

通所介護事業所「静霞園」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人愛信会が運営する通所介護事業所「静霞園」（以下「事業所」という。）の適性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、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員（以下「生活指導員等」という。）が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し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 事業所の生活相談員等は、利用者の心身の状況等を踏まえて、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るものとする。

- 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。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 4 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、計画的に行うものとする。
- 5 事業所は利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行なうとともに、その従業員に対し、研修を実施するものとする。
- 6 事業所は、サービスを提供するに当たり、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 7 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、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、居宅介護支援事業所や医療、福祉サービス提供者等へ情報の提供を行うものとする。

(事業所の名称等)

第3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 通所介護事業所「静霞園」
- (2) 所在地 土浦市東若松町3379番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、通所介護計画を作成する。
- (2) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、その他関係機関との連携に必

書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けること。

6 利用料の支払いは、現金または銀行口座振替により指定期日までに受ける。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、土浦市全域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 サービスの利用に当たっては、次のことに留意する。

- (1) 利用者は施設内の器具を使用する場合は従業者の指示に従い安全について留意する。なお、故意に器物を破壊した場合、支払い能力に応じて弁償させる
- (2) 機能訓練に使用する器具については、機能訓練指導員の指示に従い能力に応じた訓練を受けるようにする。

（サービス提供記録の記載）

第11条 通所介護を提供した際には、その提供日及び内容当該通所介護について、利用者に代わり支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（秘密保持）

第12条 事業所の従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を厳守する。

- 2 従業者であった者が業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講ずる。

（苦情処理）

第13条 提供した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、受付窓口を設置、担当者配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明。記録の整備、その他必要措置を講ずるものとする。

（事故発生時の対処及び損害賠償）

第14条 サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村・家族・主治医等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 サービス提供により損害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。ただし、施設の責任の有無によりこの限りではない。
- 3 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業員に周知徹底する体制を整備する。
- 4 事故発生の防止のために安全対策担当者を選任し、委員会及び介護職員その他の従業員に対する研修を定期的に行うと共に組織的な安全対策体制を整備する。

（衛生管理）

第15条 通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、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 従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(緊急時等における対応方法)

第16条 生活相談員等は、通所介護を提供中に利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じたときには速やかに主治医に連絡する等の適切な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17条 事業所は非常災害に関する具体的計画を策定し、防火管理者を配置して毎年度定期的に避難救出訓練及びその他必要な訓練を実施すると共に訓練に地域住民の参加等、協力体制構築に努めるものとする。また、通所介護提供中に天災その他災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力関係機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第18条 管理者は、虐待発生防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

(1) 虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は施設長とする。

(2) 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システム等を用いて実施する。

(3) 職員は、年2回以上、虐待発生防止に向けた研修を受講する。

(4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 事業所は、従業者の資質の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1カ月以内

(2) 継続研修 随時

2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を厳守する。

3 従業者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べき旨を従業者との雇用契約の内容とする。

- 4 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 5 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金領収簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人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 この規定は、平成12年4月1日から施行する。
- 〃 平成14年4月1日から修正施行する。
 - 〃 平成17年10月1日から修正施行する。
 - 〃 平成19年4月1日から修正施行する。
 - 〃 平成21年4月1日から修正施行する。
 - 〃 平成23年4月1日から修正施行する。
 - 〃 平成25年4月1日から修正施行する。
 - 〃 令和3年4月1日から修正施行する。
 - 〃 令和4年11月1日から修正施行する。

