

# 特別養護老人ホームのじぎくの里

## 指定通所介護事業運営規程

### 第1章 総 則

#### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人のじぎく福祉会が開設する、特別養護老人ホームのじぎくの里（以下「事業所」という。）が行う通所介護の事業（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、事業所の生活相談員又は看護職員、介護職員等の従事者（以下「通所介護従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、社会的孤立感の解消及び心身状態の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るため、に、適正な通所介護を提供することを目的とする。

#### (運営の方針)

- 第2条 事業所の通所介護従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護その他の日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。
- 2 事業の提供にあたっては、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ものとする。
  - 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅支援事業者等、その他の保健医療及び福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
  - 4 事業所の提供の終了に察しては、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、関係機関への情報の提供を行う。

#### (事業の運営)

第3条 事業の提供にあたっては、事業者の通所介護従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

#### (事業所の名称等)

第4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 特別養護老人ホームのじぎくの里
- 2 所在地 1単位 高砂市北浜町西浜773-3

### 第2章 職員及び職務内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業に勤務する職種、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、兼任)  
事業所と職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の実施に関し、事業所の通所介護従業者に対して遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- 2 生活相談員 1名(常勤、専任)  
利用者とその家族に対して個別の援助、相談、利用者状況の把握に努め、事業所内のサービスの調整、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等と連携を行う。
- 3 介護職員 4名以上  
利用者に対しての直接的、間接的援助、利用者の送迎を行い、自立した日常生活を営むための支援を及び介護を行う。
- 4 看護職員 1名(常勤換算、兼任)  
利用者の健康管理、利用者の緊急時における医療機関との連絡及び受診介助等の対応、又衛生管理等の業務を行う。
- 5 機能訓練指導員 1名(常勤、兼任)  
日常生活を営むことに必要な機能維持及び向上に努め、減退防止のための訓練を実施する。

### 第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第6条 事業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。  
その他年間の休日は12月30日～1月3日とする。  
(12月30日は要相談)
- 2 営業時間 午前9時から午後4時10分までとする。

### 第4章 指定通所介護の利用定員

(利用人員)

第7条 事業の利用人員は以下のとおりとする。

- 1 単位 30名

### 第5章 指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額

(事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第 8 条 事業の内容は次のとおりとする。事業を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準により算定した費用の額から該当通所介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導（相談・援助等）レクリエーション
- (4) 日常動作訓練
- (5) 健康チェック

(6) 送迎

2 事業所は、前項の支払いを超える額その他、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 事業に通常要する時間を超えるサービスであって、利用者の選定に係るものの提供に伴ない必要となる費用において、通常の事業に係る居宅介護サービス基準額またはサービス費用基準額を超える費用

(2) 食費

(3) おむつ代

(4) 前号に掲げるもののほか、事業の提供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かかる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

(5) 利用取消料

3 前項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

4 区域外送迎費（第 9 条に定める通常の事業の実施地域の範囲を超えて送迎を行う場合） 1 km 20 円

## 第 6 章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施区域)

### 第 9 条

高砂市（全域）、姫路市（河川「市川」以東で花田町、御国野町、別所町以南  
加古川市（河川「加古川」以西で加古川バイパス以南

## 第 7 章 サービス利用にあたっての留意事項

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 10 条 利用者は事業を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の

健康状態を従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

- 1 入浴サービスの利用
  - (1) 感染性の疾患をもつ利用者は医師の診断を必要とする。
  - (2) 心臓病、高血圧、糖尿病等の疾患をもつ利用者は予め事業所に申し出る。
- 2 機能訓練室を利用する際の留意事項
  - (1) 利用者は利用の際、通所介護従業者の付添いのもとで利用する。
- 3 送迎サービスを利用する際の留意事項
  - (1) 利用者は乗降及び走行中の安全に留意する。

## 第8章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対処方法)

- 第11条 通所介護従業者は、サービスを実施中に、利用者の病状に急変、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。また、主治医等への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 サービスの提供により事故が発生した場合、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

## 第9章 非常災害時対策

(非常災害対策)

- 第12条 事業所は、周辺地域の環境、立地条件から想定される非常災害に備えて、消防計画、風水害・地震等の災害に対処するための計画を作成するとともに、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するものとする。あわせて、避難・救出その他必要な訓練を年2回行うものとする。

## 第10章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待防止に関する事項)

- 第13条 事業所は、虐待等の防止のため次の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の設置
  - ② 虐待の防止のための指針の整備
  - ③ 虐待の防止のために従業員に対する研修の実施

④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 事業所は、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、これを市町村へ通報するものとする

## 第 11 章 その他運営に関する重要事項

### （ 定員の遵守 ）

- 第 1 4 条 利用定員を超えて事業の提供を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

### （衛生管理等）

- 第 1 5 条 利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を行う。
- 3 感染症対策とし予防マニュアルを作成することとする。
- 4 研修会や訓練を実施し、感染対策の資質の向上に努める。
- 5 感染症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体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定・研修の実施・訓練（シュミレーション）の実施を行います。

### （ 個人情報の保護 ）

- 第 1 6 条 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業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又はその代理人の了解を得るものとする。

- 2 通所介護従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を、正当な理由なく洩らしてはならない。
- 3 事業所は当該事業所の通所介護従業者であった者が、通所介護従業者でなくなった後においても、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洩らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

### （ 居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止 ）

- 第 1 7 条 事業所は、居宅介護支援事業者等又はその従業者に対し、利用者に当該事業を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

- 2 事業所は、居宅介護支援事業者等又はその従業者から当該事業からの退所者を紹介することの代償とし金品その他財産上の利益を收受してはならない。

( 苦情処理 )

第18条 提供した事業に係る利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 提供した事業に関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は保険者の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 提供した事業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や市町が行う調査に協力するとともに国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

( 事故発生時の対応 )

第19条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

- 2 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(重要事項の揭示)

第20条 見やすい場所に運営規定の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、苦情解決体制の概要、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を揭示と閲覧可能な形としてファイル等で備えて置くこととします。

( 勤務体制の確保等 )

第21条 利用者に対して適切な事業を提供出来るよう、通所介護従業者の職務の体制を整える。

- 2 当該事業の通所介護従業者によって事業を提供する。ただし、処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 通所介護従業者に対し、その資質向上のための研修の機会を確保する。

第22条 (暴力団等の影響の排除)

事業所はその運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

## 第12章 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

第23条 事業所の事業会計と、その他の事業会計と区分する。

(記録の整備)

第24条 事業所は、職員、事業及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(法令との関係)

第25条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

(附則)

この規程は、平成15年 9月15日より施行する。

改正 平成15年10月20日より施行する。

改正 平成16年 2月 1日より施行する。

改正 平成16年 9月16日より施行する。

改正 平成17年 3月15日より施行する。

改正 平成17年 7月 1日より施行する。

改正 平成17年10月 1日より施行する。

改正 平成18年 4月 1日より施行する。

改正 平成19年 7月20日より施行する。

改正 平成22年 5月 1日より施行する。

改正 平成24年 7月 1日より施行する。

改正 平成24年 8月 1日より施行する。

改正 平成27年 4月 1日より施行する。

改正 平成27年 8月 1日より施行する。

改正 平成30年 8月 1日より施行する。

改正 令和 4年 4月 1日より施行する。

改正 令和 6年 2月 1日より施行する。