

サンパレス指定通所介護事業所 運 営 規 程

制 定（平成29年 4月 1日）

社会福祉法人 共 生 会

サンパレス指定通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人共生会が開設するサンパレス指定通所介護事業所(以下「事業所」という。)の適正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、事業所の生活相談員、看護師、介護職員、又は機能訓練指導員(以下「職員」という。)が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定通所介護等のサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は利用者の心身の特性を踏まえて、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、更に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その家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行うことを運営の方針とする。また、利用者の自立を支援し、生活の質が向上するよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけをすることにより、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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ものとする。

3 事業所は、利用者の人権擁護の保護を守る立場から、身体拘束を行わない介護を目指すものとする。

(事業所の名称等)

第3条 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 サンパレス指定通所介護事業所

(2) 所在地 二戸市石切所字森合 92 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、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

(2) 生活相談員 2 名 (介護職員と兼務)

生活相談員は、利用者及び家族等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ものとする。

(3) 看護職員 2 名 (機能訓練指導員と兼務)

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ものとする。

(4) 介護職員 4 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ものとする。

(5) 機能訓練指導員 2 名（看護職員と兼務）

機能訓練指導員は、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に必要な機能訓練等を行うものとする。

2 前項に定めるもののほか必要に応じその他の職員を置くことができるものとする。

（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) 営業日は月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを休業とする。

(2) 営業時間は午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分とする。

(3) サービス提供時間は午前 9 時 20 分から午後 4 時 30 分とする。

（利用定員）

第 6 条 1 日に通所介護等のサービスを提供する定員は 25 名とする。

（通所介護事業の事業内容）

第 7 条 通所介護事業の事業内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

(2) 健康状態の確認

(3) 機能訓練サービス

(4) 送迎サービス

(5) 入浴サービス

(6) 食事サービス

(7) 相談、助言等に関すること

（通所介護計画の作成等）

第 8 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、通所介護計画の内容に沿った個別サービス計画を作成する。

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、同意を得るものとする。

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、評価を行うこととする。

（利用料）

第 9 条 事業所が提供する通所介護利用料の額は、厚生労働省が定める基準によるものとし、当該指定通所介護等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とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受けるものとする。

(1) 次条の通常の事業の実施地域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

送迎距離片道	30km未満1回につき	500円
送迎距離片道	30km以上1回につき	1,000円

(2) 食費 650円

(3) 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、日常生活においても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

2 前項の費用の支払を受ける場合は、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を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、二戸市とする。

(契約書の作成)

第11条 指定通所介護の提供を開始するにあたって、この規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名を受けることとする。

(緊急時における対応方法)

第12条 職員は、通所介護の実施中に、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、速やかに主治医等に連絡し、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13条 通所介護等の実施中に天災その他の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ものとする。また、管理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、災害時は避難等の指揮をとるものとする。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行うものとする。

(衛生管理)

第14条 事業所は、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 事業所は、当該事業所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) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね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。

(2) 事業所における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。

(3) 事業所において、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に実施する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第15条 利用者が事業所の備品等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用するものとする。体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図るものとする。

(秘密保持等)

第 16 条 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報等の秘密を他の第三者へ漏洩してはならない（以下「守秘義務」という。）ものとする。

2 職員が退職した後においても守秘義務を負うものとする。

(苦情処理)

第 17 条 事業所は、提供した指定通所介護等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、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 18 条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。

(3) 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う。

(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、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、市町村、利用者の家族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。

3 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。

4 事業所は、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 19 条 事業所は、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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に年 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。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 虐待を防止するための研修を定期的実施する。

(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、当該事業所職員又は介護者等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。

(業務継続計画の策定等)

第 20 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 事業所は、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。

(損害賠償)

第 21 条 サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合、利用者に対してその損害を賠償するものとする。

- 2 利用者が故意又は重大な過失により、事業所、職員、他の利用者等に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償請求できるものとする。

(利用に関する禁止行為)

第 22 条 利用者及びその家族その他関係者は、事業所の利用又はサービスの提供に関連して、次の行為をしてはならない。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等により他の利用者又は職員に迷惑をかけること。
 - (2) 政治活動、宗教活動その他自己の利益のために他人の自由を侵害し、又は他人を排撃すること。
 - (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (4) 事業所の秩序を乱し、又は安全衛生を害すること。
 - (5) 故意又は無断で、事業所若しくは備品に損害を与え、又はこれらを持ち出すこと。
 - (6) 職員に対し、暴言、威嚇、脅迫、過度な要求その他社会通念上相当な範囲を超える言動により、職員の就業環境を害し、又は人格若しくは尊厳を侵害すること。
- 2 前項各号に該当する行為が認められた場合には、事業所は利用者及びその家族その他関係者に対し必要な指導を行い、改善が見られない場合には、利用の制限、契約内容の見直しその他必要な措置を講ずることがある。

(その他運営に関する留意事項)

第 23 条 事業所は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、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。職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けることとし、業務体制を整備するものとする。

- (1) 採用時研修
 - (2) 継続研修
- 2 この事業を行う上で必要な書類を整備するものとする。
 - 3 適切な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を明確化する等、必要な措置を講じるものとする。
 - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人共生会理事長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。

(改廃の手続き)

第 24 条 この規程の改廃は、社会福祉法人共生会理事会の議決を経て行うものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この規程は、令和 2 年 12 月 1 日から施行する。
- 4 この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 5 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 6 この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。