

青和園（共生型通所介護事業所）運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人桐友学園が設置する共生型通所介護事業所青和園（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び第1号通所事業（旧指定介護予防通所介護に相当するものに限る）（以下「指定通所介護等」という。）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、事業所ごとに置くべき従業者（以下「通所介護従業者」という。）が、要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し適切な指定通所介護等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の通所介護従業者は、要介護者等の心身の特徴をふまえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が営めるよう、さらに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家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

3 都道府県及び市区町村が条例で定める基準等の内容を遵守し、事業を運営する。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（1）名 称 青和園

（2）所在地 千葉県柏市十余二175番地の41

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、下記の人数を下回らない範囲で変動することがある。

（1）管理者 1名（常勤1名）

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されているサービスの実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。

（2）サービス管理責任者 1名（常勤1名）

サービス管理責任者は、障害福祉サービスの提供にかかるサービス管理を行う。

（3）医師 1名（嘱託1名）

医師は、利用者に対し定期的な診療及び健康管理を行う。

(4) 看護職員 1名(非常勤1名)

看護職員は、医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び医療上の指導、利用者、職員の保健衛生管理に従事する。

(5) 生活支援員 11名(常勤兼務8名 非常勤3名)

生活支援員は、必要な日常生活上の支援を行うとともに、家族及び地域社会の各種相談に関するを行う。

(6) 職業指導員 2名(常勤兼務2名)

生産活動の実施を通して一般就労等に向けた知識、能力の向上を図るよう支援を行う。

(7) 目標工賃達成指導員 1名(常勤1名)

目標工賃達成指導員は、工賃向上の取り組みを促進するための支援を行う。

2 前項の職員のうち、事業所において提供するサービスの種類ごとの職種、員数は次のとおりとする。

(1) 共生型通所介護

医師 1名

看護職員 1名

生活支援員 8名

(2) 就労継続支援B型

職業指導員 2名

生活支援員 3名

目標工賃達成指導員 1名

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所において提供するサービスの営業日及び営業時間並びにサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、国民の祝日及び年末年始等、特定の日、その他、施設が年間計画で定めた日を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時から午後3時30分とする。

(利用定員)

第6条 事業所のサービスの定員は次のとおりとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(1) 共生型通所介護 定員 31名

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、柏市とする。

(サービスの内容)

第8条 サービスの内容は以下のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成
- (2) 身体及び排泄の介護
- (3) 生活相談及び訪問支援
- (4) 健康管理、身体能力及び日常生活能力の維持・向上のための支援
- (5) 創作活動又は生産活動の機会の提供
- (6) 送迎サービス
- (7) その他当該サービスの利用者に必要な支援

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は市区町村が定める基準によるものとする。当該指定通所介護等が法定代理受領である時は、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。

2 事業所は、次に定める費用については、利用者から費用の支払いを受けることができるものとする。

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 創作的活動に係る材料費
- (3) 日用品費
- (4) その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者に対して事前に文書で説明を行い、支払の同意を得なければならない。

4 第3項の費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者に交付しなければならない。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、サービスの利用に当たり、生活のルールを守り適正な設備使用に努めるものとし、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがある行為
- (2) 事業所の施設、設備等を汚損し、破損し、又は滅失するおそれがある行為
- (3) 所定の場所以外において、飲食し、又は火気を使用すること
- (4) 喫煙をすること
- (5) 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑となるおそれがある物品、動物等を携行

すること

- (6) 騒音を発し、暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為
- (7) ポスター、ちらしその他これらに類するものを掲示し、又は配布すること
- (8) 前各号に掲げるもののほか、事業所の管理に支障を及ぼすおそれがある行為

(サービス提供困難時の対応)

第11条 事業者は、サービスの通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定サービス事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。また、利用申込者が入院治療を必要とする場合、その他利用申込者に対し自ら適切な便宜を供与することが困難である場合には、利用申込者の援護の実施者たる市町村と協議の上、適切な病院又は診療所を紹介する等の措置を速やかに講じるものとする。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害時に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

2 事業所は、非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

3 事業所は、従業者に対し、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定期的に実施するものとする。

4 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ものとする。

(緊急時における対応方法)

第13条 職員は、サービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(協力医療機関等)

第14条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり定める。

- (1) 協力医療機関 医療法人「AGRIE」メドアグリクリニックのだ

(身体拘束の適正化)

第15条 事業所は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

2 身体拘束等の適正化のための対策委員会を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図る。

- 3 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 4 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止のための措置)

第16条 事業者は、虐待又はその再発を防止する為、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 2 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(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こと。
- 3 事業所における虐待防止に係る指針を設備すること。
- 4 事業所において、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こと。
- 5 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こと。

(勤務体制の確保)

第17条 事業所は、職員に対し適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定めておくものとする。

- 2 事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を確保するものとする。

(ハラスメント対策)

第18条 適切なサービス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つ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ずる。

(衛生管理等)

第19条 事業所は、利用者の使用する設備等について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。また、事業所内において感染症の発生又はまん延しないよう必要な措置を講ずるとともに、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

- 2 感染症及び食中毒の予防及びまん延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。
- 3 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 4 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
- 5 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講ずる。

(秘密保持等)

第20条 事業所は、業務上知り得た利用者又はその家族に関する個人情報並びに秘密事項保持しなければならない。

2 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。又、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

3 事業所は、他の福祉サービス事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該利用者の同意を得ておかななければならない。

(苦情解決)

第21条 事業所は、提供した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、前項の苦情内容等について記録し保管する。

3 事業所は、市区町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、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する。

4 事業所は市区町村及び国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、前項改善の内容を報告する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第22条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに柏市及び都道府県、当該利用者の家族等に連絡する等、必要な措置を講ずるとともに、書面として記録するものとする。

2 事業所は、サービス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ことができるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 事業所は、職員の資質の向上のための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を設備するものとする。

3 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、福祉サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人桐友学園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7年4月1日から施行する。