

社会福祉法人いきいき福祉会

地域介護サービスセンターラポール藤沢（通所介護）

運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人いきいき福祉会が開設する地域介護サービスセンターラポール藤沢（以下「事業所」とする）が行う、指定通所介護事業（以下「事業」とする）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、事業所の介護職員は利用者の意思を尊重し、常に利用者の立場に立って要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の介護職員は、利用者が要介護状態等になった場合でも、可能な限り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通所介護を提供する。

- 1) 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者が安心してサービスを利用できるよう、心掛ける。
- 2) 事業の運営に当たっては、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、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。

- 1) 名 称 地域介護サービスセンター ラポール藤沢
- 2) 所在地 〒251-0862 神奈川県藤沢市稲荷345番地
Tel 0466-83-2929

（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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1) 管理者 1名 常勤兼務1名
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- 2) 生活相談員 3名 常勤兼務 3名
生活相談員は、利用者・家族の相談援助を行う。
- 3) 看護職員 2名 非常勤兼務 2名
看護職員は、利用者のバイタルチェック等必要な看護業務を行う。
- 4) 介護職員 16名 常勤兼務 6名 非常兼務 10名
介護職員は、利用者に対する日常の援助等必要な介護業務を行う。
- 5) 機能訓練指導員 3名 非常勤兼務 3名
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の維持・改善のため、必要な機能訓練を行う。

(営業日、営業時間及び利用人数)

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。

- 1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。(祝日は営業とする)
ただし、年末年始(12月31日～1月3日)は除く。
- 2) 営業時間 午前7時30分から午後5時45分までとする。

(ただしサービス提供時間は午前9時45分～午後16時50分)

(通所介護の定員)

第6条 事業所の利用定員は1単位40人

第一号通所事業(現行の通所介護相当サービス)と合わせてとする。

(事業の提供方法、内容、利用料等)

第7条 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

その内容は次のとおりとする。またその内容について記録し、支援が完結してから5年間は適正に保存する。

- 1) 居宅サービス計画の作成に基づいたサービスの提供。
- 2) 通所介護のサービスとしては、送迎、入浴、食事、余暇を中心に状況に応じた対応とする。
- 2) 通所介護を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該通所介護が法定受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。
- 3) その他の費用として、利用者からの費用の額の支払いを受ける内容は、以下のとおりとする。

- 1) 食費 1回 870円 (おやつ代込み)
- 4 通常のサービス提供の範囲を超えて、利用者から費用の額の支払いを受ける内容は、以下のとおりとする。
 - 1) 行事参加費・アクティビティ活動における材料費
 - 2) 通常の事業実施地域を越えて送迎を行った場合、別途交通費は徴収しない。
- 5 第2項から第4項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又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(記名捺印)を受ける事とする。
- 6 通常の事業の実施時間、内容に変更を伴う通所介護に関しては、利用者又はその家族の同意を得たうえで提供する。
- 7 地域のボランティア、民生委員と協力し、利用者が安心して地域に暮らすための助力となるべく情報の受発信を行ない、関係者間の情報の共有化を図る。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は藤沢市内とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第9条 サービスを利用するにあたって、利用者は飲酒、宗教活動や営利目的とした勧誘、暴力行為その他、他の利用者に迷惑を及ぼす行動は行ってはならないとする。
- 2 利用開始に当たっては、持参品、注意事項等明記した別途文書を配布する。

(秘密の保持)

- 第10条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(緊急事等における対応方法)

- 第11条 事業所はサービスの提供中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族に連絡するなどの必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所はサービスの提供による事故が発生した場合は、藤沢市、家族、居宅介護支援事業所等への連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 3 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には、速やかに損害賠償を行うものとする。

(非常災害対策)

第 12 条 事業所は、防災管理者を定めるとともに、非常災害が起きた場合に備えて、消防計画及び風水害、地震などに対処するための計画を策定しておくものとする。

- 2 事業所は、前項の計画に基づいて、年 2 回、災害避難・救出訓練を実施する。

(衛生管理)

第 13 条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講じるとともに、必要に応じた保健所の助言、指導を求めるものとする。
- 3 事業所は、職員の安全及び衛生に関し留意するとともに、毎年定期的に健康診断を行うものとする。

(苦情・相談)

第 14 条 事業所は、指定通所介護の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定通所介護に関し、市町村及び国民健康保険団体連合会の質問及び照会に応じ、調査に協力するとともに、指導、助言を受けた場合には当該指導、助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のために、次に掲げる措置を講じる。また、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (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
- (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) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く

- 2 事業所は、サービスの提供中に従業者又は養護者等による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに市町村へ通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業者は従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 1) 採用時研修 採用後2ヵ月以内
 - 2) 継続研修 随時
- 2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人いきいき福祉会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、 平成12年4月1日より施行する。
平成13年7月1日 一部改正
平成13年12月1日 一部改正
平成14年12月1日 一部改正
平成18年4月1日 一部改正
平成18年10月1日 一部改正
平成19年9月1日 一部改正
平成22年10月1日 一部改正
平成24年4月1日 一部改正
平成24年7月1日 一部改正
平成26年1月1日 一部改正
平成27年4月1日 一部改正
平成29年4月1日 一部改正
平成30年4月1日 一部改正
令和2年4月1日 一部改正
令和3年4月1日 一部改正