
運営規程

社会福祉法人せいひ会

元亀の里

地域密着型通所介護

(第1号通所事業通所型サービス)

2019-04-01 最終改定

地域密着型通所介護（第1号通所事業通所型サービス）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人せいひ会が開設する事業所（以下「事業所」という。）が行う地域密着型通所介護（第1号通所事業通所型サービス）（以下、「通所介護等」という。）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、地域密着型通所介護等の提供に当たる職員（以下「職員」という。）が、要介護状態（第1号通所型事業通所型サービスにあつては要支援状態及び事業対象者状態）（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者に対し、適正な通所介護等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の職員は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その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世話又は支援及び機能訓練その他必要な援助を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び利用者の心身機能の維持回復さらにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

- 2 事業の実施にあつては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 元亀の里
(デイサービスセンター丘の家)
- ② 所在地 長崎県西海市西彼町中山郷 2088 番地 1

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 事業所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。

- ① 管理者 1名（常勤1名）
管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。
- ② 生活相談員 1名（常勤1名）※管理者を兼務

生活相談員は、事業所に対する通所介護等の利用の申し込みに係る調整、他の職員に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の職員と協力して通所介護等の計画の作成等を行う。

③ 看護職員 2名（常勤2名）

看護職員は、利用者の健康管理のほか、利用者に対し必要な援助を行う。

④ 介護職員 2名（常勤2名）※うち1名は看護職員を兼務

介護職員は、利用者に対し日常生活上の世話等の必要な援助を行う。

⑤ 機能訓練指導員 1名（常勤1名）※看護職員を兼務

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、助言を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 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 月曜日から水曜日まで、ならびに金曜日及び土曜日とする。

② 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、1日18名とする。

（サービスの内容）

第7条 事業所の提供するサービスの内容は次のとおりとする。

① 通所介護等の計画の立案

② 送迎

③ 健康チェック

④ 介助

⑤ 入浴

⑥ 食事の提供

⑦ 日常生活上の支援

⑧ 日常生活の中での機能訓練

⑨ 相談及び援助

（利用料等）

第8条 通所介護等を提供した場合の利用料金の額は、介護報酬の告示上の額（第1号通所型事業通所型サービスにあつては保険者が定める額）とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者の負担割合による支払いを受けるものとする。また、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける

ものとする。なお、本項各号のうち消費税法の定めにより非課税となるものを除き、別途消費税及び地方消費税を徴する。

- ① 食費（1食あたり）・朝食 300円 ・昼食 350円 ・夕食 400円
- ② 通常地域外交通費（都度）実費
- ③ おむつ代（1枚あたり）・パッドタイプ（S）22円 ・パッドタイプ（M）43円 ・パッドタイプ（L）65円 ・フラットタイプ43円 ・パンツタイプ（テープ止め含む）108円
- ④ 文書料（都度）実費
- ⑤ 前各号に掲げるもののほか、事業の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者が負担する事が適当と認められる費用については、実費を徴収する。

- 2 利用料金は月ごとの精算とし、毎月末で締め、翌月5日までに、第1項に係る利用料金の明細を記した請求書により請求するものとする。この請求を受けた利用者は、請求月の15日までに支払うものとし、この支払に係る手数料は利用者が負担するものとする。
- 3 事業所が利用料金の支払いを受けたときは、第1項に係る利用料金の明細を記した領収書を交付するものとする。
- 4 事業所は、サービスの提供にあたって、あらかじめ、利用者またはその家族に対しサービスの内容、費用の額、その他必要と認められる事項を説明したうえで、入所者の同意を得るものとする。なお、事業所が利用料金の変更を行う場合も同様とする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、西海市西彼町の地域内とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条 利用者は通所介護等の提供を受けるにあたっては、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を職員に連絡し、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。

（身体拘束の禁止）

第11条 事業所はサービスの提供にあたっては、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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を禁止する。

- 2 管理者は緊急やむを得ない場合として身体拘束等を実施する際、原則として管理者を含むすべての職種により、切迫性（利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと）、非代替性（身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと）、一時性（身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること）のすべての要件に該当することを確認の上、拘束の方法、場所、時間、改善に向けた取組等について検討し、実施内容を決定する。その後、管理者が説明書を作成し、当該利用者又はその家族に説明、同意を得たうえで、身体拘束等を実施する。
- 3 身体拘束等を継続する必要性がなくなった場合には、速やかに身体拘束等を解除する。
- 4 身体拘束等を行う場合、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。

（緊急時等における対応方法）

第12条 事業所の職員は、通所介護等を実施中に、利用者の病状等に急変、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第13条 非常災害が発生した場合、職員は利用者の避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とる。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練等を行う。

（利用契約）

第14条 通所介護等の提供の開始にあたり、利用者及び家族等に対して地域密着型通所介護（第1号通所事業通所型サービス）サービス利用約款並びに重要事項の説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用の同意を得るものとする。ただし緊急を要すると管理者が認める場合にあつては、利用同意書の提出はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

（衛生管理）

第15条 通所介護等を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に十分留意する。

- 2 職員は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(個人情報の管理の方法及び秘密の保持)

第16条 職員は、個人情報の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法令及び法人が定める個人情報取扱規程を遵守し、個人情報の適正な取り扱いと管理に努める。

- 2 職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、職員であった者に、業務上知り得た利用者または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とする。

(通所介護等の計画の作成)

第17条 管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置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の具体的なサービス内容等を記載した通所介護等の計画を作成する。

- 2 通所介護等の計画は、既に居宅サービス計画（介護予防サービス支援計画）が作成されている場合は、当該居宅サービス計画（介護予防サービス支援計画）の内容に沿って作成する。
- 3 管理者は、通所介護等の計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 4 管理者は、通所介護等の計画を作成した際には、当該通所介護等の計画を利用者に交付する。
- 5 職員は、それぞれの利用者について、通所介護の計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(運営推進会議)

第18条 事業所は、サービスが地域に密着し、地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

- 2 運営推進会議の開催は、おおむね6か月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、西海市の担当職員若しくは事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員及びサービスについての知見を有するものとする。
- 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。

- 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(サービスの提供の記録)

第19条 職員は、通所介護等を提供した際には、その提供日及び内容、当該通所介護等について介護保険法第41条第6項又は同第115条の45の3第3項その他の規定により、利用者に代わって支払を受ける保険給付の額その他必要な事項を、利用者のサービス利用票等に記載するものとする。

- 2 事業所は、通所介護等を提供した際には、提供した具体的サービス内容等を記録するとともに、利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

(苦情処理)

第20条 事業所は、提供した通所介護等に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置の他必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、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。

(事故発生時の対応)

第21条 事業所は、利用者に対する通所介護等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所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
- 3 事業所は、利用者に対する通所介護等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。

(記録の整備)

第22条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する通所介護等の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
 - ① 通所介護等の計画
 - ② 第19条第2項に規定する提供した具体的なサービス内容等の記録
 - ③ 利用者に関する市町村への通知に係る記録
 - ④ 第20条第2項に規定する苦情の内容等の記録
 - ⑤ 第21条第2項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置について

の記録

(その他運営についての留意事項)

第23条 事業所は、職員の質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設ける。

- ① 採用時研修 採用後1か月以内
- ② 継続研修 随時

2 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人せいひ会理事長と管理者が協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

この規程は、平成14年4月1日より施行する。

この規程は、平成15年4月1日より施行する。

この規程は、平成16年4月1日より施行する。

この規程は、平成17年4月1日より施行する。

この規程は、平成17年10月1日より施行する。

この規程は、平成18年1月4日より施行する。

この規程は、平成18年4月1日より施行する。

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

この規程は、平成20年4月1日より施行する。

この規程は、平成21年4月1日より施行する。

この規程は、平成22年4月1日より施行する。

この規程は、平成23年4月1日より施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年1月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。