

社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会通所介護事業所運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会が開設する社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会通所介護事業所（以下「事業所」という）が行う指定通所介護事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の通所介護従業者が、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。

(運営方針)

第2条 指定通所介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止にむけ、その目標を設定し、計画的に行う。

2 事業の実施に当たっては、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。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会通所介護事業所
- (2) 所在地 鹿児島県大島郡徳之島町亀津7674番地

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、利用者に応じた具体的な通所介護計画の作成等を行う。

- (2) 通所介護従業者

生活指導員 1名（常勤）

生活相談員は、利用者及びその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。

看護職員 3名（常勤、内2名兼務）

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。

介護職員 8名（常勤、内2名兼務）

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。

機能訓練指導員 2名（看護職員と兼務）

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及び維持向上を図るために必要な機能訓練を行う。

- (3) 事務職員 1名以上（常勤兼務）

事務職員は、必要な事務を行う。

- (4) 運転手 1名（常勤兼務）

運転手は、送迎等に関する業務を行う。

- (5) 栄養士 1名（常勤兼務）

栄養士は、栄養管理、給食管理、利用者の栄養状態並びに心身の状況及び嗜好を考慮した食事の献立作成、栄養指導を行う。

(6) 調理員 3名(常勤兼務)

調理員は、栄養士の作成した献立に従って調理し、適切な時間に提供する給食の調理等を行う。

第3章 営業日及び営業時間

(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29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15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3時30分

(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35名とする。

第4章 指定通所介護事業所の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

(指定通所介護の提供方法)

第7条 指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

- 2 居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿った指定通所介護を提供する。
- 3 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行う。
- 4 指定通所介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 5 指定通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 6 指定通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 7 正当な理由なく指定通所介護の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定通所介護の提供が困難と認めた場合は、他の指定通所介護事業者の紹介など、必要な措置を講ずる。
- 8 指定通所介護の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期間を確認する。
- 9 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、指定通所介護を提供する。
- 10 指定通所介護の提供に際し、要介護認定を受けていない利用申込者には、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、行われていない場合には利用申込者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。
- 11 居宅介護支援(これに相当するサービスを含む)が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前にはなされるよう、必要な援助を行う。

12 指定通所介護の提供の開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第41条第6項及び介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないとき）は、当該利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（指定通所介護の内容）

第8条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

（1）日常生活動作の程度によって、身体の介護に関する必要な支援及びサービスを提供する。

- ①排泄の介助
- ②移動、移乗の介助
- ③その他必要な身体の介護

（2）入浴を希望する利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ①衣類着脱の介助
- ②身体の洗身、洗髪
- ③その他必要な入浴の介助

（3）給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

- ①準備、後始末の介助
- ②食事摂取の介助
- ③口腔ケア
- ④その他必要な食事の介助

（4）利用者が生きがいのある快適で豊かな日常生活を送るために必要な支援及びサービスを提供する。

- ①レクリエーション
- ②グループワーク
- ③行事活動
- ④体操
- ⑤機能訓練
- ⑥休養・養護

（5）送迎を必要とする利用者に対して必要な支援及びサービスを提供する。

- ①移動、移乗動作の介助
- ②送迎

（6）利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

- ①生活、身上、介護に関する相談、助言
- ②その他必要な相談、助言

- 2 指定通所介護の提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が、日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- 3 指定通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 4 指定通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 5 常に利用者の心身の状況、環境等を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導・機能訓練、その他必要なサービスの提供を行う。

（通所介護計画の作成）

第9条 管理者は利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成する。

- 2 前項の通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画の内容に沿って作成する。
- 3 管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 4 通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付する。
- 5 通所介護計画作成後においても、当該通所介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画の変更を行う。なお、第1項から第4項までの規定は、通所介護計画の変更について準用する。

(指定通所介護の利用料等)

- 第10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場合は、その1割の額とする。
- 2 第12条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の実費は、徳之島総合陸運㈱の運行する路線バス許可運賃額を適用する。
 - 3 前2項のほか、利用に応じて次の料金を徴収する。
 - (1) 食材料費として1食あたり350円
 - (2) 上記のほか、その利用者に負担させることが適当と認められる費用
 - 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名押印を受けることとする。
 - 5 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービス内容及び利用料の額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。
 - 6 指定通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した際に、その利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に不合理な差額が生じないようにしなければならない。

第11条 指定通所介護を提供する際には、当該指定通所介護の提供日及び内容、法定代理受領サービス費の額、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、徳之島町、天城町、伊仙町の区域とする。

第6章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第13条 通所介護従業者は、指定通所介護の実施中に、利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講じるとともに、管理者に報告する。

第7章 その他運営に関する重要事項

(利用者に関する市町村への通知)

第14条 利用者が、正当な理由なく指定通所介護の利用に関する指示に従わずに要介護状態の程度を増進させた認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、市町村に対して通知する。

(勤務体制の確保)

第 15 条 利用者に対して、適切な指定通所介護を提供できるよう、通所介護従業者等の勤務体制を確保する。

2 通所介護従業者等の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 1 回以上

(衛生管理等)

第 16 条 通所介護従業者等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。

2 事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努める。また空調設備等により施設内の適温の確保に努める。

(秘密保持)

第 17 条 従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じる。

2 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、又、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得なければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 18 条 指定通所介護事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、事業所によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与することはしない。

(苦情処理)

第 19 条 提供した指定通所介護に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口の設置など必要な措置を講じ、当該苦情の内容を記録する。

2 自ら提供した指定通所介護に関して、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う調査等に協力すると共に、指導または助言を受けた場合は、それに従い必要な改善を行う。又、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を報告する。

3 指定通所介護等に対する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という）が介護保険法第 176 条第 1 項第 2 号に基づき行う調査に協力する。又、自ら提供した指定通所介護に関して国保連から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。又、国保連からの求めがあった場合には、改善の内容を報告する。

(事故発生時の対応)

第 20 条 利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族及び当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じ、事故に際して採った処置を記録する。

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う。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(非常災害)

第 21 条 指定通所介護事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(会計の区分)

第 22 条 事業所の会計は他の事業会計と区分し、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日とする。

(記録の整備)

第 23 条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する指定通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存する。

- (1) 通所介護計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 市町村への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 24 条 サービスの提供を受けようとする利用者は、サービスの利用の際に体調の異常や異変があればその旨を申し出ること。

2 サービスの提供を受けようとする利用者は機能訓練等の器具を取り扱う際は、従業者の指示に従うこと。

(その他)

第 25 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会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 12 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 8 月 20 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 2 月 3 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 5 月 1 日より施行する。