

きたぞうウォーク 指定通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団 盛翔会が開設するきたぞうウォーク（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

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て自立した日常生活を営む事ができるよう、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称は、次のとおりとする。
きたぞうウォーク（以下、事業所という）

(事業所の所在地)

第4条 本事業所の所在地は次のとおりとする。
静岡県浜松市中央区大瀬町1538番地

(従業員の職種・員数及び職務内容)

第5条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1名
管理者は職員等の管理及び業務の一元化を行う。
2. 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業者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。
3. 看護職員 1名以上（訪問看護ステーション大瀬との連携あり）
看護職員は、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。
4. 介護職員 午前の部4名以上 午後の部1名以上
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。
5. 機能訓練指導員 1名以上
利用者の身体機能の維持、回復に必要な訓練の指導に従事する。

(営業日及び営業時間)

第6条 本事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間は次のとおりとする。

1. 営業日 月曜日から金曜日までとする。(12月30日～1月3日を年末年始の休業とする。)
2. 営業時間 午前9時00分より午後5時35分までとする。
3. サービス提供時間 午前の部 午前10時10分より午後1時15分
午後の部 午後1時30分より午後4時35分 とする。
4. 延長サービス 無し

(利用定員)

第7条 1日の通所介護のサービスを提供する定員は、午前の部30名・午後の部15名とする。(介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業(予防通所介護相当)を含む。)

(通所介護の内容)

第8条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

1. 日常生活上の援助
日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。
 - ア. 排泄介助
 - イ. 移動介助
 - ウ. 養護(休養)
2. 健康状態の確認
3. 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ならびに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。
 - ア. 日常生活動作に関する訓練
 - イ. グループワーク
 - ウ. レクリエーション
 - エ. 機能訓練
 - オ. 趣味活動
4. 送迎サービス
送迎車両への昇降及び移動時の安全確保と介助を行う。
5. 食事(午前の部)・おやつ(午後の部)サービス
 - ア. 準備、後始末の介助
 - イ. 食事・おやつ摂取の介助
 - ウ. その他必要な食事・おやつの介助
6. 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. 福祉用具の利用法の相談、助言
 - ウ. その他の必要な相談、助言

(通所介護計画の作成)

- 第9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なら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、その内容に沿った通所介護計画を作成する。
2. 通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、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。

(通所介護の利用料及びその他の費用)

- 第10条 本事業所が提供する指定通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各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。但し、次に掲げる項目については、別の利用料金の支払いを受ける。
- 一. 食事代(午前の部)またはおやつ代(午後の部)として、実費相当額を徴収する。
 - 二. 次条に定める事業の通常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は、実施地域を超えた地点から1キロメートルにつき本事業所が定める金額を徴収する。
 - 三. レクリエーションや季節の行事にかかる費用(実費相当分を徴収する)。
 - 四. 前各号に掲げるものの他、通所介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活において通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用。(実費を徴収する。)
 - 五. 利用者の都合により当日の利用をキャンセルした場合には、食事代またはおやつ代相当額のキャンセル料金を徴収する。ただし、利用日当日の朝9時00分までに連絡があった場合には、キャンセル料は徴収しない。
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示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文章に署名を受ける。
 3. 利用料の支払いは、現金又は口座振替により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

- 第11条 通常の事業の実施地域は、浜松市**中央区**(大瀬町・大島町・笠井新田町・笠井町・笠井上町・豊町・貴平町・恒武町・豊西町・上石田町・下石田町・市野町・天王町・小池町・有玉台・有玉南町・有玉北町・有玉西町・半田町・半田山・西ヶ崎町・積志町・中郡町)及び浜松市**浜名区**(寺島・中条・小松・内野・横須賀)とする。

(サービスの提供記録の記載)

第12条 指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録の所定の書面について記載する。

(秘密の保持)

第13条 本事業所の従業者は、業務上で知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守すること。

2. 従業者であった者が、業務上で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。

(苦情の処理)

第14条 提供した指定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、担当者の配慮、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じるものとする。

(事故発生時の対応)

第15条 指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2. 本事業所は、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。

(衛生管理)

第16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ものとする。

2. 本事業所は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、その対策の指針や必要な体制の整備を行い、従業者に対し、研修や訓練を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(緊急時における対応方法)

第17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18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、従事者は利用者の避難経路等適切な措置を講ずる。又、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する計画の策定や関係機関との連携体制の確保を行い、定期的に避難・救出等の訓練を行う。なお、災害への対応においては、地域との連携が不可欠であることを踏まえ、訓練の実施にあたり、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。

(業務継続に向けた取組)

第19条 指定通所介護事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築できるよう、業務継続に向けた計画案の策定、研修や訓練を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第20条 利用者はサービス利用に当たっては、次に規定する内容に留意する事。

- 1 職員は年金の管理、金銭の貸借等の金銭の取り扱いは致しかねる為、依頼しない事。
- 2 体調が悪くなった場合は、当事業所のマニュアルに沿って対処する事。
- 3 職員に対する贈り物や飲食のもてなしはしない事。
- 4 他の利用者に対して迷惑行為があった場合、サービスを終了する場合もあるので了承する事。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21条 指定通所介護事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(ハラスメント対策)

第22条 指定通所介護事業所は、適切な指定通所介護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ずるよう努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第23条 通所介護事業所は、通所介護員等の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、勤務体制を整備する。

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 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させるべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

- 4 従事者は、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時はこれを提示する。
- 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人社団 盛翔会と事業所の管理者との協議にもとづいて定めるものとする。

附則

平成29年	5月	1日	施行
平成30年	8月	1日	改訂
平成30年	10月	1日	改訂
平成31年	1月	1日	改訂
令和元年	10月	1日	改訂
令和2年	5月	1日	改訂
令和3年	4月	1日	改訂
令和3年	9月	1日	改訂
令和6年	1月	1日	改訂