

花巻あすかの杜 指定通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人松園福祉会が設置運営する花巻あすかの杜指定通所事業所(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護の事業の運営及び利用について必要な事項を定め施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の指定通所介護従業者は、要支援状態の心身の特性を踏まえて、その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、さらに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その家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 花巻あすかの杜指定通所介護事業所
- 二 所在地 岩手県花巻市天下田 100 番地 1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に次の職員を置き、指定介護予防通所介護事業所の職員と兼務するものとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- 二 生活相談員 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し込みに係る調整、他の通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して介護予防サービス計画書の作成等を行うとともに指定通所介護の提供にも当たる。
- 三 看護職員 1名以上
看護職員は、看護業務及びその他の指定通所介護の提供に当たる。
- 四 介護職員 3名以上
介護職員は、通所介護計画書に基づいた指定通所介護の提供に当たる。
- 五 機能訓練指導員 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を防止するための訓練、指導、助言を行う。

(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、8月16日及び12月31日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間 午前9時15分～午後4時20分

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、指定介護予防通所介護事業も含めて、1日25人とする。

(指定通所介護事業のサービス内容)

第7条 指定通所介護事業の内容は、指定居宅介護支援事業者又は利用者本人等の作成した居宅サービス計画に基づいてサービスを行うものとします。

- 一 食事の提供
- 二 入浴サービス
- 三 送迎サービス
- 四 運動機能能力向上
- 五 相談
- 六 健康チェック

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 指定通所介護の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス及び福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。

- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の地域包括支援センターに連絡するとともに、綿密な連携に努めます。
- 3 正当な理由なく指定通所介護の提供を拒みません。但し、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望に対して指定通所介護の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者と連携し、必要な措置を講じます。

(個別援助計画の作成等)

第9条 指定通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を充分把握し、援助計画を作成します。又、すでに介護居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった通所介護計画を作成します。

- 2 通所介護計画及び個別サービス計画の作成・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、同意を得ます。
- 3 利用者に対し、通所介護計画及び個別サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行います。

(サービスの提供記録の記載)

第10条 職員は、指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護等について、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を行い、記録が完

結した日から2年間保存するものとします。

(指定通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第11条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が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ときは、基準上の額に対し、介護保険負
担割合証に記載の割合に応じた額とします。

前項の支払いのほか、個々の利用状況により次の各号に掲げる費用の額をお支払頂きます。

- 一 食材料費（おやつ代含む） 600 円/日
- 二 レク材料費 20 円/日
- 三 洗濯代 70 円/枚
- 四 おむつ代 実費
- 五 通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
通常の事業の実施地域を超えてから、おおむね片道 1km ごとに 50 円

3 前第1項及び第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
書で説明した上で、支払いに関する同意を得ます。

4 指定通所介護の利用者は、事業所の定める期日までに、別途契約書で指定する方法により、お
支払頂くものとします。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、当事業所から片道 10 km以内の旧花巻市地域とします。

(契約書の作成)

第13条 指定通所介護の提供を開始するにあたって、この規程に沿った事業内容の詳細につい
て、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名を受けることとします。

(緊急時等における対応方法)

第14条 職員は、指定通所介護を実施中に、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ずるとともに、管理者に報告します。

2 指定通所介護の実施中に、天災その他の災害が発生した場合は、利用者の避難等の措置を講ず
るほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとします。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画を作成し、避難訓練等を次のとおり行うととも
に必要な設備を整えます。

- 一 消火、通報及び避難の訓練（年2回）
- 二 消防設備、施設等の点検及び整備
- 三 従業員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- 四 その他防火管理上必要な業務

(衛生管理及び職員等の健康管理等)

第 16 条 指定通所介護に使用する備品は清潔に保持し、定期的な消毒を施す等常に衛生管理に充分留意するものとします。

2 職員に対し、感染症等に関する基礎的知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとします。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 17 条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用するものとします。又、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図ります。

(秘密保持等)

第 18 条 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報等の秘密を、他の第三者へ漏洩してはならない(以下「守秘義務」といいます。)ものとします。

2 職員でなくなった後においても守秘義務を負うものとします。

(苦情処理)

第 19 条 事業所は、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、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとします。

(損害賠償)

第 20 条 サービスの提供に伴って、施設の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合、利用者に対してその損害を賠償します。

2 利用者が故意又は重大な過失により、施設、職員、他の利用者等に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償請求することがあります。

(虐待の防止)

第 21 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

一 事業所における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、その結果について職員に周知徹底を図ります。

二 事業所における虐待防止のための指針を整備します。

三 事業所において、職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

2 サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(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します。

(業務継続計画の策定)

第 22 条 事業者は、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提供を継続的に実施するための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

2 事業者は、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実施します。

- 3 事業者は、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。

(その他運営についての留意事項)

第 23 条 職員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、業務体制を整備します。

- 一 採用時研修 採用後 3 か月以内
- 二 継続研修 年 1 回

- 2 この事業を行う上で必要な書類を整備します。

- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、理事長と管理者との協議に基づき定めるものとします。

(改正)

第 24 条 この規程の改正は理事会の議決により行う。

附 則

- この規定は、平成 20 年 5 月 1 日から施行する。
- この規定は、平成 21 年 1 月 20 日から施行する。
- この規定は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 5 年 12 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。