

社会福祉法人 天寿会
通所介護センター平尾荘
運 営 規 程

社会福祉法人 天寿会 通所介護センター平尾荘 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 天寿会が設置する「通所介護事業センター平尾荘」(以下「事業所」という)において実施する通所介護事業(以下「事業」という)の適正な運営を確保するために必要な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、介護職員、機能回復指導員(以下「通所介護従業者」という)が要介護状態又は要支援状態の利用者に対し、適切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 この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、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、さら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の介護、その他必要な援助を行なう。

- 2 事業に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(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 社会福祉法人 天寿会 通所介護センター平尾荘
- (2) 所在地 大阪府堺市美原区平尾1938番地1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務)

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定させている指定通所介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 通所介護従業者 生活相談員 1名(常勤)
介護職員 4名(常勤)
機能訓練指導員 4名(非常勤)

通所介護従事者は、指定通所介護の業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行なう。

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 月曜日から土曜日までとする。ただし12月31日・1月1日・1月2日・1月3日は休業日とする。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時30分から午後5時00分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日12人とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行なうものとする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導(相談・援助等)レクリエーション

(4)介護方法の指導(家族介護者教室)

(5)健康チェック

(6)送迎サービス

(7)機能訓練

(利用料等)

第8条 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(告示上の報告額)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割又は2割の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)の額とする。

3 次条に定める通常事業の実施地域を越えて行う指定通所介護の送迎に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1)事業所から片道10キロメートル未満200円

(2)事業所から片道10キロメートル以上300円

4 食費については、一食600円を徴収する。(おやつ代含む)

5 その他、通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用について徴収する。

6 利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

7 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、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、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。

8 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係わる利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、堺市

(衛生管理等)

第10条 利用者の使用する施設、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ものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は指定介護予防通所介護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等を職員に連絡し、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。

(緊急時等における対応方法)

第12条 指定通所介護の提供を行なっているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2 利用者に対する指定通所介護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なうものとする。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気、消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なうものとする。

(苦情処理)

第14条 指定通所介護の提供に係わる利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 本事業所は、提供した指定通所介護に関し、法第23条の規定により市町村が行う質問若しくは照会に応じ、及び市

町村が行なう調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行なうものとする。

- 3 本事業所は、提供した指定通所介護に係わる利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行なうものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第15条 本事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 3回

- 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 本事業所は、通所介護に関する記録を整備し、通所介護完結の日から2年間保存するものとする。
- 5 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天寿会と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(ハラスメント防止対策)

第16条 本事業所は、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従業者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。

(附則)

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16年12月1日から施行する。

この規程は平成17年2月1日から施行する。

この規程は平成17年10月1日から施行する。

この規程は平成18年4月1日から施行する。

この規程は平成18年12月1日から施行する。

この規程は平成22年6月1日から施行する。

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27年8月1日から施行する。

この規程は令和 4年4月1日から施行する。