

桜楓苑通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人幸和会が開設する桜楓苑通所介護センター（以下「センター」という。）が行う通所介護事業の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、センターの職員が要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な通所介護（以下「通所介護サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等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の提供に努めるものとする。

2 通所介護事業においては、利用者が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、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話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の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ものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

4 センターは、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うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

5 通所介護の提供にあたっては、介護保険法第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。

(センターの名称等)

第3条 事業を行うセンターの名称、所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。

- 一 名称 桜楓苑通所介護センター
- 二 所在地 幸手市平須賀2丁目225番地
- 三 事業単位 1単位
- 四 定員 1日 30名

(センターの職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 センターに勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名

管理者は、センターの職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。管理者に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が管理者の職務を代行する。

- 二 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

- 三 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

- 四 介護職員 4名以上

介護職員は、利用者の入浴、食等の介助及び援助を行うほか利用者の送迎に従事する。

- 五 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、機能減衰を防止するための訓練を行う。

2 前項に定めるものの他、必要がある場合はその他の職員を置くことができる。

(営業日及び営業時間)

第5条 センター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31日から1月3日までを除く。)
- 二 営業時間 午前8時30分から午後6時までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9時から午後5時30分までとする。

(サービス提供の留意事項)

第6条 通所介護サービスの留意事項は次のとおりとする。

- 一 通所介護サービスの提供にあたっては、次条第1項に規定する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上で必要な援助を行なう。
- 二 職員は、通所介護等サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行なう。
- 三 通所介護サービス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なう。
- 四 通所介護サービスは、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に認知症の状態に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。

(通所介護サービスの内容)

第7条 通所介護サービスの内容は、居宅サービス計画に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあつては、居宅サービス計画の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者に必要なサービスを行うものとする。

(1) 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供し、排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護を行う。

(2) 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供し、衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助を行う。

(3) 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供し、食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助を行う。

(4) 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

(5) 栄養改善に関すること

低栄養状態にある利用者に対して、栄養食事相談等の栄養改善サービスを行う。

(6) 口腔ケアに関すること

口腔機能の向上を目的とし、口腔清掃、摂食・嚥下機能に関する指導若しくはサービスの提供を行う。

(7) アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

(8) 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両にはセンターの職員が添乗し必要な介護を行う。

(9) 相談・助言に関すること

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。

2 センターは、正当な理由なく通所介護等サービスの提供を拒まない。

(通所介護計画の作成)

第8条 管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、機能訓練の目標、当該目標を達成するための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するものとする。

2 通所介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。

3 管理者は、上記の通所介護計画を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明して、利用者の同意を得るものとする。

4 管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付するものとする。

5 センターの職員は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を記録するものとする。

(通所介護サービスの利用料及びその他の費用の額)

第9条 通所介護サービスの利用料は、介護報酬告示上の額とし、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

一 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用

ア 通常の事業の実施地域を越えてから、片道10キロ未満 500円

イ 通常の事業の実施地域を越えてから、片道10キロ以上 1000円

二 通常の時間を超え通所介護を受ける場合 1時間当たり 1000円

三 食費 1食当たり 640円

四 オムツ代 実費

五 その他日常生活上便宜に係る費用 実費

六 文書送料 利用者の求めに応じ文書を発送した場合 1通 150円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。護計画を作成するものとする。

4 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又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）を受けるものとする。

5 法定代理受領サービスに該当しない通所介護サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所介護サービスの内容、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するものとする。

(通所介護サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 通所介護等サービス利用に当たって、主治の医師からの指示事項等がある場合には、職員に申し出ること。

2 利用に当たって、体調不良等によって通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがあること。

(緊急時における対応方法)

第12条 センターの職員は、サービス提供時に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うと共に、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(非常災害対策)

- 第13条 センターは、非常災害時に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 2 センターは、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理等)

- 第14条 センターは、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。
- 2 センターは、当該センターにおいて感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 感染症対策委員会(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。)をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

(個人情報の保護)

- 第15条 センターは、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 センターが得た利用者又は家族の個人情報については、センターでの通所介護等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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(苦情処理)

- 第16条 センターは、提供した通所介護サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じることとする。
- 2 センターは、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 センターは、提供した通所介護サービスに関し、介護保険法第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又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 センターは、提供した通所介護サービスに関する利用者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号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の同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(事故発生時の対応)

- 第17条 センターは、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は、速やかに、県、市町村、利用者の家族、当該利用者に係る介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。
- 2 センターは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 3 センターは、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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第18条 センターは、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止検討委員会(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、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 虐待防止のための指針を整備すること。
- (3) 職員に対し、虐待を防止するための研修を定期的に行うこと。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置すること。

2 センターは、通所介護サービス提供中に、当該センター職員又は養護者(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しなければならない。

(身体的拘束等の禁止)

第20条 センターは、通所介護サービスの提供に当たっては、当該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、身体的拘束等を行わない。

2 前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者等の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第21条 センターは、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等サービス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じるものとする。

2 センターは、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的
的に実施するものとする。

3 センターは、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もの
とする。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 センターは、職員の質的向上を図る為研修の機会を次の通り行うものとする。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内。
- 二 継続研修 年1回以上。

2 センターは、全ての職員(看護師、准看護師、介護福祉士、介護保険法第8条第2項に規定する
政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基
礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

3 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。

4 職員であった者に、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、職員でなくな
った後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

5 センターは、適切な通所介護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
言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより
職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとし
る。

6 センターは、通所介護サービスに関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存
するものとする。

- (1) 通所介護計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記
録

- (4) 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第26条に規定する市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 7 センターは、そ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等の地域との交流を図るものとする。
- 8 サービス利用申込者のサービスの選択に資するため、センターの見やすい場所に運営規程の概要を掲示するとともに、法人のホームページに掲載するものとする。
- 9 正当な理由なく通所介護サービスの提供を拒まないものとする。又、当該事業所の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定通所介護を提供することが困難であると認めた場合には、居宅介護支援事業者に連絡を行い、又は適当な事業者を紹介することとする。
- 10 要介護認定等の認定を受けていない利用申込み者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。また、必要に応じて、更新申請も視野に入れて援助を行うものとする。
- 11 利用者の要介護認定等に認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会意見に配慮して指定通所介護サービスを提供するものとする。
- 12 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、当法人理事長とセンターの管理者の協議に基づいて定めるものとする。

(改廃)

第23条 この規程の改廃は、理事会の議決により行う。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

平成13年 4月 1日から施行する。

附 則

平成13年 5月 1日から施行する。

附 則

平成14年12月18日から施行する。

附 則

平成15年 7月 1日から施行する。

附 則

平成17年10月 1日から施行する。

附 則

平成19年11月 1日から施行する。

附 則

平成21年 2月 1日から施行する。

附 則

平成24年 4月 1日から施行する。

附 則

平成27年 5月 1日から施行する。

附 則

平成28年 3月 1日から施行する。

附 則

平成31年 4月 1日から施行する。

附 則

令和 1年10月 1日から施行する。

附 則

令和 5年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年3月31日から施行する。ただし、第20条、第22条第6項及び第8項については、令和6年4月1日から施行する。