 生 活 相 談 員 | 利用申込者の調整及び介護に従事する。 |
| (3) | 介 護 職 員 | 利用者の生活介護に従事する。 |
| (4) | 看 護 職 員 | 利用者の保健衛生及び生活介護に従事する。 |
| (5) | 機能訓練指導員 | 利用者の日常生活上の機能訓練に従事する。 |

(職員の勤務体制の確保)

第 7 条 事業者は、利用者に対し、適切なサービスが提供できるよう職員の勤務体制を定めておくものとする。

第 3 章 営業日、営業時間及び事業の実施地域

(営業日及び営業時間)

第 8 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、12/30～1/3 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 50 分から午後 4 時 20 分までとする。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

- (1) 焼津市・藤枝市

第 4 章 サービスの内容・利用料等

(サービス内容の説明)

第 10 条 事業者は、サービスの開始に際し、利用者の心身の状況及び希望並びにその置かれている環境を踏まえて具体的な通所介護計画(介護

予防通所介護相当サービス計画)を作成し、利用者又はその家族に説明して同意を得るものとする。

(事業の内容)

第11条 事業者は、事業を実施するため職員に次の事項を実施させるものとする。

- (1) 通所介護計画(介護予防通所介護相当サービス計画)の作成
- (2) 機能訓練及び日常生活の援助
- (3) 送迎、入浴及び食事の提供
- (4) レクリエーションの実施
- (5) 利用者からの生活相談
- (6) 市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他のサービス事業者等との連携
- (7) サービス提供記録の作成
- (8) 口腔清潔、摂食・嚥下機能向上等を図るためのサービスの提供
- (9) その他この事業に関連する事項

(利用料等)

第12条 事業者がサービスを提供した場合の利用料の額は、重要事項説明書のとおりとし、当該サービスが法定代理受領サービスである場合は、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

- 2 事業者は、前項に定める額のほか、食費について、重要事項説明書に掲げる費用の支払いを受けるものとする。
- 3 第2項に掲げるもののほか、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが相当と認められるものについては実費負担とする。
- 4 第2項及び第3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または記名押印を受けるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 サービスの利用に当たって、利用者が守らなければならない事項は、次のとおりとする。

- (1) 事業者が定めた諸規則を守るとともに、他の利用者に迷惑を及ぼし、集団生活を乱すような言動を慎むこと。
- (2) 利用者は事業所の施設、設備等を本来の用途によって利用するものとし、故意又は重大な過失によって滅失、破損、汚損若しくは変更した場合は、自己の費用によって原状に復するか、又は相当な代価を支払うものとする。
- (3) 火気使用指定場所以外で喫煙しないこと。
- (4) 利用指定日の取消し、変更をする場合は事前に連絡をすること。

- (5) 金銭等貴重品を持ち込まないこと。
- (6) 職員や他の利用者に対し、宗教活動、政治活動を行うことはできない。
- (7) 動物を持ち込まないこと。
- (8) その他管理者や職員の指示に反する行為をしないこと。

第5章 緊急時の対応等

(緊急時の対応)

第14条 職員は、現にサービス提供を行っているときに、利用者に病状等の急変、その他緊急事態が生じた場合は速やかに主治医への連絡を行う等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(苦情処理)

第15条 事業者は、利用者又はその家族から苦情があった場合には、迅速かつ適切な対応をするものとする。

2 利用者又はその家族からの苦情に対して、市町村が行う調査に協力するとともに、助言を受けた場合は改善に努めるものとする。

(非常災害対策)

第16条 事業者は、非常災害に備えるため、非常災害対策に関する具体的な計画を定めるとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練等を実施するものとする。

第6章 その他運営に関する重要事項

(衛生管理等)

第17条 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲料水について、衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うものとする。

(掲示)

第18条 事業者は、施設の見やすい場所に運営規程の概要、従事者の勤務の体制、その他サービスの内容等の重要事項を掲示するものとする。

(秘密の保持)

第19条 事業者は、業務上知り得た利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命・身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、若しくは正当な権限を有する者の命令による場合並びに別に定める文書（個人情報の使用に係る同意書）

により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合には契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、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ものとする。

(虐待防止のための措置)

第20条 利用者の人権擁護、虐待防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(介護事故発生時の対応及び防止等)

第21条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

- 2 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。
- 3 サービスの提供により賠償すべき事故が生じた場合には、速やかに対応するものとする。
- 4 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。
- 5 事故発生防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに、職員に対し定期的な研修を行うものとする。

(職員の研修)

第22条 事業者は、職員の資質の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する。

- | | |
|-----------|----------|
| (1) 採用時研修 | 採用後1ヶ月以内 |
| (2) 継続研修 | 年6回 |

(記録の整備)

第23条 事業者は、設備、備品、職員及び会計に関する記録を整備するものとする。

- 2 利用者に対するサービス提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存するものとする。

(その他)

第24条 この規程に定めるもののほか運営に関する事項は、事業者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13年 7月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年 2月 15日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年 2月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年 8月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年12月 12日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年 7月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年 2月 28日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年12月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年 8月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年 6月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年 8月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年 6月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月 1日から施行する。