

# 富岳ギャザーホーム指定通所介護事業運営規程

## (目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人富岳会が設備運営する指定通所介護事業所「富岳ギャザーホーム（以下「事業所」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

## (基本方針)

第 2 条 事業所は、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を営むことができるよう、必要な日常生活上の援助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る。

## (運営の方針)

- 第 3 条 事業所において提供する指定通所介護は、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示、静岡県条例等の趣旨及び内容に沿ったものとする。
2. 事業所は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービス提供する。
  3. 事業所は、利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく書面を用いて説明し、交付する。
  4. 事業所は、適切な介護技術をもってサービスを提供する。
  5. 事業所は、常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
  6. 事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定通所介護を提供する。

## (事業所の名称)

第 4 条 事業所の名称は次のとおりとする。  
富岳ギャザーホーム

## (事業所の所在地)

第 5 条 事業所の所在地は次のとおりとする。  
静岡県御殿場市神山字大野原 1 9 2 5 番地の 1 1 9 3

## (職員の職種、員数及び職務内容)

第 6 条 事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1)管理者 1 名

管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2)生活相談員 1 名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービ

スが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

(3)看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

(4)介護職員 3名以上

介護職員は、指定通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況を的確に把握し、利用者に対する的確な介護を行う。

(5)機能訓練指導員（看護職員等が兼務） 1名以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

(6)調理員 1名以上

調理員は、利用者の身体状況に合わせた食事を調理、提供する。

（営業日及び営業時間）

第 7 条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1)営業日 年末年始（12月31日から1月3日まで）を除く月曜から土曜日

(2)営業時間 午前8時から午後5時までとする。

(3)サービス提供時間 午前9時00分から午後4時05分までとする。

(4)延長サービス可能時間帯 午前7時～9時及び午後4時06分～7時

（利用定員）

第 8 条 1日に指定通所介護のサービスを提供する定員は25名とする。ただし、火曜日・金曜日においては定員30名とする。

（定員とは、通所介護及び第1号通所事業の合計とする）

（指定通所介護の内容）

第 9 条 事業所が提供する指定通所介護の内容は次のとおりとする。

(1)日常生活上の援助

利用者の日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア、排泄の介助

イ、移動の介助

ウ、通院の介助等その他必要な介助（緊急時）

エ、養護（休養）

(2)健康状態の確認

(3)機能訓練サービス

利用者が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並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

ア、日常生活動作に関する訓練

イ、レクリエーション

ウ、グループワーク

エ、行事的活動

オ、体操

カ、趣味活動

(4)運動機能向上サービス

(5)口腔機能向上サービス

(6)送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行なう。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行なう。

(7)入浴サービス

居室における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

・入浴形態

ア、一般浴槽による入浴

イ、特殊浴槽による入浴

・介助の種類（心身の障害の程度に応じて行なう）

ア、衣類の着脱

イ、身体の清拭、洗髪、洗身

ウ、その他必要な介助

(8)食事サービス

ア、準備、後始末の介助

イ、食事摂取の介助

ウ、その他必要な食事の介助

エ、調理

(9)相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行なう

ア、日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ、福祉用具の利用法に関する相談、助言

ウ、その他の必要な相談、助言

(通所介護計画の作成)

第10条 指定通所介護の提供を開始する際には、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等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

2. 通所介護計画の作成、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。

3. 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(指定通所介護の利用料)

第11条 事業所が提供する指定通所介護の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるも

のとし、当該サービスが法定代理受領サービスである場合は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。

2. その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

なお、費用の額は、重要事項説明書に記載のとおりとする。

(1)第12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送迎に要する費用

実費額＝（通常の事業の実地地域の境界から事業所までの距離（往復）km）÷10×100

(2)食事の提供に要する費用 昼食620円

(3)おむつ代 実費

(4)前各号のほか、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

(5)洗濯代 1回100円（税別）

3. 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者等の同意を得る。

また、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

4. 利用料の支払いは次のいずれかの方法によるものとする。

(1)月締めで翌月請求を行い、銀行振替払いにて受領する。

(2)月締めで翌月請求を行い、現金払いにて受領する。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

御殿場市全域及び裾野市金沢、今里、下和田、須山地区

（サービス提供記録の記載）

第13条 事業所は、指定通所介護を提供した際には、その提供日、当該指定通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（秘密保持）

第14条 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保持を厳守する。

2. 事業所は、職員であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

3. 個人情報の取り扱いについては、厚生労働省の定める「個人情報の適正な取り扱いのためのガイドライン」を用いるものとする。

（苦情処理）

第15条 事業所は、提供した指定通所介護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、受付窓口の配置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改

善措置、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。

(賠償責任)

第16条 事業所は、利用者に対する指定通所介護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。

(衛生管理)

第17条 事業所は、指定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等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2. 事業所の従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

3. 事業所は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(サービス提供にあたっての留意事項)

第18条 事業所は、利用者が指定通所介護のサービスを利用する際には、サービスの利用に関する留意事項について重要事項説明書で説明し、同意を得る。

(緊急時における対応方法)

第19条 事業所は、指定通所介護の提供中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じる。

(非常災害対策)

第20条 事業所は、防火管理者を選任し、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など万全を期することとする。

2. 事業所は、非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

3. 前2項については、防災対策規程に基づいて特別養護老人ホームオレンジシャトー富岳と連携し、一元的に行うこととする。

(業務継続計画の策定等)

第21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ものとする。

2 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実施するものとする。

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ものとする。

(虐待の防止)

第22条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等、必要な措置を講じる。

(地域との連携)

第23条 事業所は、地域との連携を強化するため、必要な措置を講じる。

2. 事業所は、災害時等地域住民の協力を得るため、防災訓練を行うにあたって地域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等へ参加する等により地域との連携を強化する。

3. 事業所は、地域住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努める。

(その他運営についての留意事項)

第24条 事業所は、職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1)採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2)継続研修 随時

2. 事業所は、全ての介護従事者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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。

3. 職員等は、その勤務中に常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

4. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金出納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

5. この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

付則 1. この規程は、平成12年4月1日より施行する。

2. この規程は、平成13年1月1日より改定、施行する。

3. この規程は、平成13年4月1日より改定、施行する。

4. この規程は、平成13年6月1日より改定、施行する。

5. この規程は、平成15年4月1日より改定、施行する。

6. この規程は、平成15年9月1日より改定、施行する。

7. この規程は、平成17年4月1日より改定、施行する。

8. この規程は、平成18年4月1日より改定、施行する。

9. この規程は、平成19年6月1日より改定、施行する。

10. この規程は 平成20年4月1日より改定、施行する。

11. この規程は、平成24年1月1日より改定、施行する。

12. この規程は、平成24年4月1日より改定、施行する。

13. この規程は、平成25年4月1日より改定、施行する。

14. この規程は、平成26年4月1日より改定、施行する。

15. この規程は、平成27年1月1日より改定、施行する。

16. この規程は、平成27年8月1日より改定、施行する。

17. この規程は、平成29年7月1日より改定、施行する。
18. この規程は、平成30年11月1日より改定、施行する。
19. この規程は、令和2年4月1日より改定、施行する。
20. この規程は、令和3年4月1日より改定、施行する。
21. この規程は、令和4年4月1日より更新、施行する。
22. この規程は、令和5年4月1日より更新、施行する。
23. この規程は、令和6年4月1日より更新、施行する。
24. この規程は、令和7年4月1日より更新、施行する。
25. この規程は、令和8年4月1日より改定、施行する。