

通所介護事業所運営規程

第1条 (事業の目的)

医療法人 八重会が開設する通所介護たまき（以下「通所介護事業所」という）が行う通所介護・介護予防日常生活支援総合事業（以下「通所介護」という。）の適切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看護職員又は機能訓練指導員及び介護職員が要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し適性な通所介護（通所介護・介護予防通所介護）を提供することを目的とする。

第2条 (運営方針)

通所介護事業所の介護職員等は、要支援・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た自立した日常生活を営むことが出来るよう排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。又、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保険医療機関、福祉サービスとの緊密な連携を図り総合的なサービス提供に努めるものとする。

第3条 (事業所の名称)

事業を行う事業所の名称及び所在地は、以下の通りとする。

1. 名称・・・通所介護たまき
2. 所在地・・・沖縄県中頭郡北谷町字上勢頭 837-8（コーポレーション大城1階）

第4条 (職員の職種、員数、及び職務内容)

事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者（常勤・兼務1名）

管理者は事業所の従事者の管理及び事業の管理を一元的に行う。

サービス提供責任者は事業所に対する通所介護の利用者の申し込みに係る調整及び職員に対する技術指導又、通所介護の介護計画書の作成等を行う。

2. 通所介護職員

*看護職員（看護業務）1名以上・・・看護職員は通所介護利用者の体調・健康管理を行い利用者の体調不良等の緊急時の対応も行う。

*機能訓練指導員（機能訓練業務）1名以上・・・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の防止や運動機能の向上を機能訓練計画書に基づき計画的に通所介護利用者へ機能訓練を行う。

*生活相談員（生活相談業務）1名以上（うち常勤1名以上）・・・生活相談員は通所介護利用者の相談援助業務全般、利用者及びその家族との面談・面接等や介護計画書等の管理を行う。

*介護職員（介護業務）8名以上（うち常勤1名以上）・・・介護職員は通所介護利用者の心身の状況を踏まえ入浴・排泄・食事・その他の介護業務全般を行う。

第5条 (営業日及び営業時間)

1. 営業日・・・月曜日～土曜日及び祝祭日 (8:30～17:30)
2. サービス提供時間・・・月曜日～土曜日及び祝祭日 (9:30～15:45)
(6時間15分サービス提供)
3. 休日・・・日曜日・年末年始(12月30日～1月3日)

第6条 (通所介護の利用者定員)

通所介護の利用者定員に関しては、通所介護の人員に関する施設基準(勤務体制の確保も含む)を厳守しそれに従って利用者定員を決める。

- ・利用者定員(55名)

第7条 (通所介護の内容及び利用料金・その他の費用)

通所介護の内容は、機能回復訓練・若年性認知症ケア・運動器機能向上サービス・口腔機能向上サービス等の提供を行い利用者の自立と予防介護を目的に行う。

通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働省の定める基準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各利用者ごとの負担割合証に応じた割合の額とする。又、その他の費用として食費料金を請求する。

※食費料金・・・1食あたり590円

第8条 (緊急時等における対応方法)

通所介護の職員は通所介護実施中に利用者の病状に急変又はその他緊急事態が生じたときは速やかに管理者及び主治医に連絡する等の処置を講ずるものとする。

第9条 (通常の実務実施地域)

通常の実務実施地域は北谷町、沖縄市、嘉手納町、読谷村、北中城村の区域とする。

第10条 (通所介護職員の教育等)

通所介護事業所は看護職員及び介護職員等の質的向上を図るための学習の機会を下記の通り設けるものとする。

1. 医師及び理学療法士又は作業療法士を含めてカンファレンスを数多く行うものとする。
2. 職員の研修等への参加。

第11条 (業務の秘密の保持)

通所介護の従事者は、業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密を保持する。

第12条 (非常災害対策)

非常災害対策としては、消防法の規程により防火管理者を選任しております。

防火管理者を中心に消防計画、風水害、地震等の災害に対する対策(避難訓練も含む)を行う。又、日頃より事業所の職員への防火等に対する教育等と火気、消防等についての管理責任の重要性を各職員に対して指導を行うものとする。年2回避難訓練を行う。

第13条 (送迎時の交通安全)

送迎時の交通安全に関しては安全運転管理者を選任して交通安全管理者を中心に全職員に対して交通安全指導を行う。

第14条 (衛生管理)

利用者の使用する施設、食器、その他の設備又は飲用に使用する水などの衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずる。

第15条 (掲示)

通所介護施設内に運営規程の概要などを施設内の見やすい場所に掲示する。

第16条 (広告)

通所介護に関する広告を行う場合は、その内容が虚偽または誇大には、広告しない。

第17条 (苦情処理)

提供した通所介護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に関する窓口を設置しまた寄せられた苦情に関してはそれを記録する。

第18条 (事故発生時の対応)

利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に関する居宅介護支援事業者等に対して連絡を行う等の必要な措置を行う。

第19条 (職員の健康管理)

通所介護施設で勤務する職員の健康管理を十分に行う。

職員全員の年1回の健康診断を行い、調理師に関しては毎月検便検査を施行している。

第20条 (記録の整備)

従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備し、また、利用者に対する通所介護の提供に関する諸記録を整備しそれらを5年間保管する。

(虐待防止の為の措置)

第21条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、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、

市町村に通報するものとする。

以上

附則

この規程は、平成 30 年 1 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 30 年 11 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 6 年 1 月 1 日より施行する。