

社会福祉法人長楽会指定通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人長楽会が開設する指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業（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、事業所の職員が要介護支援状態等にある高齢者に対して適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 利用者が要介護支援状態等になった場合においても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。

(運営の方針)

第3条 事業の提供に当たっては、通所介護計画に基づき利用者の要介護状態等の軽減もしくは要介護状態となることの予防に資するよう、機能訓練等の目標を設定し、計画的に行うとともに日常生活を行うのに必要な援助を行うものとする。

- 2 事業の提供に当たっては、利用者の人権を尊重し、常に利用者の立場に立ち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行うものとする。
- 3 事業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並びに質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 4 事業の提供に当たっては、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、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 常に利用者の心身の状況を的確に把握し、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要望に応じて適切に提供する。また必要に応じ、その特性に対応したサービス提供ができる体制を整えるものとする。

(事業所の名称等)

第4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。

名称 宇治田原町デイサービスセンター

住所 京都府綴喜郡宇治田原町大字禅定寺小字砂川115番地の1

(事業の実施主体)

第5条 この事業の実施主体は、社会福祉法人長楽会とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6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(常勤兼務)

事業所の職員の管理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(常勤、うち1名通所介護職員兼務)

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、事業所内のサービス調整、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

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 5名以上

介護職員は、通所介護の提供に当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

機能訓練指導員(看護師、理学・作業療法士、鍼灸師等)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。

(6) 介助員 1名以上

施設の清掃または利用者の送迎等を行う。

(7) 調理員 委託

食事の提供に必要な調理を行う。

(8) 事務員 2名(常勤兼務)

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

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。

営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。

(利用定員)

第8条 この事業の利用定員は1日30人とする。

(内容及び利用料その他の額等)

第9条 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し、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割(一定以上の所得のある65歳以上の利用者は2割もしくは3割)の額とする。

(1) 生活指導

(2) 機能訓練サービス

- (3) 介護サービス
 - (4) 介護方法の指導
 - (5) 健康チェック
 - (6) 送迎
 - (7) 給食サービス
 - (8) 入浴サービス
- 2 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した際に支払いを受ける利用料の額と、指定通所介護にかかる居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額との間に不合理な差異を設けてはならない。
- 3 第1項及び第2項の利用料のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。
- (1) 通常の事業及び送迎の実施地域を越えて行う送迎に要する費用
片道1回につき500円
 - (2) 指定通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額を越える費用。
 - (3) 食費 770円（食材料費408円、調理費相当分302円、おやつ代60円）
 - (4) オムツ代 使用量に対する実費
 - (5) その他、通所介護の提供にあたって、通常必要となる日常生活上の便宜の提供に係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用
- 4 前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をしたうえで、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。
- 5 利用料の支払いは、現金又は銀行口座振込より、指定期日までに受ける。

（通常の事業及び送迎の実施地域）

第10条 通常の事業及び送迎の実施地域は、京都府綴喜郡宇治田原町の区域とする。

（衛生管理等）

- 第11条 利用者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努める。また、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- 2 事業所は、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検討する委員会（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。
 - (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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は、次に掲げる事項について留意しなければならない。

- 1 予定した利用日に利用できない場合は、事前に連絡すること。
- 2 送迎時には、必ず家族が在宅していること。
- 3 体調等に変化が見られる場合は、送迎職員に伝達すること。
- 4 持ち物にはすべて氏名を記入しておくこと。
- 5 利用に当たっては、通所生活上の日課、ルールを守り介護職員の指示に従わねばならない。

(緊急時等における対応方法)

第13条 通所介護職員等は、通所介護を実施中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生
じたときは、速やかに主治医、家族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14条 介護老人福祉施設サンビレッジ宇治田原の防災計画に基づき、防災の万全を期すると
ともに、必要な訓練を年2回以上行う。

- 2 消防署との密接な連携及び、地元消防団、協力病院との連携強化を図る。

(苦情処理)

第15条 事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置
や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村
職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指
導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、京都府国民健康保険団体連合会の
調査に協力するとともに、京都府国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、
それに従い、必要な改善を行い報告します。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、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り扱いのた
めのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護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。

(虐待防止に関する事項)

第17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(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3月に1回以上に開催するとともに、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の整備を行う。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を行う。
- (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設置する。

2 事業所は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者(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するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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、従業者に対し、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。

(地域との連携等)

第19条 事業所は、その事業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に努めるものとする。

2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行う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20条 事業所は介護に直接携わる職員(看護師、准看護師、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。

- (1) 採用時研修 採用後6か月以内
 - (2) 継続研修 随時
- 2 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する。
 - 3 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るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

- 4 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通所介護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する。
- 5 事業所は、指定通所介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から5年間は保存するものとする。
- 6 この事業の会計は、他の会計と区分し、会計期間は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。
- 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人長楽会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。

附 則

この規程は平成12年4月1日から施行する。

この規程の変更は平成13年10月1日から適用する。

この規程の変更は平成15年6月25日から適用する。

この規程の変更は平成15年11月1日から適用する。

この規程の変更は平成17年10月1日から適用する。

この規程の変更は平成18年4月1日から適用する。

この規程の変更は平成18年12月1日から適用する。

この規程の変更は平成19年4月1日から適用する。

この規程の変更は平成20年4月1日から適用する。

この規程の変更は平成21年4月1日から適用する。

この規程の変更は平成22年4月1日から適用する。

この規程の変更は平成23年4月1日から適用する。

この規程の変更は平成24年4月1日から適用する。

この規程の変更は平成25年4月1日から適用する。

この規程の変更は平成26年12月15日から適用する。

この規程の変更は平成27年4月1日から適用する。

この規程の変更は平成27年8月1日から適用する。

この規程の変更は平成28年4月1日から適用する。

この規程の変更は平成31年4月1日から適用する。

この規程の変更は令和2年4月1日から適用する。

この規程の変更は令和3年8月1日から適用する。

この規程の変更は令和4年4月1日から適用する。

この規程の変更は令和5年12月1日から適用する。

この規程の変更は令和7年4月1日から適用する。