

# 道志会居宅介護支援事業所 道志会指定通所介護事業(通所介護)運営規程

## (目的)

第1条 社会福祉法人道志会が開設する指定通所介護事業(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、事業所の介護職員等が、要介護状態にある高齢者に対し、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援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤独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。

## (運営の方針)

第3条 本事業所において提供する通所介護は介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
3. 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
4. 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
5. 常に提供したサービスの質の管理、評価を行う。
6. 居宅サービスが作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護を提供する。

## (事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。  
道志会居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)

## (事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。  
神奈川県綾瀬市早川城山2-11-3(道志会老人ホーム1階)

## (職員の職種、員数、及び職務内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一. 管理者 1名(常勤兼務職員)  
管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二. 生活相談員 2名(常勤兼務職員 2名)  
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。
- 三. 看護職員 2名(常勤兼務職員 1名 非常勤兼務職員 1名)  
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。

四. 介護職員 15名 (常勤兼務職員 5名 非常勤兼務職員 10名)

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。

五. 機能訓練指導員 4名 (常勤兼務職員 1名 非常勤兼務職員 3名)

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。

六. 管理栄養士 1名 (常勤兼務職員)

管理栄養士は、献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、調理員の指導等の食事業務全般及び栄養指導を行う。

七. 調理員 1名 (非常勤兼務職員)

八. 事務員 1名 (常勤兼務職員)

(営業日及び営業時間)

第7条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

一. 営業日 毎週月曜日から土曜日 (定休日 日曜日・12月29日から1月3日)

二. 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

サービス利用時間は、午前10時から午後4時10分までとする。

(利用定員)

第8条 1日に通所介護のサービスを提供する定員は介護予防通所介護と通所介護を合わせて45名とする。

(通所介護の内容)

第9条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

一. 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア. 排泄の介助

イ. 移動の介助

ウ. 通院の介助等その他必要な身体の介護

エ. 養護(休養)

二. 健康状態の確認

三. 個別機能訓練サービス

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練、及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

四. 機能訓練サービス

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の訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス(アクティビティ・サービス)を提供する。

ア. 日常生活動作に関する訓練

イ. レクリエーション(アクティビティ・サービス)

ウ. グループワーク

エ. 行動的活動

オ. 体操

カ. 趣味活動

## 五. 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車輛により送迎を行う。  
また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。

## 六. 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ・ 入浴形態
  - ア. 一般浴槽による入浴
  - イ. 特殊浴槽による入浴
- ・ 介助の種類(必要に応じて行う)
  - ア. 衣類着脱
  - イ. 身体の清拭、洗髪、洗身
  - ウ. その他必要な介助

## 七. 食事サービス

- ア. 準備、後始末の介助
- イ. 食事摂取の介助
- ウ. その他必要な食事の介助
- エ. 調理
- オ. 低栄養状態の改善を目的とした個別的栄養食事相談等の栄養管理をする。  
(栄養改善加算)

## 八. 相談、助言等の関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ. 福祉用具の利用法の相談、助言
- ウ. 住宅改修に関する情報提供
- エ. 家族介護者教室の開催
- オ. その他の必要な相談、助言

## 九. 口腔機能向上サービス

口腔機能の向上を目的として、個別的に口腔清掃及び摂食・嚥下機能訓練を指導実施する。

## 十. 若年性認知症ケア

若年性認知症の利用者を対象に高齢者とはサービス提供単位を区分して利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行う。

(通所介護計画の作成等)

- 第10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、個別に通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿った通所介護計画を作成する。
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。
  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。

(通所介護の利用料)

- 第11条 本事業所が提供する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、介護報酬の告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に乗じた額とし、法定代理受領サービスでないときは、その全額とする。但し、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。

- 一. 次次に定める通常の事業の実施地域以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6キロメートルまで無料              |
| 送迎距離片道6キロメートル以上1キロメートルあたり30円加算 |

- 二. 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を越えてサービスを提供する場合に要する費用のうち、介護報酬を超える額

(時間延長サービス) 延長1時間につき 1,000円

- 三. 食費 1日につき 720円

- 四. おむつ代 希望者のみ 紙パンツ1枚 150円

希望者のみ 尿パッド1枚 30円

- 五. お花代(華道クラブ) 希望者のみ 1回 500円

- 六. 嗜好品(コーヒー等1杯60円)(希望者のみ)

- 七. 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

希望者のみ 実費

2. 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。又、併せてその支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。
3. 利用料の支払は、現金又は、銀行口座振込又は郵便振替により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

綾瀬市

(サービスの提供記録の記載)

第13条 指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第14条 本事業所の従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2. 従業者であった者が業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第15条 提供した指定通所介護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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第16条 利用者に対する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う。

(衛生管理)

第17条 通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意

するものとする。

2. 従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第18条 利用者は通所介護を利用するに当たっては、ルールを守り安全の確保に努める。

(緊急時に於ける対応方法)

第19条 通所介護の提供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あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第20条 通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者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、災害時には避難等の指揮をとる。

2. 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(その他運営についての留意事項)

第21条 従業者等の資質の向上を図るため、次のとおり研修を設ける。

- 一. 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二. 階層別研修 随時
2. 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
3. 事業所は、この事業を行なうため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
4. この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

(虐待の防止)

第22条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

2. 事業所における虐待の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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
3. 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
4. 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
5. 虐待に関する措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

## 附 則

- この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- この規程は、平成12年6月1日から施行する。
- この規程は、平成12年11月1日から施行する。
- この規程は、平成13年5月1日から施行する。
- この規程は、平成13年7月1日から施行する。
- この規程は、平成13年11月1日から施行する。
- この規程は、平成14年2月1日から施行する。
- この規程は、平成15年3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19年4月1日から施行する。
- この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- この規程は、平成21年6月10日から施行する。
- この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- この規程は、平成29年9月15日から施行する。
- この規程は、平成30年11月1日から施行する。
- この規程は、平成31年2月1日から施行する。
- この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- この規程は、令和6年4月1日から施行する。