

# 運 営 規 程

社会福祉法人 春の木会

機能訓練型通所介護ひなの楓

# 機能訓練型通所介護ひなの楓運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人春の木会が開設する機能訓練型通所介護ひなの楓（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及び看護師、准看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な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 事業所の通所介護従業者は、要介護状態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、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機能の維持並びにその家族の身体的、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介護その他必要な援助を行う。

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ものとする。

## (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。

- 一 名称 機能訓練型通所介護 ひなの楓
- 二 所在地 埼玉県さいたま市岩槻区大字裏慈恩寺 40-3

## (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。

- 一 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- 二 通所介護従業者

生活相談員	1名以上（常勤）
看護職員	1名以上
介護職員	2名以上
機能訓練指導員	1名以上

通所介護従業者は、指定通所介護の業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整、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、また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

介護職員は、利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。

- 三 機能訓練指導員 1名以上（当該事業所内の職員と兼務可）

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。

一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。

二 営業時間 午前8時30分～午後5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、通所介護事業も含めて、1日35人とする。(通常規模)

(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 入浴サービス

三 送迎サービス

四 機能訓練

(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、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ときは、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 第9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交通費は、次の額を徴収する。

一 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル未満 500円

二 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上 1,000円

3 食費 600円

4 オムツ代 実費

5 教養娯楽費 1日50円

6 第1項から第5項まで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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、さいたま市岩槻区及び見沼区、春日部市、蓮田市、白岡市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

一 サービスの利用に当たっては、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。

(緊急時等における対応方法)

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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業者は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施する。

- 一 消火、通報及び避難の訓練
- 二 消防設備、施設等の点検及び整備
- 三 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督
- 四 その他防火管理上必要な業務

(衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等)

第13条 事業所は、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 事業所は、通所介護従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り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。

2 事業所が得た利用者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又はその代理人の了解を得るものとする。

(秘密保持等)

第15条 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保持する。

2 事業者は、通所介護従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、通所介護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べき旨を、通所介護従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第16条 管理者は、提供した指定通所介護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、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第17条 事業所は、利用者に対するサービス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、介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待防止に関する事項)

- 第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- 一 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、従業者に周知徹底を図る。
  - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
  - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
  - 四 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。
- 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、これを市町村に通報するものとする。

(職場におけるハラスメント)

- 第19条 事業所は、適切な指定介護サービス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あって業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの等により、当該事業所従業者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ものとする。

(事業継続計画の策定等)

- 第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する指定介護サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 一 従業者に対し、事業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実施する。
  - 二 定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置に関する事項)

- 第21条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないようにするために講じる措置は次の通りとする。
- 一 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。
  - 二 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こと。
  - 三 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に実施する。

(その他運営についての留意事項)

- 第22条 事業所は、通所介護従業者等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり

設けるものとし、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後 1か月以内

二 繼続研修 年 1回以上

- 2 通所介護従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、当法人の理事長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 21 年 4 月 1 日より施行する。

#### 附 則（定員の増加とそれに伴う変更）

この規程は、平成 22 年 1 月 1 日より施行する。

#### 附 則（定員の減員とそれに伴う変更）

この規程は、平成 23 年 3 月 1 日より施行する。

#### 附 則（教養娯楽費の記載）

この規程は、平成 25 年 3 月 21 日から施行する。

#### 附 則（介護報酬 1 割負担の変更）

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から実施する。

#### 附 則（通常規模変更に伴う定員 19 名への変更）

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則（ひなの楓移転に伴う変更）

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則（定員 30 名への変更）

この規程は、平成 30 年 5 月 1 日から施行する。

#### 附 則（定員 35 名への変更）

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則（虐待防止条項の追加）

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（食費の改定及び介護予防の文言削除）

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（食費の改定）

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（第 19 条から第 21 条にハラスメント防止及び事業継続計画等の追加）

この規程は、令和 7 年 5 月 1 日から実施する。