

指定通所介護事業所白水長久苑運営規程

(事業の目的)

第 1 条 この規程は社会福祉法人長久会（以下「本会」という。）が開設する指定通所介護事業所白水長久苑（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業および第 1 号通所事業（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及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従事者」という。）が要介護者状態、要支援状態又は事業対象者（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者等に対し、適切な指定通所介護及び介護予防通所介護相当サービス（以下「通所介護等」という。）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事者は要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、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機能の維持並びに利用者家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の援助を行う。

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

- 一、名 称 指定通所介護事業所 白水長久苑
- 二、所在地 大分県大分市大字横尾字大原 1 8 9 7 番地 2

(職員の職種、員数、職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する職員の職種、員数、職務内容は次のとおりとする。

- 一、管理者 1 名（兼務）
管理者は事業所従事者の管理及び業務の管理を行う。
- 二、通所介護従事者 生活相談員 1 名以上
介護職員 3 名以上
看護職員 1 名以上

通所介護従事者は通所介護等の業務にあたる。

生活相談員は事業所に対する通所介護等の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画及び介護予防通所介護相当サービス計画（以下、「通所介護計画」という。）の作成等を行う。

介護職員は利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行う。

看護職員は検温、血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行う。

- 三、機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、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、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。

- 一、営業日を月曜日から土曜日までとし、年末年始休（12月30日～1月3日）とする。
 - 二、営業時間は8時00分～17時30分までとする。但し、サービス提供時間は9時～16時10分までとする。
- 時間外については、利用者の実状にあわせて実施する。

(通所介護等の定員)

第 6 条 事業所の定員は20名とする。

(通所介護等の内容)

第 7 条 通所介護等の内容は、指定居宅介護支援事業者又は利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は次に掲げるもののうち本会と利用者等との相談（確認）によって選定し、サービスを行うものとする。

- 一、身体の介護に関すること
日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。
- 二、入浴に関すること
家庭において入浴することが困難な利用者に対して必要な入浴サービスを提供する。
- 三、食事に関すること
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。
- 四、アクティビティに関すること
利用者が生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることが出来るような生活援助（支援）や日常生活に必要な基礎的なサービス（訓練）及び機能低下を防ぐため、必要な訓練を行う。また、利用者の身体的・精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。
- 五、送迎に関すること
障害の程度、地理的条件その他の利用により送迎を必要とする利用者については必要な支援・サービスを提供する。
- 六、相談・助言に関すること
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・助言を行う。

(通所介護等の利用料その他の費用)

第 8 条 通所介護等を提供した場合の利用料額は、厚生労働大臣及び大分市長の定める基準によるものとし、当該通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額とする。

- 2 事業所は、法定受領代理サービスに該当しない通所介護等を提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と通所介護等に係る居宅介護・支援サービス基準額との間に不合理な差額が生じないようにする。

- 3 事業所は、前2項のほか次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。
- 一、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用。
 - 二、通常要する時間を超える通所介護等であって、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において通常の通所介護等に係る居宅介護及び居宅支援サービス費用基準額を超える費用。
 - 三、食費（1回565円）
 - 四、おむつ代
 - 五、日用品費
- 4 事業所は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得る。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は大分市内とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第10条 サービス利用者又はその家族はサービスの利用に当たって、事業者より通所介護計画の内容・提供方法・費用等について、あらかじめ理解しやすいように説明を受け同意するものとする。
- 2 サービス利用者又はその家族は同意したサービスの提供を受けた場合は、事業者に基づき利用料を支払う。

(緊急時等における対応方法)

- 第11条 通所介護従事者等は利用者には病状等の急変、その他緊急事態が生じた場合、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

- 第12条 事業所は、消防法施行規則第3条に規定する消防計画に定める火災、震災その他の災害に対処するための計画に基づき、非常災害に備えるため、年2回以上避難訓練その他必要な訓練を行う。
- 2 事業所は、非常災害時に大分市消防署及び大分市へ速やかに通報できる体制を確保するとともに、緊急時に協力が求められるように日頃から地元自治会との十分なコミュニケーションを図る。

(苦情処理)

- 第13条 事業所は、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、苦情を受け付ける窓口の設置や、第三者委員を選任する等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、提供するサービス等に関し、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力するとともに、市町村からの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ものとする。
- 3 事業所は、提供したサービス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の調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止)

第14条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待等の防止のため、管理者を責任者とし、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における虐待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出来るものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くとともに、従業員の相談や報告を随時受け対応する。
- (5) 事業所は従業員等に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施するものとする。
- (6) 従業員が高齢者虐待等を把握した場合は、速やかに担当者へ報告し市町村へ通報する。
- (7) 虐待等が発生した場合は、その発生原因等の分析を行うとともに再発防止に努め、効果を評価する。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定サービスの提供を継続的に実施するため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じるものとする。

- 2 事業所は、従業員に対し、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（年1回以上）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。

(衛生管理等)

第16条 事業所は、利用者の使用する施設、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、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、感染症の発生防止及びまん延防止のために、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防止のための対策を検討する委員会（安全衛生委員会を兼ねるとともに、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。）を設置し、定期的に（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、従業員に周知徹底を図る。
 - (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) 事業所は、従業員に対し、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（年1回以上）実施する。

(職場におけるハラスメントの防止のための必要な措置)

第17条 事業所は、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あ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員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

- (1) 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発する。
- (2) 相談への対応のための担当者と窓口をあらかじめ定め、労働者に周知する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第18条 事業者は、利用者の使用する施設、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、衛生上必要な措置を講じるものとする。
- 2 管理者は、提供した通所介護等に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため必要な措置を講じる。
 - 3 管理者は、利用者に対する通所介護等の提供により賠償すべき事故の発生した場合には損害賠償を速やかに行う。
 - 4 本事業は、通所介護等事業所として経理を区分するとともに、事業の会計とその他の事業の会計を区分する。
 - 5 事業所は、従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録の整備を行う。また、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存する。
 - 6 この規程に定める事項の他、運営に関する必要事項は管理者が定める。

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15年11月1日から施行する。
この規程は、平成17年10月1日から施行する。
この規程は、平成19年6月1日から施行する。
この規程は、平成20年4月1日から施行する。
この規程は、平成21年1月1日から施行する。
この規程は、平成21年4月1日から施行する。
この規程は、平成21年12月1日から施行する。
この規程は、平成22年6月1日から施行する。
この規程は、平成23年6月1日から施行する。
この規程は、平成23年11月1日から施行する。
この規程は、平成24年4月1日から施行する。
この規程は、平成25年11月1日から施行する。
この規程は、平成26年4月1日から施行する。
この規程は、平成26年7月1日から施行する。
この規程は、平成27年4月1日から施行する。
この規程は、平成27年8月1日から施行する。
この規程は、平成29年4月1日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日から施行する。
この規程は、令和元年6月1日から施行する。
この規程は、令和2年4月1日から施行する。
この規程は、令和2年9月1日から施行する。
この規程は、令和3年8月1日から施行する。
この規程は、令和6年4月1日から施行する。
この規程は、令和7年12月1日から施行する。