

指 定 通 所 介 護 事 業 所 通 所 介 護 相 当 サ ー ビ ス

ひ ま わ り 運 営 規 程

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社相輝が開設する指定通所介護事業所・指定介護予防通所介護・第1号通所事業 ひまわり（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業、指定介護予防通所介護事業・第1号通所事業（介護予防通所介護相当）（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、事業所の従業者が、要介護状態又は要支援の利用者に対し、適正な指定通所介護、第1号通所事業（介護予防通所介護相当）サービス（以下、「通所介護サービス」という）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業の実施にあたっては利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った通所介護サービスの提供に努めるものとする。

2 指定通所介護事業所の従業者は、利用者（要介護状態にある者）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って、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ものとする。

3 指定介護予防通所介護事業所、第1号通所事業（介護予防通所介護相当）事業所の従業者は、利用者（要支援状態にある者・事業対象者）が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、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4 事業の実施に当たっては、利用者の家族や地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、外部サービスも利用して総合的な通所介護サービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称、所在地）

第3条 事業を行う事業所の名称、所在地は次のとおりとする。

- （1）名 称 指定通所介護事業所 ひまわり
- （2）所在地 越谷市川柳町一丁目305番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 従業者の職種、員数及び職務内容

職種		職務内容
(1) 管理者	1名	介護従業者及び提供する介護サービスの管理、適切な運営に対しての管理を一元的に行う。
(2) 生活相談員	1名以上 (兼務を含む)	利用受付・相談業務。 利用者その家族との連絡調整。
(3) 介護スタッフ	7名以上 (兼務を含む)	入浴・排泄・食事等生活全般に係わる援助。日常生活を送るうえで必要な援助。
(4) 看護職員	1名以上	利用者の健康管理及び保健衛生・医療との連携による看護業務。 日常生活上の世話。
(5) 機能訓練指導員	1名以上	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い、利用者の個別性において必要とされる計画を立て、他の職種と連携して行うものとする。

2 従業者はすべて株式会社相輝との雇用契約を締結した従業者とする。但し、利用者への直接的な通所介護サービス以外の業務は一部、外部業者に委託できるものとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日、営業時間、サービス提供時間

(1) 営業日は月曜日～土曜日とする。

(日曜日、年末年始12月30日～1月3日は休業日とする)

(2) 営業時間 午前9時30分～午後7時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前 9時30分～午後5時30分までとする。

(利用定員)

第6条 指定通所介護並びに指定介護予防通所介護・第1号通所事業(介護予防通所介護相当)の利用定員は合わせて、次のとおりとする。

1日 30名

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする

1. 指定通所介護 越谷市・草加市
2. 通所介護相当サービス 越谷市

(通所介護サービスの内容)

第8条 利用者の心身の状況に適した食事・入浴・排泄等その他日常生活上の世話をを行う。また、通所介護サービスの提供においては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、提供する通所介護サービスの内容・方法を理解しやすいように説明を行うものである。

- (1) 健康管理に努め、利用時は健康チェックを行う。必要時、日常生活の指導を行う。心身の状況を記録し、利用者その家族の要望があれば担当介護支援専門員や主治医に情報提供を行う。
 - (2) 日常生活動作の向上のため、動作訓練を含む機能訓練を行う。
 - (3) 送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には職員が添乗し、必要な介護を行う。
 - (4) 生活相談員等を主に、利用者その家族の介護上の課題や悩みに対して相談業務を行う。また、利用に関する要望に可能な限り、応じられるよう、調整をおこなう。
 - (5) 地域社会との交流や日常生活上での意欲を保持できるように行事活動や戸外での活動を計画的に取り入れ、利用者の生活の質の向上に努める。
- 2 通所介護サービスの提供にあたっては、居宅サービス計画書並びに介護予防サービス・支援計画に沿って、利用者の心身の状況を踏まえた通所介護計画又は第1号通所事業（介護予防通所介護相当）計画（以下、「通所介護計画」という。）を作成し、それらに基づいて通所介護サービスを提供する。

（通所介護サービスの費用）

第9条 通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護並びに指定介護予防通所介護及び第1号通所事業（介護予防通所介護相当）が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証の利用者負担割合に応じた額とする。

2 法定代理受領サービス以外の費用は、その全額を利用者負担とする。

- (1) 食事 昼食 700円 夕食 700円
- (2) 日常生活諸雑費として利用毎に200円を徴収する。また、季節行事・戸外レクリエーションなど参加を希望される利用者には、別途、参加を任意として費用を事前に説明し実費を徴収するものとする。
- (3) 尿パット・紙おむつ 使用した場合のみ、実費を徴収する。
尿パット50円 紙オムツ100円
- (4) 衛生材料など予め、利用者が実費であることを了承されているもの。
- (5) くもん学習療法の参加のご意向がある場合は、教材費を含めくもん学習療法に係る費用として実費を徴収する。（利用月毎に2,500円）
- (6) 前各号に掲げる、ものの他、通所介護サービス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る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるものは利用者が負担するものとする。

3 法定代理受領サービス利用金額の介護保険負担割合証に応じた額 前項2の(1)～(6)の費用の支払いについては契約時、重要事項説明書にて該当する料金金額の説明を行い、利用者その家族の署名捺印を以って同意を得るものとする。

（通所介護サービス利用にあたっての留意点）

第10条 通所介護サービスの提供にあたっては、利用者その家族に留意していただく事項を重要事項説明書に明記し、合意の上で利用を開始するものとする。

（緊急時等における対応方法）

第11条 事業所は、通所介護サービスの提供中に、利用者の心身の状態に異常、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しなければならない。

- 2 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には事業所の定めた協力医療機関・協力歯科医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

（事故発生時の対応及び損害賠償）

第12条 事業所は利用者に対する通所介護サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに該当利用者の家族及び関係機関に連絡するとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業所は、通所介護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事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。
- 4 利用者・その家族に責めを帰すべき事由がある場合は（故意、または危険を回避するためのスタッフの助言・制止に従わず、事故が発生した場合）、事業所は損害賠償の責任を負わないものとする。

（苦情対応・処理）

第13条 事業所は自ら提供した通所介護サービスに対する利用者及びその家族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、責任者の配置を行い、責任者は解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。また、受け付けたすべての苦情及び対応した内容を記録する。

- 2 事業所内の苦情受付窓口並びに保険者及び国保連の所在地・名称・電話番号・受付時間を重要事項説明書に明記するものとする。

（非常災害対策）

第14条 事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該消防計画に基づく次の業務を実施する。

- （1）消火、通報及び避難の訓練（年2回）
- （2）消防設備、施設等の点検及び整備（年2回）
- （3）従業員の火気の使用又は取扱いに関する監督

- 2 事業者は、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、非常災害対策（避難訓練等）の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

（記録の整備）

第15条 事業所は従業員・設備・備品及び会計に関する諸記録を整備し、保管する。

2 事業所は利用者に対する通所介護サービスの提供に関する記録を整備し、その完結から5年間保管するものとする。

- (1) 提供した通所介護サービスに係る記録
- (2) 居宅サービス計画書及び介護予防サービス・支援計画に位置づけられた法定代理受領サービスに関する記録（給付管理票等）
- (3) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
- (4) 苦情の内容と対応の記録

（個人情報の取り扱い及び守秘義務）

第16条 事業所の従業員は、業務上知り得た利用者の記録又はその家族の個人情報を守秘しなければならない。また、休職期間及び退職後も同様の守秘義務を負うものとする。管理者は従業員に本項を遵守させ、個人情報の管理を行うものとする。また、従業員は、入職時に個人情報に関する誓約書を事業主体者に提出する。

2 事業所の取り扱う個人情報の利用目的並びに内容は「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、利用者ごとに契約時、別紙1重要事項説明書にて説明し同意を得るものとする。

（衛生管理）

第17条 事業所は、通所介護サービスに提供する必要な設備、備品等の清潔を保持し、定期的に消毒を施す等、常に衛生管理に留意する。

2 事業所は、従業員に対し感染症等に関する知識を習得させるとともに、感染症の発生及び感染症の拡大を予防することに努める。

（従業員の研修）

第18条 事業所は、従業員のサービスの質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

第19条 虐待の防止のための処置に関する事項について

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を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 虐待防止の担当者を、管理者とする。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

(ハラスメント対策)

- 第21条 事業所は、ハラスメントに対する基本的な考え方やその対応について従業員及び、利用者とその家族に周知し、従業員にとって働きやすい環境を整備する。
- 2 事業者は、従業員が報告・相談をしやすい窓口を設置し、その窓口を従業員に周知する。

(認知症に係る取り組み)

- 第22条 事業者は、認知症対応力の向上を図るとともに、利用者が介護サービスの選択に資する観点から認知症の研修の受講状況等、認知症に係る事業者の取り組み状況について、介護サービス情報公表制度において公表するよう努める。
- 2 事業者は、認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保証を実現していく観点から、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じる。

(地域との交流)

- 第23条 事業者は、利用者の地域における社会参加や地域住民との交流を促進する観点から、地域住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(身体拘束等の適正化)

- 第24条 事業者は、利用者自身又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(その他運営に関する留意事項)

- 第25条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社相輝代表取締役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20年 7月 1日から施行する。

改 定 日：平成20年 8月27日

改 定 日：平成20年 9月 1日

改 定 日：平成20年10月 1日

改 定 日：平成21年 4月 1日

改 定 日：平成22年 2月 1日
改 定 日：平成24年 4月 1日
改 定 日：平成25年 1月16日
改 定 日：平成27年 4月 1日
改 定 日：平成28年 9月 1日
改 定 日：平成28年12月 1日
改 定 日：平成29年 2月 16日
改 定 日：平成29年 4月 1日
改 定 日 平成31年 4月 1日
改 定 日：令和 3年 7月 1日
改 定 日：令和 4年 8月 16日
改 定 日：令和 4年 10月 16日
改 定 日：令和 5年 5月 1日
改 定 日：令和 6年 3月 1日
改 定 日：令和 6年 4月 1日