

ぽれぽれケアセンター青山 通所介護・通所型サービス運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人うねび会が開設する指定通所介護・通所型サービス事業所（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護・通所型サービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を各所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、介護職員又は看護職員、機能訓練指導員（以下「職員等」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、適正な指定通所介護・通所型サービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 事業所の職員等は、要介護者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、生活リハビリ及び必要な日常生活上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ための援助を行う。

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 ぽれぽれケアセンター青山
- （2） 所在地 奈良県奈良市青山4丁目3-3

（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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者（兼務） 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、自らも指定通所介護・総合事業通所型サービスの提供に当たる。

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

従業者は指定通所介護・通所型サービスの提供に当たる。

（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

- （1） 営業日 毎週月曜日から土曜日とする。但し年末年始12/31～1/2は休業する。
- （2） 営業時間 午前8時00分から午後5時30分までとする。但し必要な場合時間外営業を行う。
- （3） サービス提供時間
 - 1 指定通所介護 午前9時00分から午後4時15分までとする。
 - 2 通所型サービスA 4時間以上については上記と同じ。
4時間未満は午前9時00分から午後12時15分までと、午後1時00分から

午後 4 時 15 分までとする。

3 総合事業通所型サービスCも同様の時間とする。但し必要な場合時間外営業を行う。

(定 員)

第6条 指定通所介護・通所型サービスの定員は25名とする。

(事業の内容及び利用料等)

第7条 指定通所介護、通所型サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 食事の提供サービス
- (2) 入浴サービス
- (3) 日常生活動作の機能訓練
- (4) 居宅と事業所間の送迎サービス

指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額によるものとし、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、その利用者の負担割合の額とする。

2 総合事業通所型サービスを提供をした場合の利用料の額は、市の定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、市の定める額の負担割合に応じた額とする。

3 その他の費用

昼食費(おやつ込み) 850円、特別食費 100円、教養娯楽費 300円、理美容費 実費、
給付対象外利用基本料(1時間) 1,500円、
おむつ代 尿取りパット 50円、フラット 70円
パンツタイプ 130円、テープタイプ 170円

4 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文章で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 従事者等は、通所介護・通所型サービスを実施中に、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処置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施区域)

第9条 通常の事業の実施区域は、奈良市・生駒市・大和郡山市・天理市・木津川市・相楽郡の区域とする。

(虐待の防止)

第10条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行う。

- (1) 事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を従事者等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 事業所内において、従事者等に対し、虐待の防止のための研修を定期的開催する。
- (4) 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

(感染症予防、まん延防止の対策)

第11条 事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

- (1) 事業者内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6月に一回以上開催するとともに、その結果に従事者等に周知徹底を図る。
- (2) 事業所は、従事者等に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業者は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する介護サービスの提供を継続に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(「業務継続計画」という。)を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 事業者は、従事者等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実施します。
- (2) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。

(苦情解決)

第13条 提供した介護サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業所は提供した介護サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは、提示のもとめ又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第14条 利用者は、介護サービスの提供を受ける際には、次にあげる事項に留意するものとする。

- (1) 送迎前、送迎中、サービス利用中に係わらず、健康状態に異常がある場合には、遅延なくその旨を管理者に連絡し、症状に応じたサービスの提供を受けるようにすること。
- (2) 管理者及び職員による安全上の指示には必ず従うこと。
- (3) 飲酒は禁止、喫煙は所定の場所以外は禁止とする。
- (4) 金銭、貴重品は原則施設内に持ち込まない。
- (5) 利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止する。
- (6) 施設内の設備・備品等の利用に際しては、管理者及び職員の指示に従い十分に注意すること。
- (7) 常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、管理者及び職員が必要と認めたものは、持参するようにすること。
- (8) 家族等、緊急時等の連絡先を必ず申し出ること。
- (9) 利用開始時には、必ず介護保険被介護保険者証及び健康保険被健康保険者証の提示を行うこと。
- (10) 第15条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(非常災害対策)

第15条 事業者は、非常災害に備えるため、防災計画等を作成し、利用者の避難訓練誘導等、安全

確保に十分な対応を行うものとする。

- 2 防火訓練計画により年2回の訓練の実施とともに、日常防火、点検を行うものとする。

(その他の運営についての留意事項)

第16条 事業所は、通所介護員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、また、勤務体制を整備する。

(1) 採用時研修 (採用後3カ月以内に実施)

(2) キャリアアップ研修 年12回以上

- 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保持する。
- 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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人うねび会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、令和5年12月1日から施行する。