

社会福祉法人 対馬市社会福祉協議会

上県町通所介護事業所（喜多の苑）運営規程

第1章 総 則

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人対馬市社会福祉協議会が開設する対馬市社会福祉協議会上県町通所介護事業所（以下、「事業所」という。）が行なう指定通所介護及び指定介護予防通所介護の事業（以下、「通所介護事業」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、「従事者」という。）が、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・精神的負担の軽減を図るため、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な通所介護事業を提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 事業所の通所介護従事者は、要介護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、排せつ、食事の介護等、日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。

2 通所介護事業の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・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。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- （1）名 称 対馬市社会福祉協議会上県町通所介護事業所（喜多の苑）
- （2）所在地 長崎県対馬市上県町佐須奈乙339番地  
（上県町地域福祉センター内）

第2章 職員及び職務分掌

（職員の職種、員数）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数は、次のとおりとする。

- （1）管理者 1名
- （2）生活相談員 2名

- |            |    |
|------------|----|
| （３）看護職員    | ３名 |
| （４）機能訓練指導員 | ３名 |
| （５）介護職員    | ８名 |

（職員の職務内容）

第５条 事業所に勤務する職務内容については、次のとおりとする。

（管理者の職務）

- （１）管理者は、事業所と従事者の管理及び業務の管理を一元的に行なうとともに、自らも通所介護事業の提供にあたるものとする。また、管理者は、それぞれの利用者に応じて通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行なう。

（生活相談員の職務）

- （２）生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者又は家族に対して、相談援助等の生活指導を行う。

（看護職員の職務）

- （３）看護職員は、利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のために適切な措置をとる。

（機能訓練指導員の職務）

- （４）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を行なう。

（調理員の職務）

- （５）調理員は、利用者の健康状態にあった食事を提供し、また日常の食生活についての相談・助言を行なう。

（介護職員の職務）

- （６）介護職員は、入浴介助等の日常生活上必要な介護を行う。

### 第３章 営業日及び営業時間

（営業日及び営業時間）

第６条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- （１）営業日は、通常月曜日から土曜日までとする。但し、水曜日は休日とする。また、１２月２９日から１月３日までを除く。
- （２）営業時間は、８時４５分から１７時３０分までとする。

### 第４章 通所介護事業の内容及び利用料

（通所介護事業の利用人員）

第7条 事業所の利用定員は、1日18人とする。

（通所介護事業の内容及び料金その他の費用の額）

第8条 通所介護の内容は次のとおりとし、通所介護事業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、当該通所介護事業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各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

（1）入浴サービス

自宅において入浴することが困難な利用者の介護入浴を行なう。

（2）給食サービス

利用者の健康状況に応じたバランスのとれた食事を提供する。

（3）生活指導（相談・援助等）、レクリエーション

利用者の日常生活における総合的な相談や援助を行なう。

（4）日常動作訓練

身体機能の維持のため、動作訓練を行なう。

（5）健康チェック

利用者の血圧、体温、脈等の健康状態を確認する。

（6）送迎

利用者を自宅等から送迎する。

2 事業者は、前項の支払いを受ける額のほか、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ものとする。（実費）

（1）通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって、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、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額又はサービス費用基準額を超える費用

（2）材料費

（3）オムツ代

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

3 前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事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書（記名押印）を受けるとする。

## 第5章 通常事業の実施地域

（通常の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、対馬市内の区域とする。

## 第6章 サービスの利用にあたっての留意事項

第10条 利用者は通所介護事業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。

- (1) 入浴サービスを利用する際は、着替え、介護用品等を持参すること。また、心身の状況が思わしくない場合には、職員に知らせること。
- (2) 機能訓練を実施する際は、職員の指示に従い、訓練を受けること。
- (3) 送迎サービスを利用する際は、利用日に何らかの理由により、送迎サービスを受けない場合には、事前に連絡を行なうこと。

## 第7章 緊急時における対処方法

第11条 従事者は、通所介護事業の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。

2 利用者に対する通所介護事業の提供により賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

## 第8章 非常災害対策

第12条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防災管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年1回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

## 第9章 その他運営に関する留意事項

第13条 通所介護事業所は、従事者の資質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、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2か月以内
- (2) 継続研修 年1回

2 従事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。

3 従事者であったものに、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、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、従事者との雇用契約の内容とする。

4 この事項に定める事項の外、運営に関する重要事項は、本会が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成16年3月1日より施行する。
- 2 この規程は、平成17年3月1日より改正実施する。
- 3 この規程は、平成17年10月1日より改正実施する。
- 4 この規程は、平成18年4月1日より改正実施する。
- 5 この規程は、平成21年4月1日より改正実施する。
- 6 この規程は、平成22年1月8日より改正実施する。
- 7 この規程は、平成27年10月1日に改正し、平成27年8月1日より実施する。
- 8 この規程は、平成27年11月1日より改正実施する。
- 9 この規程は、平成28年3月1日より改正実施する。
- 10 この規程は、平成31年4月1日より改正実施する。