

県西福祉センター  
共生型通所介護事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人県西福祉会が開設する県西福祉センター(以下、「事業所」という。)が行う指定共生型通所介護事業(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、事業所の介護職員等(以下「職員」という。)が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定共生型通所介護事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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はかるために、必要な日常生活上の世話、機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2 事業の実施に当たっては、その状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者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 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 県西福祉センター
- (2) 所在地 神奈川県南足柄市三竹740-3

(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(常勤職員)以上  
職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 生活相談員 1名(常勤職員:生活支援員と兼務)以上  
利用者及び家族からの相談を受けること、共生型通所介護の業務に従事するとともに、事業所に対する共生型通所介護の利用の申込に係る調整の補助、及び他の職員と協力して通所介護計画の作成の補助等を行う。
- (3) 生活支援員(介護職員) 4名(常勤2、非常勤2)以上  
介護職員は、入浴、排せつ、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護、相談を行う
- (4) 医師 1名(非常勤職員)  
利用者の健康管理及び支援上の指導を行う
- (5) 看護師 1名(非常勤職員)  
利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う
- (6) 訓練担当職員 2名(常勤・非常勤職員)  
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 月曜日から土曜日までとする。祝日は営業する。  
ただし、12月30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17時
- (3) サービス提供時間 午前9時45分から午後15時00分

(利用定員)

第6条 共生型通所介護の利用定員は次のとおりとする。

30名

(内容及び提供方法)

第7条 共生型通所介護の内容は、次の通りとする。

- (1) 給食サービス
- (2) 入浴サービス
- (3) 機能訓練
- (4) 生活指導(相談・援助等)、レクリエーション
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎
- (7) アクティビティ など

2 共生型通所介護の提供方法は、次の通りとする。

- (1) 事業所は、共生型通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、職員等の勤務体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、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て理解しやすいように説明を行う。
- (2) 事業所の管理者は、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サービスの提供に関わる職員と共同して、個々の利用者ごとに作成する。
- (3) 前号の通所介護計画において、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿った通所介護計画を作成する。
- (4) 管理者は通所介護計画を作成した際には、利用者またはその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。
- (5) 事業所は、サービス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。
- (6) 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者またはその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- (7) 事業所は、サービス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または福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- (8) 居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他の共生型通所介護の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
- (9) 居宅サービス計画の作成後においても、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。

(利用料)

第8条 共生型通所介護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する。なお、当該共生型通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割または3割の額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 昼食代 650円
- (2) おむつ代等(実費)
- (3) 創作材料費(実費)
- (4) 通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用  
通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1kmあたり 10円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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(記名押印)を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、小田原市、南足柄市、足柄上郡〔大井町、松田町(寄地区を除く)、山北町(共和・清水・三保地区を除く)、開成町〕とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者が共生型通所介護の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項は次の通りとする。

- (1) 機能訓練機器を利用する際には、職員の支援のもとで利用していただくこと
- (2) 体調によっては入浴等を中止していただく場合があること
- (3) 利用をキャンセルする場合には、前日の午後5時までに連絡していただくこと
- (4) 宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならない

(衛生管理等)

第11条 利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために必要な措置を講ずるものとする。
- 3 従業員に年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 職員は、共生型通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要があると認める場合には、速やかに医療機関への連絡その他必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第13条 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報体制及び関係機関との連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

- 2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練その他必要な訓練を行う。

(虐待の防止のための措置)

第14条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底をはかる。
- (2) 職員に対し、虐待の防止のための研修を採用時及び年1回以上実施する。
- (3) 前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、虐待を受けたと思われる高齢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。

(苦情に対する対応方針)

第15条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って行う。
- 3 事業所は、提供した共生型通所介護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が行う調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合においては、指導または助言に従って必要な改善を行うこととする。

(秘密の保持)

第16条 利用者また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ドライン」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また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またはその家族の同意を得るものとする。

(記録の整備)

第17条 事業所は共生型通所介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結から5年間保存する。

- (1) 通所介護計画
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (4) 苦情・相談等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況に関する記録

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は、職員の質的向上をはか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2回

- 2 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 職員であった者に、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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人県西福祉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

この規程は令和4年4月1日から施行する。