

笑美の桜 通所介護及び第一号通所事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社真昇が開設する指定通所介護事業所「笑美の桜」(以下「事業所」という。)が行う通所介護事業及び第一号通所事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が要介護状態又は要支援状態にある高齢者(以下「要介護者等」という。)に対し、適正な通所介護及び第一号通所事業(以下「通所介護等サービス」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、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の提供に努めるものとする。
- 2 事業所の従業員は、利用者が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、機能訓練及び必要な日常生活の世話をを行うことにより、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の家族の身体的、精神的負担の軽減を図る。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

- 第3条 事業を行う主たる事業所の名称、所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。
- | | |
|--------|---------------------------|
| 一 名 称 | 笑美の桜 |
| 二 所在地 | さいたま市岩槻区馬込1330番地1 |
| 三 事業単位 | 2単位
通常規模型通所介護及び第一号通所事業 |
| 四 定 員 | 35名 |

(主たる事業所の職員の職種、員数及び職務内容)

- 第4条 主たる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一元的に行うとともに、自らも通所介護の提供に当たるものとする。
- 二 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整を行うものとする。
- 三 看護師 1名以上
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

ものとする。

四 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行うものとする。

五 介護職員 3名以上※利用定員に達した場合の員数

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行うものとする。

六 事務職員 1名以上

事務職員は、必要な事務を行うものとする。

(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 月曜日から金曜日及び第4土曜日とする。

(ただし、年末年始12月30日から1月3日を除く。)

(ただし、令和6年1月6日土曜日は営業日とする。)

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

サービス提供時間 午前9時15分から午後12時30分

午後13時30分から午後16時45分までとする。

ただし、第4土曜日及び令和6年1月6日土曜日は午前9時15分から午後12時30分とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第6条 通所介護等サービスの留意事項は次のとおりとする。

一 通所介護等サービスの提供にあたっては、次条第1項に規定する通所介護計画及び第一号通所事業計画(以下「通所介護計画等」という。)に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。

二 通所介護等サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

三 通所介護等サービスの提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

四 通所介護等サービスは、常に利用者の心身の状況を把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、痴呆の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

(通所介護計画等の作成)

第7条 管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的にサービスの内容等記載した通所介護計画等を作成するものとする。

2 管理者は、上記の通所介護計画等を作成したときは、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明するものとする。

3 通所介護計画等の作成にあたっては、すでに居宅サービス計画が作成されている場

合には、その内容に沿って作成するものとする。

- 4 事業所の従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画等に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を記録する。

（通所介護等サービス内容、利用料及びその他の費用の額）

第8条 通所介護サービス内容は、居宅サービス計画書に沿って通所介護計画等を作成し、送迎、入浴、機能訓練、趣味活動、生活相談サービスを提供する。

- 2 通所介護サービスの利用料は、厚生労働大臣及びさいたま市、上尾市、蓮田市、白岡市、伊奈町が定める基準によるものとし、当該通所介護サービス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。

- 3 その他の費用として、以下の通りとする。

おむつ：紙おむつ150円、リハビリパンツ220円、パット60円

おやつ：ドリンク及びお菓子220円

昼食：600円

- 4 前項の費用の支払を受ける場合には、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（記名捺印）を受けることとする。

（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・見沼区・上尾市・蓮田市とする。

（利用者に通知すべき留意事項）

第10条 サービス提供にあたり、送迎車を利用される時間や、事業所に到着したときに利用者の方の状態を把握し、体調を確認することを利用者に通知すべき留意事項とする。

（緊急時における対応方法）

第11条 通所介護等サービスの提供に当たる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うと共に、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

（非常災害対策）

第12条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第13条 事業所は、従業者の質向上を図るための研修を行うものとする。

一 採用時研修を、採用3ヵ月以内に行うこととする。

二 採用後研修を、年1回以上実施することとする。

- 2 秘密の保持

一 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

- 二 従業者であった者は、業務上知り得た利用者及び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。
- 三 業務上知り得た利用者及び家族の情報を、第三者に提供する場合は、必ず文書にて利用者及び家族から同意を得ることとする。
- 3 事業所の見やすい場所に運営規程の概要を示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう勤める。
- 4 正当の理由なく、通所介護等サービスの提供を拒まないものとする。また、当該事業所の実施地域等を勘案し、自ら適切な通所介護等サービスを提供することが困難であると認めた場合には、居宅介護支援事業者に連絡を行い、又は適切な事業者を紹介することとする。
- 5 要介護認定等の認定を受けていない利用申し込み者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。必要に応じて、更新申請も視野に入れて援助を行う。
- 6 利用者の要介護認定等につき認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会に配慮して通所介護等サービスを提供する。
- 7 利用者からの相談又は苦情等に対する窓口を置き、文書で記録し保管する。
- 8 福祉サービス第三者評価の受審は行っていない。
- 9 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、株式会社真昇代表取締役と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、令和3年 1月 1日から施行する。
この規程は、令和3年10月18日から施行する。
この規程は、令和3年12月 1日から施行する。
この規程は、令和4年11月 1日から施行する。
この規程は、令和5年 5月 1日から施行する。
この規程は、令和6年 1月 6日から施行する。