

指定通所介護事業 運営規定

(規程の趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人睦会 総合福祉施設 須坂やすらぎの園が運営する通所介護施設（以下「施設」という。）が、介護保険法の理念に基づき指定通所介護事業を行うにあたり、その運営について必要な事項を定める。

(目的及び運営方針)

第2条 当施設は、在宅の要介護高齢者等に対し、通所により各種のサービスを提供して、健全で安定した在宅生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上を図る。

2 当施設は、通所介護サービス（以下「サービス」という。）を提供することにより要介護高齢者等の家族の身体的、精神的負担の軽減を図る。

(事務所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称 高齢者総合福祉施設 須坂やすらぎの園
- (2) 所在地 長野県須坂市大字日滝字寺窪 2887 番地 1

(職員の員数)

第4条 当施設に次の職員をおく。

- | | |
|-------------|--------|
| (1) 管理者 | 1名（兼務） |
| (2) 生活相談員 | 1名以上 |
| (3) 看護職員 | 2名以上 |
| (4) 介護職員 | 5名以上 |
| (5) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (6) 調理員 | 2名（兼務） |

(職員の職務)

第5条 当施設職員の職務は、次の通りとする。

但し、利用者の送迎に関しては全職員の責任においてその業務にあたる。

- (1) 管理者 職員を指揮監督し、事業実施の管理及び運

- | | |
|-------------|-------------------------------------|
| | 営にあたる。 |
| (2) 生活相談員 | 利用者の生活相談及び利用者の介護計画をたて、そのスムーズな提供を図る。 |
| (3) 看護職員 | 利用者看護にあたる。 |
| (4) 介護職員 | 利用者の介護・介助にあたる。 |
| (5) 機能訓練指導員 | 利用者の機能訓練にあたる。 |
| (6) 調理員 | 利用者の食事の調理にあたる。 |

(休業日及び利用時間)

第6条 当施設の休業日及び利用時間は、次の通りとする。

- (1) 休業日
 - ① 日曜日
 - ② 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- (2) 利用時間
 - ① 通常 午前9時から午後4時30分まで
 - ② 延長 午前8時30分から午前9時及び午後4時30分から午後5時30分まで

(利用定員)

第7条 当施設の利用定員は30名とする。

(当施設の利用)

第8条 当施設の利用に際し、利用希望者は、利用申込書を当施設に提出しなければならない。

- 2 管理者は、利用開始にあたり緊急連絡及び送迎場所確認等を行い、契約を締結する。

(提供する介護の方法及び内容)

第9条 介護の提供方法等は次の各号により実施する。

- (1) 管理者は、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するため具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成しなければならない。
- (2) 職員は、サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法などについて、理解し易いよう説明を行なう。
- (3) 通所介護の提供にあたっては、通所介護計画に基づき、利用者の機

能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。

- (4) 通所介護の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。特に、認知症状のある要介護者等に対しては、必要に応じその特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。
- (5) サービスの内容は次の通りとする。
 - ① 生活相談
 - ② 機能訓練
 - ③ 健康チェック
 - ④ 入浴
 - ⑤ 給食
 - ⑥ 介護相談
 - ⑦ 送迎
 - ⑧ その他必要なサービス

(利用料の受領)

第10条 介護報酬告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証の負担割合に応じた額とする。

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) おむつ代は実費負担で対応

(通常の事業実施地域)

第11条 通常の事業実施地域は、須坂市（但し、峰の原高原を除く）、小布施町、高山村（但し、山田牧場は除く）一円とする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第12条 利用者は、サービス利用にあたって次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 利用者は、相愛互助の精神を持って、家族的共同生活の向上に努めるとともに当施設の諸規程を守り、職員の好意的指導に従い当施設の運営に協力しなければならない。
- (2) 火災、盗難の防止につとめ、他の利用者の妨害または迷惑となる行為をしないよう努めなければならない。

(緊急時における対応方法)

第13条 利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに家族及び利用者の主治医

並びに協力病院に連絡をとり、指示を得て対処するものとする。

- 2 利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合は、直ちに市町村、当該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ものとする。
- 3 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は、誠意をもって対応し、損害賠償を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 利用者の人権の擁護・虐待等の防止の為、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待を防止する為の従業者に対する研修の実施。
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
 - (3) その他虐待防止の為に必要な措置。
- 2 サービス提供中に、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、市町村に通報する。

(苦情処理)

第15条 当施設が提供したサービス等に係わる利用者からの苦情には迅速かつ適切に対応するために、次の措置を執る。

- (1) 日頃から必要な記録を整備する。
- (2) 利用者からの苦情の申し出に誠意を持って対応する。
- (3) 苦情の内容等を記録し、管理者に報告する。
- (4) 必要により、苦情処理委員会を開催する。

(非常災害対策)

第16条 管理者は、非常災害に備えて次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 防災計画を作成し、諸状況に応じ適時適切な措置ができるようにしておく。
- (2) 火元責任者を決め、これを標示する。
- (3) 当施設利用者の避難・救出その他必要な訓練を実施する。

(業務継続計画の策定等)

第17条 当施設は、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居宅介護支援の提供を継続的に実施する為、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、必要な措置を講じる。

- 2 当施設は従業者に対し、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。
- 3 当施設は、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。

(衛生管理等)

第18条 当施設は、事業において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 当施設に於ける感染症の予防及びまん延防止の為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。）を概ね6月に1回以上開催すると共に、その結果について、職員に周知徹底する。
- (2) 当施設に於ける感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備する。
- (3) 当施設に於いて、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的実施する。

(就業環境の確保)

第19条 当施設は、適切な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關係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境を害されることを防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じる。

(会計区分)

第20条 通所介護事業の会計とその他の事業の会計を区分して整理する。

(帳簿等の整備)

第21条 管理者は、運営及び財産の状況・利用者の通所介護計画書及びその実施記録等に関する一切の経過を正確に記録し、常に当施設の実状を的確に把握するため帳簿等を整備しておかなければならない。

附 則

この規程は平成12年4月1日から施行する。

平成17年10月1日一部改正（第10条）

平成23年4月1日一部改正（第4条）

平成26年2月19日一部改正（第6条・第10条）

令和3年4月1日一部改正（虐待防止に関わる事項を追加）

令和 4 年 10 月 7 日一部改正 (第 4 条・第 5 条)

令和 6 年 2 月 1 日一部改正 (業務継続計画の策定等、衛生管理等、就業環境の確保を追加)