

介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業
通所型サービス龍ヶ岡
運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人^{恩賜}財団済生会支部茨城県済生会が設置経営する通所型サービス龍ヶ岡(以下「事業所」という。)の運営および利用について必要な事項を定め事業所の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 事業所は、老人福祉法及び関係法令に基づき、支援を必要とする高齢者に対し、自立支援に資する通所サービスを提供することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指ものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

名 称 通所型サービス龍ヶ岡

所在地 茨城県龍ヶ崎市中里1丁目1番17

(職員の定数及び職務)

第4条 事業所(通所型サービス龍ヶ岡)に次の職員を置く。

(1) 管理者(事業所長) 1名以上(兼務)

事業所の業務を統括する。

(2) 介護職員 5名以上

利用者の日常生活の介護、指導及び援助業務を行う。

(3) 看護職員 2名以上

医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者・職員の健康管理及び保健衛生並びに直接生活支援・処遇に係わる業務に従事する。

(4) 生活相談員 1名以上

利用者の入退所、日常生活相談・指導及び処遇の企画立案、実施業務に従事する。

利用者の通所介護計画の作成に従事する。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

利用者の日常生活上の機能訓練を行う。

(6) 管理栄養士 1名以上(兼務)

給食管理、利用者の栄養指導および調理委託業者の監督業務に従事する。

(7) 事務職員 1名以上(兼務)

庶務及び会計事務に従事する。

2 第1項に定めるもののほか必要がある場合は、定数を超え又はその他の職員をおくことができる。

また、各職種において必要に応じ主任を置くことができる。

(利用者定員等)

第5条 事業所の利用者定員は、予防通所型サービス龍ヶ岡においては1日35名とする。
通所型サービスA龍ヶ岡においては1日15名とする。

(営業日及び営業時間等)

第6条 事業所の営業日及び営業時間等は次の通りとする。

- (1) 営業日 年中無休とする。
〔但し、年末年始(12/31~1/3)を除く〕
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時30分から午後4時00分までとする。
(通所型サービスA龍ヶ岡においては、午前10時00分から午後4時00分とする)
- (4) その他 営業日及び営業時間の利用については、別途相談・協議できるものとする。

(事業所サービス内容および利用料等)

第7条 事業所サービス内容は次の通りとし、事業所サービスの利用料は厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- (1) 基本事業サービス(送迎、健康管理、介護、日常動作訓練、生活指導等)
 - (2) 入浴サービス、給食サービス
 - (3) 基本事業の前後に行う介護サービス
 - (4) 家族介護教室
- ※当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者の支払額はその1割または2割の額とし別表1のとおり支払いを受けるものとする。
- 2 前項の費用のほかは、別表2に定めるとおり利用料金の支払いを受けるものとする。
 - 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て事前に説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、龍ヶ崎市内とする。

なお事業所から概ね半径10km以内の隣接市町村(牛久市・つくば市・稲敷市・取手市・利根町・河内町)にあつては需要を踏まえて検討するものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
 - (2) 火気の取り扱いに注意すること。
 - (3) けんか、口論、泥酔、中傷その他、他人の迷惑となるような行為をしないこと。
 - (4) その他管理上の必要な指示に従うこと。
- 2 短期間でも生活に必要な、衣類、日用品、内服薬等は利用日数に応じ、利用者側で用意し、当日持参する。
 - 3 利用者が、第1項に違反し、管理者の指示又は指導に従わないときは、協議し、退所又は利用中止させることがある。

(緊急時等における対処方法)

- 第10条 事業所の職員はサービス提供時に、利用者の病状が急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族介護者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 上記のほか、担当の地域包括支援センター（又は介護支援専門員）及び龍ヶ崎市等へ連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

- 第11条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する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（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ずるものとする。
- (2) 施設は、従業者に対し、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実施するものとする。
- (3) 施設は、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ものとする。

(苦情処理)

- 第12条 提供したサービスに関し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、受付窓口の設置担当者の配置、事実関係の調査、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な措置を講じる。

(損害賠償)

- 第13条 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、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 提供した施設サービス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ものとする。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(衛生管理)

- 第14条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備等について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- また、事業所内において感染症が蔓延しないように必要な措置を講じることとする。

(秘密保持等)

- 第15条 事業所の職員及び職員であったものは、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

(身体拘束防止への取り組み)

- 第16条 施設は入所者の介護に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならないものとする。
- 2 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並

びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(虐待の防止の為の措置に関する事項)

第17条事業者は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 責任者の選定(責任者:施設長)
- (2) 虐待を防止するための従業者に対する研修を定期的実施する。
- (3) 虐待等に対する相談窓口の設置
- (4) その他の虐待防止の為に必要な措置

2 事業者は、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。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は職員等の資質向上を図るために研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 随時

2 事業所は、このサービスを提供するに当たり、ケース記録、利用者の負担金、収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備するとともに、5年間保存するものとする。

3 この規定に定めるほか、運営に必要な事項は、事業所の管理者が定めるものとする。

附 則

この規程は、	平成	29年	4月	1日から施行する。
一部改正規定については、	平成	30年	4月	1日から施行する。
一部改正規定については、	令和	4年	10月	1日から施行する。
一部改正規定については、	令和	6年	11月	1日から施行する。