

通所介護事業所あいの里竜間

(デイサービスセンターあいの里竜間)

運 営 規 程

通所介護事業所あいの里竜間 運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人敬信福祉会が設置する通所介護事業所あいの里竜間（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員および運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員および看護職員、介護職員（以下「従事者」という。）が、要介護状態の利用者に対し、適切な指定通所介護（以下、「通所介護」という。）を提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 通所介護の提供にあたって、要介護状態の利用者に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およ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および機能訓練等の介護その他必要な援助を行います。

2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。

3 利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。

4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

5 通所介護の提供の終了に際しては、利用者およびその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行います。

6 前5項のほか、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年大阪府条例第115号）に定める内容を遵守し、事業を実施します。

(事業の運営)

第3条 通所介護の提供に当たっては、事業所の従事者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行いません。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次の通りとします。

- (1) 名 称 通所介護事業所あいの里竜間(通称:デイサービスセンターあいの里竜間)
- (2) 所在地 大阪府大東市大字龍間673番地3

(従事者の職種、員数および職務の内容)

第5条 事業所における従事者の職種、員数および職務の内容は次の通りとします。

(1) 管理者 1名(常勤、生活相談員を兼務)

管理者は、従事者および業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている通所介護の実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行います。

(2) 従事者

- ① 生活相談員 1名(常勤)
- ② 介護職員 5名(常勤1名、非常勤4名)
- ③ 看護職員 3名(非常勤3名)
- ④ 機能訓練指導員 1名(看護職員兼務)
- ⑤ 管理栄養士 1名(常勤兼務)

(3) 生活相談員は、事業所に対する通所介護の利用の申込みに係る調整、他の従事者に対する相談助言および技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行います。

(4) 介護職員は、通所介護の業務に当たります。

(5) 看護職員は、健康状態の確認および介護を行います。

(6) 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、助言を行います。

(7) 管理栄養士は、低栄養状態等の改善を目的として、栄養食事相談等の栄養管理を行います。

(営業日および営業時間)

第6条 事業所の営業日および営業時間は、次の通りとします。

(1) 営業日 月曜日～土曜日

但し、12月30日から翌1月2日までは休業とします。

(2) 営業時間 午前9時～午後6時

(3) サービス提供時間 午前10時～午後4時30分

(通所介護の利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日25名とします。

(通所介護の内容)

第8条 通所介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行います。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス

- (3) 生活指導（相談・援助） レクリエーション
- (4) 健康チェック
- (5) 送迎
- (6) その他利用者に対する便宜の提供

（利用料等）

第9条 通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるとします。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生労働省告示第19号）によるものとします。

- 2 食事の提供に要する費用については、572円を徴収します。
- 3 おむつ代については、実費相当額を徴収します。
- 4 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については実費を徴収します。
- 5 前4項の利用料等の支払いを受けた時は、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付します。
- 6 通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容および金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意した旨の文書に署名（記名押印）を受けるとします。
- 7 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者またはその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとします。
- 8 法定代理受領サービスに該当しない通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付します。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、大東市・四條畷市とします。

（衛生管理等）

第11条 利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

- 2 事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めます。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は通所介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意することとします。

(緊急時等における対応方法)

第13条 通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告します。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとします。

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、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。

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には、損害賠償を速やかに行うものとします。

(非常災害対策)

第14条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年1回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

(苦情処理)

第15条 通所介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとします。

2 事業所は、提供した通所介護に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求めまたは当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、および市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとします。

3 事業所は、提供した通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとします。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとし

ます。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとします。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
- (2) 利用者およびその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、サービス提供中に、従事者または養護者（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します。

(その他運営に関する留意事項)

第18条 事業所は、従事者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるとともに、業務の執行体制についても検証、整備します。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年2回

- 2 従事者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持します。
- 3 事業者は、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従事者との雇用契約の内容とします。
- 4 事業所は、通所介護に関する記録を整備し、そのサービス提供をした日から最低5年間保存するものとします。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人敬信福祉会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12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年5月11日一部改正し、大阪府知事の許可のあった日から適用する。

附 則

この規程は、平成15年3月24日一部改正し、平成15年4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21年12月24日改正し、大阪府知事へ届け出た日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年8月1日一部改正し、即日施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日一部改正し、即日施行する。(介護報酬改定による改正)