

宅老所ど〜む 指定通所介護事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社童夢（以下「事業者」という。）が実施する宅老所ど〜む（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、事業所の生活相談員または看護職員、介護職員等の従事者（以下「従業者」という。）が、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・精神的負担の軽減を図るため、要介護状態にある高齢者に対し、利用者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った適正な指定通所介護サービス（以下「サービス」という）を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 本事業の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。

2 事業の実施にあたっては、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 前2項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 名称 宅老所ど〜む中野

(2) 所在地 山形県山形市大字中野字楯327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) 管理者 1名（常勤1名、生活相談員と兼務）

事業所と従業員の管理及び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れている指定通所介護の実施に関し尊重すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 5名（常勤5名、うち1名 管理者と兼務、
4名 介護職員と兼務）

生活相談員は事業所に対するサービスの申し込みに係る調整、サービス計画、サービス提供状況の管理、利用者の生活相談全般を行う

(3) 看護職員(機能訓練指導員と兼務) 1名（常勤1名）

看護職員はバイタル（血圧・体温・脈拍・呼吸）チェック、応急手当て、サービスの提供を行う。

(4) 介護職員 6名 (常勤6名 うち4名 生活相談員と兼務)
介護職員はサービスの提供(送迎時介助・移動介助・排泄介助・衣服着脱介助・入浴介助)の業務にあたる

(5) 機能訓練指導員(看護職員と兼務) 1名(常勤 1名)
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 月曜日から土曜日とする(祝日営業)

(2) 営業時間

通常サービス営業時間は午前8時30分～午後5時00分

延長サービス 午前 8時00分～ 8時30分

午後 5時00分～ 5時30分

(事業所の利用人員)

第6条 事業所の利用定員は、1日20人とする。

(サービスの内容)

第7条 事業の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

①入浴サービス

②食事サービス

③生活指導(相談・援助等)

④アクティビティ・サービス

⑤機能訓練

⑥健康チェック

⑦送迎

(利用料等)

第8条 サービス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(告示上の報酬額)によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者より、その1割、2割或いは3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 事業者は、前2項の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けるものとする。

① 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する実費を徴収する。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。

- ・ 通常の事業の実施地域の境界から起算して片道1kmあたり 100円。
 - ② 食費については、1食（昼食） 550円を徴収する。
 - ③ おむつ代については、1枚 150円を徴収する。
 - ④ 希望による日用品代については実費を徴収する
 - 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る費用について実費を徴収する。
- 4、 利用料の支払いを受けたときは、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。
- 5、 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、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けるとする。
- 6、 法定代理受領サービスに該当しない通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、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、山形市、天童市、東村山郡山辺町、東村山郡中山町、東根市の区域とする。

（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。

2 この事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるものとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第11条 利用者はサービス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従業者に連絡し、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。

（緊急時における対処方法）

第12条 サービスの提供を行っているとき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。

（事故発生時の対応）

第13条 施設内において、利用者の予期せぬ事故が発生したときは、次に従い迅速かつ適切な対応と円滑かつ円満な解決につとめるものとする。

（1）利用者及び家族への対応

- ・ 最善の処置

介護事故が発生した場合、まず利用者に対して可能な限りの緊急処置を行うとともに、引き続き看護職員を呼び最善の処置を行う。

- ・ 管理者への報告

速やかに管理者へ報告するとともに、事業所で対応できない場合には、担当医の指示で協力医療機関へ移送する。

- ・ 利用者及び家族への説明

処置が一段落すれば、できるだけ速やかに利用者や家族等に誠意を持って説明し、家族の申し出についても誠実に対応する。

- ・ 利用者及び家族への損害賠償

事業者は賠償責任保険に加入し、事故により事業所が賠償責任を負った場合は、誠意を持って利用者及び家族に対して補償を行うものとする。

- ・ 事故記録と報告

利用者への処置が完了した後、速やかに事故報告書を作成し、利用者、家族に交付する。

(2) 行政への報告

速やかに行政機関への報告を行うものとする。

(非常災害対策)

第 14 条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する具体的計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を確保して従業者に周知すると共に、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第 15 条 サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、必要な措置を講ずるものとする。

2 本事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第 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うものとする。

3 本事業所は、提供したサービスに係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うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 16 条 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開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止の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、当該事業所従業者又は養護者（利用者家族など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。

(個人情報の保護)

第 17 条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第 18 条 本事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を設け、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 3 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 2 回

- 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また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、提供したサービスに関する記録を整備し、サービス完結の日から 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本社と当事業所の管理者との協議に基づいて別に定めるものとする。

(付則)

この規程は、令和 6 年 11 月 1 日から施行する。