

通所介護事業所ぬく森・第二

運営規程

(目 的)

第1条 この規程は社会福祉法人ともいき福祉会が設置経営する、通所介護事業所ぬく森・第二（以下「事業所」という。）が行う通所介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な通所介護を提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、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ご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

(運営の方針)

第3条 通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要介護者の心身の特性を踏まえ、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。

通所介護事業所ぬく森・第二

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

犬山市羽黒安戸南一丁目 55 番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び勤務内容は次のとおりとし、通所介護相当サービスと一体的に運営する。

(1) 管 理 者 1 名

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 従業者

ア. 生活相談員 1 名以上

生活相談員は、通所介護の提供にあたり、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービス提供されるよう、事務所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

イ. 機能訓練指導員 1 名以上

ウ．看護職員 1 名以上

看護職員は、通所介護の提供にあたり、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

エ．介護職員 3 名以上（常勤換算）

介護職員は、通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。

従業員は通所介護及び通所介護相当サービスの提供にあたる。

（営業日及び営業時間）

第 7 条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

（１）営業日 毎週月曜日 ～ 土曜日（祝日も含む）
ただし、年末年始（１２月３１日～１月３日）は除く

（２）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００分 ～ 午後４時３０分）

（通所介護の利用定員）

第 8 条 通所介護の利用定員は次のとおりとする。なお、定員には通所介護相当サービスの利用者も含める。

利用定員 ２５名

（通所介護の内容）

第 9 条 通所介護の内容は次のとおりとする。

（１）日常生活上の介助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア．排泄の介助

イ．移動の介助

ウ．その他必要な身体の介護

エ．養護（休養）

（２）健康状態の確認

（３）レクリエーション等

利用者が心身の活性化を図るための各種レクリエーション等を提供する。

ア．レクリエーション

イ．グループワーク

ウ．行事的活動

エ．体操

オ．趣味活動

（４）機能訓練サービス

利用者が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を提供する。

（５）送迎サービス

送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行う。

（６）入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ・入浴の形態
 - ア．一般浴槽による入浴
 - イ．特殊浴槽による入浴
- ・介助の種類（必要に応じて行う）
 - ア．衣類の着脱
 - イ．身体の清拭・洗髪・洗身
 - ウ．その他必要な介護

（７）食事サービス

- ア．食事の提供
- イ．準備・後始末の介助
- ウ．食事摂取の介助
- エ．その他必要な食事の介助

（８）相談・助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア．日常生活動作に関する訓練の相談助言
- イ．福祉用具の相談助言
- ウ．（住宅改修に関する情報提供）
- エ．（家族介護者教室の開催）
- オ．その他の必要な相談・助言

（通所介護計画書の作成等）

第 10 条 通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画書を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に添った通所介護計画書を作成する。

2 通所介護計画書の作成・変更の際には、利用者又は家族に対して当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、通所介護計画書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・評価を行う。

（通所介護の利用料）

第 11 条 本事業所が提供する通所介護の利用料は、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、介護報酬の告示上の額に介護保険負担割合証に記載された割合を乗じた額とする。

（１）次条に定める、通常の事業実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う、送迎に要する費用

通常の実施地域を越えた地点から、送迎距離片道 1 キロにつき 70 円

（２）昼食費 食事 1 回分につき 616 円
(行事食は 922 円)

（３）日常生活費 50 円

（４）おむつ代（使用者のみ） 実 費

（５）その他通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提供し、当該サービスの内容を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名（記名）を受ける。

3 利用料の支払は、金融機関口座振替又は現金により、指定期日までに受ける。

（通所介護の事業の実施地域）

第12条 通所介護の事業の実施区域は次のとおりとする。

（1）犬山市全域

（2）丹羽郡扶桑町の山那・高木・高雄地区

（3）丹羽郡大口町の上小口・中小口・城屋敷・河北・仲沖・萩島・ニッ屋地区

（4）岐阜県可児市の鳩吹台・菅刈・緑・長坂・愛岐ヶ丘・長洞・若葉台・光陽台・帷子新町・東帷子・西帷子・虹ヶ丘地区

（サービスの利用にあたっての留意事項）

第13条 生活相談員等は、通所介護の提供の開始にあたり、利用者又はその家族に対して事前に文書を交付して説明を行い、同意を得なければならない。

2 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

（1）共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

（2）時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

（サービスの提供記録の確認）

第14条 通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（秘密保持）

第15条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（苦情処理）

第16条 提供した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受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずる。

（損害賠償）

第17条 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。

（衛生管理）

第18条 通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意する。

2 従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

（緊急時に於ける対応方法）

第19条 通所介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第20条 通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合は、従業者は利用者の非難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮を行う。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(個人情報保護)

第21条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第22条 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ずる。

(1) 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。

(4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 施設は、サービス提供中に、職員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、速やかに市町村に通報、利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

(ハラスメント対策の強化)

第23条 施設において行われる性的な言動に対する労働者の対応により、当該労働者がその労働条件に不利益を受けるもの、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されることを防止するため必要な措置を講じる。

(1) 職場において行われる優越的な関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従業員等の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化し、必要な措置を講じる。

(2) 利用者又はその家族からのハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合には、サービス中止や契約解除等の必要な措置を講ずる。

(地域との連携)

第24条 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流を図る。

(身体拘束等の適正化の推進)

第25条 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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 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なければならない。

(業務継続計画の策定等)

第26条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護の提供を継続的に

実施するための、及び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ずる。

（１）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。

（２）事業所は、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。

（掲示・掲載・公表）

第２７条 事業所は運営規定の概要・利用料金その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けると同時に、法人ホームページに掲載・公表する。

（その他運営についての留意事項）

第２８条 従業者の質の向上を図るため、次の通り研修の機会を設ける。

（１）採用時研修 採用後１ヶ月以内

（２）階層別研修 随時

２ 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

３ 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備し、５年間保管する。

（委任）

第２９条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ともいき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する。

附 則

この規程は、令和元年 ７月 １日から施行する。

一部改正、令和元年 １０月 １日から適用。

一部改正、令和３年 ４月 １日から適用。

一部改正、令和３年 ８月 １日から適用。

一部改正、令和４年 ７月 １日から適用。

一部改正、令和６年 ４月 １日から適用。

一部改正、令和６年 ８月 １日から適用。

一部改正、令和８年 ４月 １日から適用。

一部改正、令和８年 ８月 １日から適用。