

健康道場さくら地域密着型通所介護・介護予防通所介護事業運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社デルトラウムが開設する指定地域密着型通所介護施設 健康道場さくら（以下、「事業所」という）が行う指定地域密着型通所介護（指定介護予防通所介護）の事業（以下「事業」という）の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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「従業者」という）が、要介護状態（介護予防通所介護に当たっては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な指定通所介護及び指定介護予防通所介護を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 運営方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 1 従業者は、事業の提供にあたり、要支援者又は要介護者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、必要な日常生活上の支援又は世話及び機能訓練を行うことによって、利用者の心身機能の維持または回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指し、並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。
- 2 従業者は事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について理解し易いように説明を行う。
- 3 事業の提供に当たっては、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。
- 4 事業の実施に当たっては関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 5 事業者自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 名称 健康道場 さくら
- 2 所在地 長野県上田市材木町2丁目12-1

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- 1 管理者1名
管理者は、通所介護計画の作成及び説明を行う他、従業員の管理、指定通所介護の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 2 生活相談員2名
生活相談員は、通所介護計画（介護予防通所計画）に基づき、利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者が日常生活を営むことができるよう、適切な機能訓練、及び相談援助などの生活指導を行う。
- 3 看護職員1名
看護職員は、各利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。
- 4 介護職員1名以上
介護職員は入浴介助などの日常生活上必要な介護を行う。
- 5 機能訓練指導員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訓練指導その他の指定通所介護の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日、営業時間及びサービス提供時間は次の通りとする。

- 1 営業日
月曜日～土曜日までとする。ただし、盆休暇及び年末年始休暇は変動有り
午前8時半から午後5時半までとする
- 2 サービス提供時間
午前9時から午後5時までとする

(利用定員)

第6条 利用定員は、18名とする。

(通所介護・介護予防通所介護計画の作成等)

第7条

- 1 事業を提供する際には、居宅介護計画の内容に沿って、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族介護者の状況を把握し、個別に通所介護・介護予防通所介護計画を作成するものとする。
- 2 通所介護・介護予防通所計画の作成、変更の際には利用者又は家族に対し当該計画の内容を説明し、同意を得るものとする。
- 3 利用者に対し、通所介護・介護予防通所計画に基づいて各種サービスを提供すると共に、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(通所介護の内容及び利用料)

第 8 条 指定地域密着型通所介護及び指定介護予防通所介護の内容は次のとおりとし、この事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護及び指定介護予防通所介護が法定代理受領サービスであるときは、各利用者の負担割合に応じた額とする。

- ① 食事の提供
- ② 入浴（一般浴）
- ③ 日常生活動作の機能訓練
- ④ 体操、及び機能訓練
- ⑤ レクリエーション
- ⑥ 健康チェック
- ⑦ 趣味活動
- ⑧ 送迎
- ⑨ 相談援助・生活指導・・・利用者及びその家族の日常生活に於ける介護等に関する相談及びその助言を行う。

1. 次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う介護サービスの送迎に要した交通費は、通常の事業の実施区域を越えて 1 km ごとに 30 円を徴収する。
2. 前項の他、次に掲げる費用を徴収する。
 - ① 食材料費・・・昼食 700 円 / 1 食
 - ② 日常生活費・・・オムツ代 フラットタイプ 180 円/枚・パンツタイプ 200 円/枚・尿とりパッド 50 円/枚
3. 前各号に掲げるものの他、通所介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用実費及び付属設備利用での費用。
4. 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者またはその家族に対し、そのサービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は、上田市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 10 条 利用者は、サービスの提供を受ける際には医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を従業者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。

(緊急時における対応方法)

第 11 条 従業者は、通所介護サービス実施中に、利用者の身体に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医等に報告し、その指示に従って適切に対処しなければならない。

(非常災害対策)

第 12 条 通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難など適切な措置を講ずるものとする。

- 2 管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとるものとする。
- 3 非常災害に備え、少なくとも 6 カ月に 1 回は避難、救出その他必要な訓練等を行うものとする。
- 4 事業継続計画は、以下の 2 つの事態に対応するものとする。
 - ① 非常災害時
 - ② 感染症蔓延時①②については定期的な訓練・研修を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 施設は虐待の防止に努めるため、以下の措置を行う。

- ① 虐待防止のための指針を設ける。
- ② 虐待の防止にかかる体制として、虐待防止委員会を設置する。
- ③ 虐待防止委員会の委員長を、施設の虐待防止にかかる措置の担当者とする。
- ④ 虐待防止のための従業者への研修を定期的かつ計画的に行う。
- ⑤ 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法を示したマニュアルを策定する。

(サービスの提供記録の記載)

第14条 指定地域密着型通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について利用者に代わって支払いをうける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(個人情報の保持)

第15条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保持に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(苦情処理)

第16条 提供した事業に関する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、受付窓口を設置する。

- 2 事業者は苦情に対して事実関係を調査した上で改善策について検討し、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ものとする。

(損害賠償)

第17条 利用者に対する通所介護の提供により、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。

(衛生管理)

第18条 事業所では、通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど、常に衛生管理に充分留意するものとする。

- 2 従業者等は、感染症に関する知識の習得に努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録帳簿等を整備するものとする。

- 2 管理者は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設けるとともに業務体制の整備に努める。
- 3 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社デルトラウム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。

改正履歴

NO	年月日	改正理由	承認
1	H 28.4.1	地域密着型に変更に伴う改正	内山
2	R 4.11.1	12条4項及び13条虐待防止項目追加	市村
3	R6. 4. 1	食材料費の変更	堀内

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所名	介護予防通所介護事業所 さくら	サービスの種類	介護予防・通所介護
管理者氏名	滝崎 くみ子	苦情処理担当者氏名	滝崎 くみ子

1 利用者からの相談、苦情等に対応する常設の相談窓口(具体的な仕組み等の説明)

- 相談・苦情に関する常設窓口として相談担当者を設けている。また、担当者不在の場合でも事業所の誰もが対応可能なように相談・苦情管理対応シートを作成し、担当者に確実に引き継ぐ体制を敷いています。

常設窓口 TEL:0268-21-0055 FAX:0268-21-0055

相談担当者 滝崎 くみ子

2 苦情処理手順

- ①苦情または相談があった場合は利用者の状況を詳細に把握するため、必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- ②特に事業者に関する苦情である場合には、利用者の立場を考慮しながら、事業者側の責任者に、事実関係の特定を慎重に行う。
- ③相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、対応を検討する。
- ④対応の内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡をする)。
- ⑤市町村及び、国保連合会への報告相談を行う。

3 苦情のあった当該サービス事業者に対する対応方針等(居宅介護支援事業の場合)

処理体制に記したとおり、事業者の管理者にあてて、苦情内容の事実確認を迅速に行うとともに、共同でその対応を行う。なお、苦情内容については、サービス担当者会議等で報告を行い再発防止の対応方針を協議する。

4 職員に対する苦情処理対応の研修計画等(年間の職場内研修及び職場外研修等)

当事業所において、処理し得ない内容についても、行政窓口等の関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し、対処する。

5 関係機関

長野県国民健康保険団体連合会 電話：026-238-1555 026-238-1580 (苦情相談窓口)
 上田市健康福祉部 高齢者介護部 電話：0268-23-5140
 中央地域包括支援センター 電話：0268-26-7788
 神川地域包括支援センター 電話：0268-29-2266
 神科地域包括支援センター 電話：0268-27-2881
 西部地域包括支援センター 電話：0268-25-1101
 真田地域包括支援センター 電話：0268-72-8055