グッドエイジクラブ宇都宮運営規程

指定通所介護・第1号通所事業所

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人正恵会が開設するグッドエイジクラブ宇都宮の指定通所介護・第1号通所事業所(以下「事業所」という)が行う指定通所介護・第1号通所事業の事業(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(以下「通所介護従事者等」という)が、「要介護者」「要支援者」「総合事業の対象者」にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の通所介護従事者等は「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世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、生活の質(QOL)の向上を目指すこととする。

また、「要支援者」「総合事業の対象者」においても、心身の機能の維持向上・転倒予防を目的として機能訓練を行い、自立意欲の高揚にも働きかけることで生活の質(QOL)の向上を目指すこととする。

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、次のとおりとする。

- 一 名称 グッドエイジクラブ宇都宮
- 二 所在地 宇都宮市細谷町490-1

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(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。

- 一 管理者 1名

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理・生活相談員を一元的に行う。

- 二 生活相談員 2名以上

生活相談員は、事業所に対する事業の利用申し込みに係る調整、通所介護従事者等に対する技術指導、通所介護等の計画書作成を行う。また、利用者と家族の生活相談に関する業務及び事業の提供と介護全般に当たる。

- 三 看護職員 2名以上

利用者や家族の健康相談及び保健衛生に関する業務、並びに事業の提供に当たる。

四 介護職員 27名以上

事業の提供に当たる。

五 機能訓練指導員

2名以上

利用者の機能訓練指導に関する業務及び事業の提供に当たる。

第3章 営業日及び営業時間

(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～金曜日。但し、年末年始除く(12月30日～1月3日)
- 二 営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 9時45分から午後3時45分まで。

第4章 事業の利用定員

第6条 事業所の利用定員は合計で145名とする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

第5章 事業の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

(事業の提供方法)

第7条 事業の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書の説明を行い交付して同意を得る。

第8条 居宅サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画が作成されている場合は、当該計画に沿った事業を提供する。

- 2 利用者が居宅サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者・地域包括支援センターへ連絡その他の必要な援助を行なう。

第9条 事業の提供に当たっては、利用者等に係る居宅介護支援事業者・地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

第10条 事業の提供に当たっては、居宅介護支援事業者・地域包括支援センター、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努める。

- 2 事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者・地域包括支援センターに対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

第 11 条 正当な理由なく事業の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な事業の提供が困難と認めた場合は、他の指定居宅介護サービス事業者・地域包括支援センターの紹介など、必要な措置を講じる。

第 12 条 事業の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」という）基本チェックリスト該当者の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。

- 2 前項の被保険者証に介護保険法第 7 3 条 2 項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して事業を提供する。

第 13 条 事業の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意見を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

- 2 居宅介護支援・介護予防支援（これに相当するサービスを含む）が利用者に対して行われていない場合で必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の 1 ヶ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

第 14 条 事業の提供の開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第 4 1 条第 6 項及び介護保険法施行規則第 6 4 条各号のいずれにも該当しないとき）は、当該利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（事業の内容）

第 15 条 事業の内容は次の通りとする。

- 一 送迎
- 二 健康チェック
- 三 生活相談
- 四 機能訓練（身体機能、口腔機能）
- 五 介護
- 六 給食
- 七 入浴
- 八 他の保健・医療・福祉サービスとの連携

第 16 条 事業の提供に当たっては、次条第 1 項に規定する通所介護計画等に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。

- 2 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うこと旨とし、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。
- 3 事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 4 常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

- 第 17 条 生活相談員は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、事業の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画等を作成する。
- 2 前項の通所介護計画等は、既に居宅サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
 - 3 生活相談員は、第 1 項の通所介護計画等作成後においても、当該通所介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画等の変更を行う。なお、第 1 項から第 3 項までの規定は通所介護計画等の変更について準用する。

(事業の利用料等)

- 第 18 条 事業を提供した場合の利用料の額は「厚生労働大臣」・「宇都宮市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱、鹿沼市・日光市・さくら市・高根沢町のその他各介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱」が定める基準によるものとし、事業が法定代理受領サービスであるときは、自己負担割合証の記載にあるとおりの額とする。なお、介護保険制度による減額措置が適用になる利用者については、利用者又は家族の同意のもとに実施できることとする。
- 2 第 20 条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 - 1 通常の事業の実施地域を越えて、事業所から片道 8 キロメートル未満
200 円
 - 2 通常の事業の実施地域を越えて、事業所から片道 8 キロメートル以上の場合
1 キロメートルにつき 100 円を加算
 - 3 昼食費 一食あたり 800 円
 - 4 おむつ代 150 円 パット代 50 円
 - 5 事業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され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については、実費分を徴収する。
 - 6 第 1 項から第 6 項までの費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。
 - 7 第 1 項の利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービス内容及び利用料の額を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

- 第 19 条 事業を提供した際には、事業の提供日及び内容、法定代理受領サービスの額、その他、必要な事項を利用者の居宅サービス計画・介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画に記載した書面またはこれに準ずる書面に記載する。

第 6 章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

- 第 20 条 通常の事業の実施地域は、宇都宮市、鹿沼市、壬生町、さくら市、日光市、高根沢町内の区域とする。

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

- 第21条 機能訓練指導員は、機能訓練室を使用する際に、予め機械器具類等の点検をすましてから使用することとする。
- 2 利用者が自らの意思と判断で機能訓練室の使用を希望する場合には、必ず機能訓練指導員の了解のもとで利用することとする。
 - 3 機能訓練指導員が機能訓練室を使用するときは、予め介護支援専門員・地域包括支援センター職員と連携をとり、利用者の主治医の指示等を確認し適切な指導をおこなう。
 - 4 機能訓練室の利用定員については、機能訓練指導員が掌握できる適切な利用人員とする。
 - 5 居宅サービス計画・介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画に機能訓練に関する指示がある場合は、当該計画に沿った機能訓練計画（運動器機能向上計画・個別機能訓練計画・口腔機能訓練計画）を作成しその内容に沿って実施する。
 - 6 居宅サービス計画・介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画に機能訓練に関する指示が、利用者の状態に不具合をもたらすと考えるときは、速やかに居宅介護支援事業者・地域包括支援センターへ連絡し適正な対応をとる。

第8章 緊急時における対応方法

（緊急時における対応方法）

- 第22条 通所介護従事者は、事業の実施中に利用者の病状の急変及び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などの措置を講じるとともに、ご家族等、管理者に報告する。

第9章 非常災害対策

- 第23条 消防法第8条及び大規模地震対策特別措置法第7条に基づく避難、救出訓練を年2回実施する。
- 2 防災組織（防災対策委員会、自主点検班、自主防衛班、地域防災班、地域防災会議、防火管理責任組織表）による地域防災体制を永続的に維持すること。
 - 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たっては、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。

第10章 虐待の防止のための措置に関する事項

（虐待防止対策）

- 第24条 事業者は、利用者の人権の擁護、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。
- 一 虐待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、その結果について通所介護等従事者に周知徹底を図る。
 - 二 虐待防止のための指針の整備

三 虐待を防止するための定期的な研修の実施

四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 事業者は、サービス提供中に、当該施設従事者等又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

第 11 章 業務継続計画の策定等

第25条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、従業員に対し業務継続計画について周知し必要な研修及び訓練を年1回以上実施する。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

第 12 章 その他運営に関する重要事項

（利用者に関する市町村への通知）

第 26 条 利用者が正当な理由なく事業の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、市町村に対して通知する。

（勤務体制の確保）

第 27 条 利用者に対して、適正な事業を提供できるよう、通所介護従事者等の勤務体制を定める。

- 2 通所介護従事者等の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設ける。
 - 一 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内
 - 二 継続研修 年 1 回以上
 - 三 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

（衛生管理及び感染症対策）

第 28 条 通所介護従事者等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。

- 2 事業所の設備及び備品などについては衛生的な管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないよう措置を講じる。
 - 一 事業者は、感染の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的に（概ね 6 ヶ月に一回以上）開催する。
 - 二 事業所における感染の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - 三 事業所は、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年 1 回以上）実施する。

（秘密保持）

第 29 条 従事者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

また、事業所の従事者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。

- 2 サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておく。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第 30 条 居宅介護支援事業者又はその従事者は、利用者に対して事業所によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与することはしない。

（苦情処理）

第 31 条 提供した事業に対する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

- 2 自ら提供した事業に関して、介護保険法第 2 3 条の規定により市町村が行う文書のなどの提出や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。
- 3 事業に対する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会、宇都宮市が行う調査に協力する。自ら提供した事業に関して国民健康保険団体連合会から指導、または、助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

（事故発生時の対応）

第 32 条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（会計の区分）

第 33 条 事業所ごとに経理を区分するとともに、事業の会計とその他の会計を区分する。

（職場におけるハラスメント）

第 34 条 事業所は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

（記録の整備）

第 35 条 従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する事業の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から 2 年間保存する。

（その他）

第 36 条 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正恵会理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規程は平成23年 3月 1日より施行する。

この規程は平成24年 4月 1日より施行する。

この規程は平成27年 4月 1日より施行する。

この規程は平成27年 8月 1日より施行する。

この規程は平成29年 4月 1日より施行する。

この規程は平成29年 10月 1日より施行する。

この規程は平成30年 3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 7月 1日より施行する。

この規程は平成30年 9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。

この規程は平成31年 4月 1日より施行する。

この規程は令和 1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 3年 4月 1日より施行する。

この規程は令和 3年 10月 1日より施行する。

この規程は令和 3年 12月 1日より施行する。

この規程は令和 6年 4月 1日より施行する。

この規程は令和 7年 4月 1日より施行する。