

通所介護

アルト介護センター飛香台 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社アルト（以下「事業者」という。）が開設する アルト介護センター飛香台（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者等が、要介護状態にある高齢者（以下「要介護者」という。）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 事業の実施にあたっては、利用者である要介護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業所の従業者等は、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出来るよう、機能訓練及び必要な日常生活上の世話をを行うことにより、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、精神的負担の軽減を図るものとする。また、高齢者が要介護状態になることをできる限り予防し、要介護状態となっても状態が悪化しないようにする自立支援を図るものとする。

3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者及び介護予防サービス事業者その他の地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者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及び定員は、次のとおりとする。

- | | |
|--------|------------------|
| 一 名称 | アルト介護センター飛香台 |
| 二 所在地 | 愛知県常滑市飛香台6丁目5番の3 |
| 三 事業単位 | 1単位 |
| 四 定員 | 20名 |

(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 (常勤兼務) 生活相談員と兼務
管理者は、事業所の運営管理及び統括を行うとともに通所介護計画（以下「通所介護計画」という。）の策定を行う。

二 生活相談員 3名 (常勤兼務) 1名：管理者と兼務

2名：介護職員と兼務

生活指導員は、指定通所介護を含めた利用者の在宅生活の支援及び介護家族の身体的、精神的負担の軽減を図る為に通所介護計画の策定の補助及びその実現を図る。

三 機能訓練指導員 2名 (非常勤兼務) 2名：看護師と兼務

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為の訓練を行う。

四 看護職員 2名 (非常勤兼務) 2名：機能訓練指導員と兼務

看護職員は、指定通所介護等にかかる利用者の医学的支援の補助を行う。

五 介護職員 5名 (常勤兼務) 2名：生活相談員と兼務

(非常勤専従) 3名

介護職員は、指定通所介護の補助を行うとともに、利用者に対して必要な介護を行う。

(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～土曜日 (ただし12月31日から1月3日までを除く)

二 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。

三 サービス提供時間 午前9時30分から午後4時40分

(サービス提供に当たっての留意事項)

第6条 指定通所介護の提供に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

一 指定通所介護の提供にあたっては、次条第1項に規定する通所介護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう妥当適切に行う。

二 事業所の従業者等は、指定通所介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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。

三 指定通所介護の提供にあたっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対しては、必要に応じその特性に対応したサービス提供ができる体制を整える。

四 利用者は、事業所の従業者等の指導及び指示に基づき、施設の設備、器器具等を利用するものとし、他の利用者に対して迷惑となるような行為は慎むものとする。なお、利用中に体調の不良、不具合等があった場合すぐに最寄の従業者等にその旨を告げ、適切な処置を受けるものとする。

(通所介護計画の作成)

第7条 事業所の管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成する為の具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するものとする。

- 2 事業所の管理者は、それぞれの利用者の応じた通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明するものとする。
- 3 通所介護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画等が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。
- 4 事業所の従業者等は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目的の達成状況の記録を行うものとする。

(指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額)

第8条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- 一 機能訓練（アクティビティを含む。）
 - 二 運動器機能向上サービス
 - 三 入浴サービス
 - 四 給食サービス
 - 五 送迎サービス
 - 六 若年性認知症利用者受入サービス
 - 七 その他相談援助等の生活指導
- 2 指定通所介護の利用料は、介護報酬告示上の額とし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
 - 3 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
 - 4 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、利用者が負担すべき費用は実費の支払いを利用者から受けることができる。
 - 5 事業所は、前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明をしたうえで支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
 - 6 食費は、1食あたり350円を徴収する。
 - 7 おむつ代は、1枚あたり20～82円（種類により異なる）を使用した際に徴収する。

(通常の実業の実施地域)

第9条 通常の実業の実施地域は、常滑市、半田市、知多市、武豊町、美浜町の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用にあたって、体調不良等によって指定通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(緊急時における対応方法)

第11条 指定通所介護の提供にあたる者は、サービス提供時に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備える為、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第13条 事業所は、利用者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、法第23条の規定により市町村が行う文書等の提出若しくは掲示の求めや質問等に応じ、市町村の行う調査に協力するとともに、市町村から指導、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行うものとする。

3 事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの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行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、従業者等の質的向上を図る為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。

- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二 継続研修 随時

2 従業者等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。
また、従業者等であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させる為、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社アルト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、平成29年12月1日から施行する。

この規程は、平成 30 年 5 月 1 日から施行する。