

介護予防・日常生活支援総合事業 第一号通所事業

通所介護事業所 静霞園 運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人愛信会が運営する介護予防・日常生活支援総合事業における第一号通所介護事業「通所介護事業所 静霞園」（以下、「事業所」という。）が行う第一号通所事業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、事業所の従業員等（以下、「従業員」という）が、要支援状態等にある利用者（以下、「利用者」という）に対し、適正な通所型サービスを提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

事業所は、介護保険法の主旨に従って利用者の意思及び人格を尊重し、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身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すものとする。

- 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する。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 4 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 5 事業所は利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行なうとともに、その従業員に対し、研修を実施するものとする。
- 6 事業所は、サービスを提供するに当たり、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 7 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業所や医療、福祉サービス提供者等へ情報の提供を行うものとする。

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、次のとおりとする。

- 一 名称 社会福祉法人 愛信会 通所介護事業所 静霞園
- 二 所在地 茨城県土浦市東若松町3379

第2章 従業員の職種、員数及び職務の内容

第4条（従業員の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 1名

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う。

二 看護師又は准看護師 1名以上

検温、血圧測定等を行うほか、利用者の第1号通所サービス計画書に基づく看護を行う。

三 介護職員 3名以上

利用者に第1号通所サービス計画書に基づく介護を行う。

四 機能訓練指導員 1名以上

五 生活相談員 2名以上

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、次のとおりとする。

一 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし12月30日～1月2日は休業とする。

二 営業時間 9時00分から17時30分までとする。

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ない。

第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は、1日25人とする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

第4章 設備及び備品等

第7条（食堂）

事業所は、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・いすなどの備品類を備える。

第8条（機能訓練室）

事業所は、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る。

第9条（相談室）

事業所は、利用者に対する通所型サービスに供するための相談室を設ける。

第10条（その他の設備）

事業所は、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る。

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）

事業所は、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、従業員の勤務体制、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書を締結するものとする。

第12条（受給資格等の確認）

事業所は、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・要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確認するものとする。

第6章 サービスの提供

第13条（通所型サービスの内容）

通所型サービスの内容は、次の通りとする。

- 一 食事の提供
- 二 入浴サービス
- 三 アクティビティ

第14条（サービスの取り扱い方針）

事業所は、可能な限りその居宅において、要支援状態の維持、もしくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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を行う。

- 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う。
- 3 事業所は、サービスを提供するに当たって、その第一号通所サービス計画書に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮し行う。
- 4 事業所は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、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う。
- 5 事業所は、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、身体的拘束等は行わない。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する。
- 6 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、第一号通所サービス計画書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する。

第15条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、土浦市全域とする。

第16条（利用料及びその他の費用）

第一号通所事業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、当該第一号通所事業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する。

- 2 事業所は、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、当該第一号通所介護に係る介護予防サービス費用基準額から事業所に支払われる介護予防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する。
- 3 事業所は、法定代理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する。
- 4 事業所は、前2項のほか、別添料金表に掲げる費用を徴収する。
- 5 サービスの提供に当って、利用者又はその家族に対して、サービスの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る。
- 6 利用料の支払いは、現金または銀行口座振替により指定期日までに受ける。

第17条（利用料の変更等）

事業所は、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る。

- 2 事業所は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第7章 留意事項

第18条（食事）

第一号通所事業利用中の食事は、特段の事情がない限り事業所が提供する食事を摂取して頂く。

第19条（喫煙）

喫煙は、事業所内の所定の場所に限る。なお所定の場所以外は禁煙にご協力頂く。

第20条（飲酒）

第一号通所事業利用中の飲酒は厳禁とする。

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頂く。

第22条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはならない。

- 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する。

- 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、要支援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 従業員の服務規程と質の確保

第24条（従業員の服務規程）

事業所及び従業員は、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、自己の業務に専念する。服務に当たっては、常に以下の事項に留意する。

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

事業所は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業員に対し研修を行う。

- 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る。

第26条（従業員の質の確保）

事業所は、従業員の資質向上を図るため、その研修の機会を確保する。

第27条（個人情報の保護）

事業所及び従業員は、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する。

- 2 事業所は、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、必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、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する。
- 4 事業所は、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する。
- 5 事業所は、個人情報の保護に係る規定を公表する。

第9章 緊急時等における対応方法

第28条（緊急時の対応）

従業員は、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う。

第29条（事故発生時の対応）

サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村・家族・主治医等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービス提供により損害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。ただし、施設の責任の有無によりこの限りではない。
- 3 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業員に周知徹底する体制を整備する。
- 4 事故発生の防止のために安全対策担当者を選任し、委員会及び介護職員その他の従業員に対する研修を定期的に行うと共に組織的な安全対策体制を整備する。

第30条（非常災害対策）

事業所は非常災害に関する具体的計画を策定し、防火管理者を配置して毎年度定期的に避難救出訓練及びその他必要な訓練を実施すると共に訓練に地域住民の参加等、協力体制構築に努めるものとする。また、通所介護提供中に天災その他災害が発生した場合、従業員は利用者の避難等適切な措置を講じる。管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力関係機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

第10章 虐待の防止のための措置に関する事項

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第31条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとします。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- （1）虐待防止検討委員会を設け、その責任者は施設長とする。
- （2）虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システム等を用いて実施する。
- （3）職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- （4）虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市

町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

第11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る。

第33条（勤務体制等）

事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定める。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、従業員が行う。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、この限りではない。
- 3 従業員の資質向上のための研修の機会を設ける。

第34条（記録の整備）

事業所は、従業員、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する。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

第35条（苦情処理）

事業所は、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る。

- 2 事業所は、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する。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する。
- 3 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、茨城県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、茨城県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する。

第36条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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する。

第37条（協力医療機関等）

事業所は、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る。

- 2 事業所は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定める。

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所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21年 4月 1日から施行する。
- 附則 この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。
- 附則 この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。
- 附則 この規定は 令和元年 9月 1日から施行する。
- 附則 この規定は 令和3年 4月 1日から施行する。