

通所介護の運営規程

株式会社 爽やかな風沖縄

あいケアー 通所介護事業所

あい케어通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社 爽やかな風 沖縄が開設するあい케어通所介護事業所（以下「センター」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、事業所で指定通所介護の提供に当たる者（以下「従業者等」という。）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 センターの従業者は、指定通所介護の提供にあたっては、要介護者の心身の維持を踏まえて、利用者が尊厳を保持しその有する能力に応じ自立した日常生活ができるよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練の援助を行うことにより、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及び精神的負担の軽減を図るものとする。
- 2 指定通所介護サービスは、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、指定通所介護サービスを計画的に行うものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支事業者、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。

(事業所の名称)

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 あい케어 通所介護事業所
- 二 所在地 沖縄県沖縄市字池原5丁目3番29号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 センターに勤務する従業者の職種、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名 （常勤兼務）
管理者は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに関する調整、他の通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、又は他の従業者と協力して通所介護計画の作成を行う。
- 二 生活相談員 2名以上

生活相談員は利用者及び家族からの相談を受けるとともに、利用者に適切なサービスが提供されるようサービスの調整、他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を行う。

三 看護職員 2名以上

看護職員は利用者の健康管理、相談・助言等の業務にあたる。

四 介護職員 4名以上

介護職員は、利用者の入浴、排泄、食事の介護等を行い、日常生活を営むための支援及び介護を行う。

五 機能訓練指導員 1名以上

看護師、理学療法士等の資格を有する職員が利用者の心身等の状況において、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止する為の訓練を行う。

(営業日、営業時間及びサービスの提供時間)

第5条 事業所の営業日、営業時間及びサービスの提供時間は次のとおりとする。

一 営業日 月曜日から土曜日まで（12月31日から1月2日までを除く。）

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで

三 サービス提供時間

通所介護 午前9時00分から午後5時まで

(利用者の定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、1日25名とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

一 食事の提供

二 入浴

三 日常生活動作の機能訓練（生活機能訓練）

四 健康チェック

五 送迎

六 介護方法の相談、指導

(指定通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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、その介護報酬の告示上の額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。

一 おむつ代 150円

二 食事代 550円

三 その他指定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であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費とする。

3 第1項及び第2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）を受けるものとする。

4 指定通所介護の利用者等は、センターの定める期日までに、利用料等を現金又は金融機関口座振込等により納付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、うるま市・沖縄市の区域とする。

（サービスにあたっての留意事項）

第10条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際に、日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、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。

（緊急時における対応方法）

第11条 通所介護従業者等は、指定通所介護を実施中に、利用者の病状等に急変、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じるとともに、家族・管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は救急搬送等の必要な措置を講ずる

（非常災害対策）

第12条 事業者は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、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。

（指定通所介護の利用契約）

第13条 事業者は、指定通所介護の提供にあたり、利用者及びその家族に対して通所介護サービス利用計画書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。ただし、緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結は、サービスの開始後でもさしつかえないものとする。

（衛生管理等）

第14条 事業者は、指定通所介護に使用する備品を清潔に保持し、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 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、またはまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（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

(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)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、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実施する。

(秘密保持)

第15条 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。

2 従業者等であった者に業務上知り得た利用者又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るものとする。

3 第1項及び第2項は、センター就業規則及び雇用契約書において絶対的記載事項とする。

(通所介護計画の作成等)

第16条 管理者は、居宅サービス計画がたてられている場合には、その計画に基づいて利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に説明するものとする。

2 事業者は、通所介護計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(サービス提供記録の記載)

第17条 従業者は、指定通所介護サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、介護保険法第41条第6項により、利用者にかわって支払を受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(苦情に対する対応方針)

第18条 事業所は、自ら提供した指定通所介護において、相談、苦情に対する窓口を設置し、迅速かつ丁寧に対応するため担当者を選任し、苦情相談マニュアルを策定するとともに職員に周知徹底を行うものとする。苦情はサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識にたち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行っていく。

(事故発生時の対応)

第19条 事業者は、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は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第20条 事業者は、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ものとする。

(個人情報の保護)

第21条 指定通所介護事業者は、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は利用者の同意を、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、予め文書により得るものとする。

- 2 従業者は業務上知りえた利用者及び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えた利用者及び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に従業者と雇用契約の内容とする。

(高齢者虐待防止の推進)

第22条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生またはその再発の防止のため、次の各号掲げる措置を講じるものとする。

一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的(年1回以上)に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業員に周知徹底を図ること。

二 虐待防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的(年1回以上)に実施するとともに、その担当者の配置を行う。

2 サービス提供中に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。

(身体拘束の適正化の推進)

第23条 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならないこととし、身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(業務継続計画の策定等)

第24条 事業所は感染症や災害が発生した場合であっても必要な介護サービスが継続的に提供できるように、また非常時の体制で早期の業務再開を図れるように計画(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じるものとする。

- 2 事業所は、従業員に対し、業務継続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(年1回以上)に実施する。
- 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

(研修の体制)

第25条 事業者は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次ぎのとおり設ける

ものとし、勤務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 3 カ月以内
- 二 継続研修 年 2 回

(ハラスメント対策の強化)

第 26 条 事業所は適切な通所介護等の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動で合って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための指針を明確化し必要な措置を講ずるものとする。

(書類の保管)

第 27 条 事業所は、この事業を行うため、居宅基準第104条の2に基づく、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

また、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、そのサービスを完結した日から 5 年間保存するものとする。

- 一 通所介護計画書
- 二 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 三 市町村への通知に係る記録
- 四 苦情の内容等の記録
- 五 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(その他運営についての留意事項)

この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は法人の代表取締役とセンター管理者が協議に基づいて定めるものとする。

指定日：平成 25 年 10 月 1 日

附則 この規程は、令和 6 年 3 月 15 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 8 年 7 月 1 日から施行する。