通所介護・介護予防通所介護サービス事業者運営規定

（事業の目的）

第1条　社会福祉法人報恩会が管理するラグナケア千鳥山荘（以下「事業所」という）が実施する指定通所介護・指定介護予防通所介護サービス事業者（以下「本事業」という）は、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、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下「要介護者等」という）に対し、事業所の生活相談員及び看護職員、機能訓練指導員、介護職員等の従事者（以下「従業者」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為、適正な指定通所介護・指定介護予防通所介護サービス（「本サービス」という）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所の本事業は、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、入浴、排泄、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　事業の実施にあたっては、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通りとする。

１　名 称　ラグナケア千鳥山荘

２　所在地　神戸市兵庫区千鳥町３－５－１

（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通りとする。

１　管理者　　１名

管理者は、本事業と従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

２　生活相談員　１名

生活相談員は、本サービスの提供にあたり、それぞれの利用者に応じて通所介護・介護予防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う者とする。

生活相談員は、ご利用者及びご家族からの相談を受けること、通所介護等の業務に従事する ともに、本事業に対する通所介護等の利用の申込に係る調整、及び他の従事者と協力して通 所介護・介護予防通所介護計画書の作 成を行う。

３　介護職員　　５名

介護職員は、事業の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対 して適切な介助を行う。

４　看護職員・機能訓練指導員　１名

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う者とする。

（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通りとする。

・一般型

１　営業日　1月１日（元旦）を除く　月曜日から日曜日までとする。

営業時間　午前８時１５分から午後１７時１５分

サービス提供時間　午前９時１５分から午後１６時２０分までとする。

（指定通所介護・指定介護予防通所介護サービスの利用定員）

第６条　事業所の利用定員は、１日一般型３５人

（指定通所介護の内容及び料金その他の費用の額）

第７条　本サービスの内容は次の通りとし、本サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣・神戸市が定める基準によるものとし、当該指定通所介護・当該指定介護予防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、介護保険負担割合証 記載の利用者負担の割合の額とする。

（厚生労働大臣・神戸市が定める基準（＝介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に提示する）

１　入浴サービス

２　給食サービス

３　生活指導　（相談・援助等）レクリエーション

４　健康チェック

５　送迎

２　-本サービスは、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を利用者から受けるものとする。

１　利用者の選定により通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

２　本サービスに通常要する時間を超える本サービスであって、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、通常の本サービスに係る居宅介護・居宅介護予防サービス基準額又はサービス・介護予防サービス費用基準額を超

える費用

3　食費（食材料費+調理コスト）

利用者負担額	昼・おやつ
	820円

4　おむつ代

5　前号に掲げるもののほか、本サービス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　前号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説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。

（通常の実施地域）

第8条　通常の事業の実施区域は、神戸市兵庫区の区域とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第9条　利用者は本サービス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　入浴サービス利用する際の留意事項

（1）利用者の事前健康チェックを十分に行う。

（2）快適な入浴のための準備を行う。

（3）高齢者の羞恥心に十分配慮し援助を行う。

（4）入浴後も十分な観察を行う。

2　送迎サービスを利用する際の留意事項

（1）始業前点検を十分に行う。

（2）利用者の状況に合わせた車輌移動を行う。

（3）送迎中にも利用者の状況の変化に気を付ける。

（緊急時における対処方法）

第10条　通所介護・介護予防通所介護サービス職員等は、本サービスの実施中に利用者の病状に急変、その他事態が生じたときは、すみやかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に通告しなければならない。

2　利用者に対する本サービス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おこなうものとする。

（災害・非常時への対応）

第11条　施設には、消火設備・非常放送用設備等、災害非常時に備えて必要な設備を設ける。

2 施設は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

３ 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び職員に対し周知徹底を図るため、年２回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施する。
４ 施設は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
５ 平常時の対応（必要品の備蓄など)、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定する

(虐待の防止)
第 12 条 施設は、入居者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
１ 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を行う。また、その責任者は管理者とする。
２ 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
３ 全ての職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に（１年に１回以上）実施する。
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。
５ 上記の措置を適切に実施するための責任者を置く。

（その他運営についての留意事項）
第 13 条　本事業は、従業者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、業務体制を整備する。
　１　採用時研修　　採用後１ヶ月以内
　２　継続研修　　年１回
２　従業者は業務上知りえ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、業務上知りえ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守るべき旨を、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外、運営に関する重要事項は社会福祉法人報恩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、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成19年9月1日から施行する。

この規程は、平成20年12月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年10月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。