

伊勢あさま苑指定通所介護事業所運営規程

社会福祉法人 ウェルケア

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ウェルケアが設置経営する指定通所介護事業所の運営及び利用について、必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 契約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出来るよう、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、契約者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに契約者及びその家族等の身体的、精神的負担の軽減を図る。

(運営方針)

第3条 本事業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、 契約者の人格を尊重し、常に契約者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、契約者及びその家族等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、契約者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3、 契約者及びその家族等に対し、サービス内容及び提供方法について、分かりやすく説明する。
- 4、 適切な介護技術を持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、 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護サービスを提供する。

(事業所の名称等)

第4条 本事業所の名称は、次のとおりとする。
伊勢あさま苑指定通所介護事業所（デイサービスセンター伊勢あさま苑）
（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。
三重県伊勢市朝熊町3074番地11
（特別養護老人ホーム伊勢あさま苑内）

(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などの職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- ① 管理者 1名
施設長は、職員などの管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ② 生活相談員 2名以上
生活相談員は、契約者及びその家族等の必要な相談に応じ、個別に介護計画を作成するとともに、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。
- ③ 看護職員 5名以上
看護職員は、健康チェックなどを行うことにより、契約者の健康状態を的確に把握するとともに、契約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 7名以上
介護職員は、通所介護の提供にあたり契約者の心身の状態を的確に把握し、契約者に対して適切な介助を行う。
- ⑤ 機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、契約者が日常生活を営むために必要な機能の減退を予防するために必要な機能訓練などを行う。

(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。

- ① 営業日 日曜日を除く毎日。ただし、年末年始（12月31日から1月3日まで）は除く。
- ② 営業時間 午前8時30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20分から午後4時20分までとする。
- ④ 延長サービス提供時間 契約者の希望により通常サービス提供時間を越えてサービスを提供する。

(利用定員)

第8条 1日に指定通所介護サービスを提供する定員は30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。

- ① 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）
- ② 健康状態の確認
- ③ 機能訓練サービス
契約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、並びに契約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、行事的活動
 - オ、リハビリ体操
 - カ、趣味活動
 - キ、施設外活動
- ④ 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契約者については、専用車両にて送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。
- ⑤ 入浴サービス
居宅における入浴が困難な契約者に対して、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
- ⑥ 食事サービス
 - ア、準備、後始末の介助
 - イ、食事の摂取の介助
 - ウ、その他必要な食事の介助
- ⑦ 相談、助言に関すること
契約者及びその家族等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、その他必要な相談、助言

(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、契約者の心身の状況、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、契約者及びその家族等に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3、契約者に対し、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。

(通所介護の利用料金)

第11条 通所介護を提供する場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬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を乗じた額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

- ① 食費
1回につき 710円
特別食の超過分（実費）も契約者負担とする。
おやつ代 1日 150円

② おむつ代 実費

③ 教養娯楽費として趣味的活動に係る材料費 実費

④ 前各号に掲げるもののほか、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係る費用で、契約者が負担することが適当と認められる費用 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、事前に契約者及びその家族等に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、契約者の同意を得る。また、併せてその支払いに同意する旨の文書に署名（押印）を受ける。

3、利用料の支払いは、現金、口座振込（郵便振替）、預金口座引落しの方法により行う。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常、伊勢市全域をサービス提供の実施区域とする。

（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契約者に代わって支払い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録する。

（秘密保持）

第14条 本事業の職員等は、業務上知り得た契約者及びその家族等の秘密保持を遵守する。

2、職員であったものが、業務上知り得た契約者及びその家族等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 提供した通所介護に関する契約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、契約者及びその家族等に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じる。

（損害賠償）

第16条 契約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。

（衛生管理等）

第17条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

3 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(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を検討する委員会を定期的

に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 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、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的

に実施する。

（緊急時における対応方法）

第18条 通所介護の提供中に契約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、適切な措置を講じる。

（非常災害対策）

第19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、職員は特別養護老人ホーム伊勢あさま苑の職員と連携して、契約者の避難等適切な措置を講じる。

また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力関係機関等との連携方法を

確認し、災害時には、避難等の指揮を行う。

2、非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

（業務継続計画の作成に関する事項）

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要なサービス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ずるものとする。

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

に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。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第21条 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じる。

① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的

に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

② 虐待防止のための指針を整備

③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施

④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2、 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、速やかに市町村に通報する。

(身体拘束の禁止)

第22条 事業所は、サービスを提供するにあたっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行わない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合は、その様態及び時間、その他利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。

3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 身体的拘束等の適正化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) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(その他運営についての留意事項)

第23条 職員等の質的向上をはかるため、次のとおり研修の機会を設ける。

①採用時研修 採用後1ヶ月以内

②階層別研修 随時

2、職員等は、その勤務中に身分を証明する証票を携行し、契約者及びその家族等から求められたときは、これを提示する。

3、事業所は、この事業を行うため、ケース記録、契約者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

4、この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人と事業所の施設長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。
この規程は、平成14年 4月 1日から改定適用施行する。
この規程は、平成15年 4月 1日から改定適用施行する。
この規程は、平成17年10月 1日から改定適用施行する。
この規程は、平成18年 9月 1日から改定適用施行する。
この規程は、平成19年 3月 1日から改定適用施行する。
この規程は、平成19年12月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成21年4月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成21年10月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成22年8月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成23年4月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成23年11月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成24年4月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成24年5月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成24年8月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成24年11月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成25年4月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成25年5月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成25年12月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成26年1月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成26年6月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成26年10月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成27年4月1日から改正適用施行する。
この規程は、平成28年4月1日から改定適用施行する。
この規程は、平成28年9月1日から改定適用施行する。
この規程は、平成29年1月1日から改定適用施行する。
この規程は、平成29年4月1日から改定適用施行する。
この規程は、令和元年10月1日から改定適用施行する。
この規程は、令和元年11月1日から改定適用施行する。
この規程は、令和2年4月1日から改定適用施行する。
この規程は、令和3年8月1日から改定適用施行する。
この規程は、令和4年5月1日から改定適用施行する。
この規程は、令和6年4月1日から改定適用施行する。
この規程は、令和7年4月1日から改定適用施行する。

この規程は、令和7年8月1日から改定適用施行する。
この規程は、令和7年9月1日から改定適用施行する。