

やすらぎの里神戸赤松台デイサービスセンター

通所介護事業 運営規程

第1条(事業の目的)

社会福祉法人翔美会が開設するやすらぎの里神戸赤松台デイサービスセンター(以下「事業所」と言う)が行う通所介護事業(以下「事業」と言う)の適正な運営を確保するため、人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護職員及び介護職員等の従業者(以下「従業者」という。)が、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、精神的負担の軽減を図るため、要介護状態にある高齢者(以下、「利用者」という。))に対し、適正な通所介護事業を提供することを目的とする。

第2条(運営の方針)

従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、能力に応じ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、入浴、排泄、食事等の必要な日常生活介護及び機能訓練等を計画的に行う。

- 2 従業者はサービスの提供に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、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う。
- 3 サービスの提供に当たっては、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う。
- 4 事業の実施に当たっては、個別に目標を設定し、計画的に行うと共に、関係する行政諸機関、地域の医療・保健・福祉関連機関等と連携し、総合的なサービスの提供に努める。

第3条(事業所の名称等)

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。

- (1)名称 やすらぎの里神戸赤松台デイサービスセンター
- (2)所在地 神戸市北区赤松台1丁目1番77号

第4条(従業者の職種、員数及び職務内容)

事業所に勤務する従業者の種類、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1)管理者 1名(兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理、指定通所介護の利用申込みに係わる調整及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
 - (2)生活相談員 2名(内1名は兼務)
通所介護、介護予防通所介護計画に基づき、利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、相談援助等の生活指導を行う。
 - (3)看護従業者 2名(兼務)
各利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。
 - (4)機能訓練指導員 2名(兼務)
自立した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行う。
 - (5)介護従業者 3名以上(内1名は兼務)
入浴介助等の日常生活上必要な介護を行うとともに、利用者の心に寄り添うサポートを行う。
 - (6)管理栄養士 1名(兼務)
利用者への栄養指導を行う。
- 2 従業者の配置数については法令に準拠し、常勤、非常勤及び兼務の体制を取り、サービス提供時間帯の従業者を確保する。

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。

- (1)営業日は毎週月曜日から土曜日とする。
原則として年末年始(12月30日から翌年1月3日の間)を除く。
- (2)営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
但し、サービス提供時間は午前10時から午後4時15分とする。
台風接近時、降積雪及び災害時等は利用者の安全を優先して休む場合もある。

第6条(指定通所介護の利用定員)

事業所の利用定員は、指定通所介護及び介護予防通所介護事業を併せて、1日25人とする。

第7条(指定通所介護の内容及び利用料金等)

指定通所介護の内容は次のとおりとし、指定通所介護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する。(法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。)

- (1)相談援助等(通所介護計画及び個別機能訓練計画等の必要な計画の作成を含む。)
 - (2)機能訓練(運動器機能向上等のサービス、日常動作訓練・レクリエーション等)
 - (3)介護サービス
 - (4)健康状態の確認
 - (5)送迎
 - (6)食事の提供
 - (7)入浴(介護)サービス
 - (8)その他通所介護計画の目標達成に関わる各種の援助及び便宜
- 2 前項のほか次の料金を徴収する。
- (1)食事費用、一食(おやつ代含む)につき700円徴収する。
 - (2)上記の他、その利用者に負担して頂くことが適当と認められる費用の実費
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、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。
- 4、通常の事業実施地域外の送迎においては別途料金を徴収する。

第8条(通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、以下とする。

- 神戸市北区(赤松台、上津台、長尾町、大沢町、鹿の子台北町・南町、西山、京地、菖蒲が丘、八多町中、上小名田・下小名田、道場町)
- 三田市(相生町、あかしあ台、池尻、馬渡、駅前町、大原、学園、上井沢、上内神・下内神・中内神、上深田・下深田、川除、貴志、けやき台、さくら坂、沢谷、三田町、下田中、すずかけ台、対中町、中央町、テクノパーク、寺村、中町、西野上、西山、挟間が丘、八景、広沢、広野、福島、富士が丘、溝口、南が丘、三輪、武庫が丘、屋敷町、弥生が丘、ゆりのき台、横山町)
- 三木市(吉川町楠原・豊岡・東田・毘沙門・米田)

第9条(サービス利用にあたっての留意事項)

利用者は、サービス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を従業者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスをうけることができるよう留意するものとする。

- 2 サービスの提供を受けようとする利用者は、事業所設備機器及び機能訓練器具等の取扱について従業者の助言に従うこと。

第10条(緊急時における対応方法)

通所介護従業者等は、通所介護を実施中に、利用者の状態に急変、他緊急事態が生じたときは、速やかに家族・主治医に連絡し又、必要な措置を講ずるとともに管理者に報告し、記録しなければならない。

第11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立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第12条(事業継続計画)

事業所は感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対する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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、従業員に対し、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実施するものとする。
- 3 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ものとする。

第13条(安全・衛生管理)

事業所はその設備備品について保守点検及び清潔保持の処置を行い、常にその安全・衛生管理に充分留意するものとする。

第14条(個人情報の保護・秘密の保持等)

事業所は、利用者及び関連する個人情報について、関係法令及び厚生労働省によるガイドライン等を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報は、事業所でのサービス提供以外の目的には原則的に使用しないものとし、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代理人の了解を得るものとする。
- 3 事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。
- 4 事業所は、その従業者であった者が、正当な理由なく、その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。

第15条(従業者の資質向上)

事業所は、通所介護従業者の資質向上を図るため、採用時研修及び継続研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備すると共に担当従業者の自発的な研修研鑽を奨励する。

第16条(通所介護計画の作成等)

事業所は、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の内容等を記載した通所介護計画を作成することとする。

既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の立案機関と連携し、その内容に沿って作成することとする。

- 2 事業所は、通所介護計画の作成に当たって、その内容を利用者又はその家族に対して説明し、同意を得ることとする。
- 3 事業所は、作成した通所介護計画を利用者又はその家族に交付することとする。
- 4 通所介護従業者は、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及び評価状況の記録を行う。
- 5 個別機能訓練計画等を作成するときも通所介護計画の作成と同様に行う。

第17条(苦情への対応等)

事業所は、提供した指定通所介護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と共に苦情の内容等を記録することとする。

- 2 利用者からの苦情に対して介護保険法の規定により保険者等(以下「当該機関」と言う)、が行う調査に協力するとともに、当該機関から指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとし、当該機関からの求めに応じ、改善の内容を報告するものとする。

第18条(記録の整備)

事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくこととする。

- 2 事業所は、利用者に対する通所介護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年間保存することとする。

- (1)通所介護計画、提供した具体的なサービスの内容及び評価等の記録
- (2)市町村への通知に係る記録
- (3)苦情の内容等の記録
- (4)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

第19条(虐待防止に関する事項)

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じるものとする

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的の実施する。
- (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置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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するものとする。

附則 :この規定は令和6年4月1日より施行する。