

社会福祉法人みその会

通所介護 運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人みその会が開設する在宅事業施設ケアリング デイサービスセンター希繫（以下、「事業者」という。）が行う通所介護事業所（以下、「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、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が、要介護状態と認定された利用者（以下、「利用者」という）に対し、適正な事業を提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

事業者は、介護保険上の主旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、通所介護計画に基づいて必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援します。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと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します。

第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとします。

- | | |
|-------|-----------------------------|
| 一 名称 | 在宅事業施設ケアリング
デイサービスセンター希繫 |
| 二 所在地 | 京都府南丹市園部町美園町五号3番2 |

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- | | |
|-------|-----------------|
| 一 管理者 | 1人（常勤）*生活相談員と兼務 |
|-------|-----------------|
- 事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。

二 看護師または准看護師 1名以上

検温、血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行います。

三 介護職員 5名以上

* 3名は生活相談員と兼務

利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行います。

四 機能訓練指導員 1名以上

* 内常勤1名は専従

利用者の身体状況に応じて、個別、又は集団での活動機会を図り、日常生活動作における心身機能の維持向上を目的とした機能訓練を行います。

五 生活相談員 4名以上

* 内常勤1名は管理者と兼務

* 内常勤3名は介護職員と兼務

利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。

第3章 営業日及び営業時間と定員

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

一 営業日

ユニット① 月曜日から土曜日

ユニット② 日曜日

* ユニット①②ともに、祝日・お盆もすべて営業致します。

* 年始のみ休館致します。

（休館日）1月1日～1月3日

二 営業時間

ユニット① 午前8時30分から午後5時30分

ユニット② 午前8時30分から午後5時30分

* ただし、利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。

第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は、ユニット①は1日30人、ユニット②は10人とします。
ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

第4章 設備及び備品等

第7条（食堂）

事業者は、利用者の全員が利用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が利用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品を備えます。

第8条（機能訓練室）

事業者は、利用者が利用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

第9条（相談室）

事業者は、利用者に対する通所介護に供するための相談室を設けます。

第10条（その他の設備）

事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えます。

第5章 同意と契約

第11条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し、説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

第12条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

第6章 サービスの提供

第13条（通所介護の内容）

事業者は、通所介護計画に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、余暇活動

や年間を通した行事等を実施します。

第14条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能な限りその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- 4 事業者は、サービスを提供するに当たっては親切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 5 事業者は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- 6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、通所介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第15条（通常の実施地域）

通常の実施地域は、原則、京都府南丹市園部町内とします。

可能な範囲（一部八木町、日吉町等）の相談には対応し、検討します。

園部町外の利用者であっても、契約を締結した時点で範囲内とし、別途交通費を請求することはありません。

第16条（利用料及びその他の費用）

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、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。
- 3 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。

4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。

一 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）

- ・食事代 実費 600円／1食
- ・行事食 実費 700円／1食

二 おむつ代 実費

- ・尿取パッド 25円／枚
- ・紙パンツ 100円／枚
- ・テープ式紙オムツ 110円／枚

三 その他、通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの（教養娯楽費等）

＜教養娯楽に要する費用＞

* 日々のおやつ材料費や作業準備費、誕生日会等

- ・教養娯楽費 実費 200円／1日

＜日常生活費＞ 実費

- ・ビニール袋（入浴後の洗濯物入れ） 5円／1枚
- ・マスク 20円／1枚
- ・洗濯費用 200円／1回

* ご自宅で洗濯ができない方のみ対象とさせていただきます。

（担当ケアマネージャーと要相談）

5 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

6 当日の欠席であっても特にキャンセル料は頂きません。

第17条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用料又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

第7章 留意事項

第18条（食事）

通所介護利用時の食事提供において、特別食（透析・糖尿・減塩等）の対応はできません。しかし、可能な限りの対応（禁食の代替や除去、少量対応等）はさせていただきます。

第19条（喫煙）

利用中の喫煙は基本禁止です。しかし、利用者自身や家族、担当介護支援専門員等の申出があった場合には協議を行い、喫煙を事業所側が認めた利用者に関し喫煙を認めます。但し、事業所内の所定の場所に限り、所定の場所以外は禁煙にご協力をいただきます。

第20条（飲酒）

通所介護利用中の飲酒は禁止です。

第21条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力いただきます。

第22条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第23条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第8章 従業員のサービス規程と質の確保

第24条（従業員のサービス規程）

従業員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。サービスに当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任をもって接遇する。

- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第25条（衛生管理）

事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためにマニュアルを整備し、従業員に対し研修を行います。

- 2 従業員は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じます。
- 3 事業所は従業員に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施するものとする。
- 4 事業所は、従業員に対し、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する。

第26条（従業員の質の確保）

事業者は、従業員の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

第27条（個人情報の保護）

事業者及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

第28条（虐待防止に関する事項）

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 2 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的 to 開催するとともに、その結果について、従業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 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的 to 実施する。
- 5 前3号に掲げる措置を適切 to 実施するための担当者を置く。
- 6 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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するものとする。

第9章 緊急時、非常時の対応

第29条（緊急時の対応）

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第30条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに京都府や市町村、および利用者の家族や担当介護支援専門員等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

- 2 事業者は、利用者に対するサービス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することとします。ただし、事業者および従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

第31条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。
- 3 事業所は従業者に対し、業務継続計画について説明、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。
- 4 事業所は、従事者に対し、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する。

第10章 その他

第32条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

第33条（勤務体制等）

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行います。ただし、利

用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。

第34条（記録の整備）

事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

第35条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、京都府国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、京都府国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

第36条（掲示）

事業所内の見やすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

第37条（協力医療機関等）

事業者は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

第38条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要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します。

附則 この規程は平成30年11月1日から施行します。

附則 この規程は平成31年4月1日から施行します。

附則 この規程は令和2年4月1日から施行します。

附則 この規程は令和3年4月1日から施行します。

附則 この規程は令和6年4月1日から施行します。