掲示

在宅介護複合施設ほづみ通所介護事業所
運　営　規　定

事業所	事業所番号	０　６　７　０　８　０　１　１　７　４			
	名　　称	在宅介護複合施設ほづみ通所介護事業所			
	所　在　地	〒998－0005　酒田市宮海字林内23番地			
	連　絡　先	電話番号	33－1150	FAX	33－1160

当事業の実施について定めてある定款・寄附行為の条文	第1条第1項1号

管理者	氏　名	伊藤　美香		
	当該事業所で兼務する他の職種（兼務の場合記入）		生活相談員　介護職員	

従業者の職種・員数	生活相談員		看護職員		介護職員		機能訓練指導員	
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤（人）	／	1	／	1	2	2	／	1
非常勤（人）	／	1	／	1	2	／	／	1

主な掲示事項

営業日	月曜日から土曜日までとする。（祝祭日を含む）
営業時間	サービス提供時間　午前9時00分から午後4時30分までとする。
サービス内容	指定通所介護事業

利用料（介護保険適用）1割負担を掲示
＊一定以上所得者の利用者負担割合は2割、又は3割となります。

時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
3時間以上4時間未満	370円	423円	479円	533円	588円
4時間以上5時間未満	388円	444円	502円	560円	617円
5時間以上6時間未満	570円	673円	777円	880円	984円
6時間以上7時間未満	584円	689円	796円	901円	1,008円
7時間以上8時間未満	―	―	―	―	―
8時間以上9時間以上	―	―	―	―	―

※1 概ね6時間以上7時間未満のサービス提供となりますが、心身の状況・利用者のやむを得ない事情により長時間の利用困難な方はこの限りではありません。

加　算（介護保険適用）1割負担を掲示
＊一定以上所得者の利用者負担割合は2割、又は3割となります。

／	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
入浴介助加算（Ⅰ）	1回につき40円				
口腔機能向上加算（Ⅰ）	1回につき150円(3ヶ月以内に1ヵ月に2回を限度として)				
科学的介護推進体制加算	1月につき40円				
送迎を行わない減算	片道につき－47円				
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	1回につき22円				
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数合計×80/1,000				

その他の費用	昼食代(1食)	750円
通常の送迎の実施地域	酒田市　遊佐町	

医療協力機関				
	名　称	岡田内科循環器科クリニック	主な診療科名	内科
	住　所	酒田市東大町3丁目38-3	ＴＥＬ	21-3715

指定通所介護事業所　運営規程

（事業の目的）

第１条　　社会福祉法人　庄内福祉会　が開設する指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅サービスに該当する指定通所介護事業（以下「事業」という。）の安定的かつ継続的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、その事業の従業者が、当該事業の提供を受ける利用者に対して、要支援、要介護状態等となった場合でもその利用者が可能な限り、その居宅において有する能力に応じ自立した日常生活が営む事ができるよう、適正なサービスを提供することを目的として規約を定める。

（運営の方針）

第２条　　事業所は、利用者の要支援・要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。又、要介護者等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、入浴、排泄、食事等の介護その他の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れるよう援助を行う。

（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　　在宅介護複合施設ほづみ通所介護事業所

（２）所在地　　酒田市宮海字林内２３番地

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業の提供に当たる従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管理者　　１名（兼務）

事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置き、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うこととするが、事業の管理上支障がないと認められる場合は、当該事業所における他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他事業所、施設等の職務に従事することが出来るものとする。

（２）生活相談員　　２名（常勤兼務２名）

利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援を行う。

（３）看護職員　　２名（常勤兼務１名、非常勤兼務１名）

看護職員は利用者が明るく健康的生活を送ることが出来るように、日常の保健衛生面での定期的又は随時の観察により健康状態の維持及び疾病の早期発見と予防に努める。

（４）介護職員　　６名（常勤専従２名・常勤兼務２名・非常勤専従２名）

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって、入浴、食事、介護など、日常生活上全般の世話を行うものとする。

（５）機能訓練指導員　　２名（常勤兼務１名・非常勤兼務１名）

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訓練を行う。尚、看護師が兼務することが出来る。

（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。
（１）営業日　　月曜日から土曜日までとする。（祝祭日を含む）
（２）営業時間　午前８時３０分から午後５時３０分までとする。
（３）サービス提供時間　　午前９時から午後４時３０分までとする。

（利用定員）
第６条　　利用定員は２４名とする。

（事業の提供方法、内容及び利用料、その他の費用の額）
第７条
第１項　　事業の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、この規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

第２項　　法定代理受領サービスに該当する事業を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、厚生大臣が定める基準による額の支払いを受けるものとする。またその額については利用者が見やすい場所に掲示する。法定代理受領サービスに該当しない事業を提供した場合は、その利用者から支払いを受ける利用料の額と、事業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ものとする。

その他、次に揚げる費用の額を利用者から徴収することができる。

（１）利用者の選定により通常の実施地域以外の地域に居住する利用者に対し行う送迎に要する費用。
（２）指定通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定（介護予防）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を超える費用。

第３項　　また前項の費用の額に係るサービス提供に当たっては、あらかじめ、利用者又は、家族に対して当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。利用料並びにその他の費用の額については別紙添付の料金表による。

（通常の事業の実施地域）
第８条　　通常の事業の実施地域は、酒田市、遊佐町とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）
第９条　　以下にサービス利用に当たっての留意事項を定める。
（１）利用者は、事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って、利用するものとする。
（２）利用者は、事業所の施設、設備について、故意又は重大な過失により紛失、破損、汚損、もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとする。
（３）利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合は、利用者及びその家族等と事業者との協議により施設、設備の利用方法を決定するものとする。
（４）決められた場所以外での喫煙を禁止する。

（５）サービス従事者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことを禁止する。

（苦情措置の概要）
第10条　（１）苦情のあった場合は、直ちに相手側に連絡を取り、訪問するなどして詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認する。
（２）担当者が必要であると判断した場合は、管理者まで含めて検討会を行う。
（検討会をしない場合でも、必ず管理者まで処理結果を報告する）
（３）検討の結果、必ず翌日までには具体的な対応をする。
（利用者に謝罪に行くなど）
（４）記録台帳、管理カードを作成保管し再発を防ぐ為に役立てる。
（その完結の日から２年間保管）

（緊急時における対応方法）
第11条　利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じなければならない。

（非常災害対策）
第12条　消防署に提出する消防防災計画に基づき、年２回非常災害を想定した訓練を行うとともに、関連機関との連携はもとより非常災害時緊急連絡網の整備等によって、緊急時には速やかに対処できる措置を常に講じる。

（虐待の防止のための措置に関する事項）
第13条　事業所は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。
（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催等
（２）虐待の防止のための指針の整備
（３）虐待の防止のための従業者に対する研修の実施
（４）虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置
第２項　事業所は、事業の提供中に、従業者又は養護者（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、速やかに市町村へ通報するものとする。

（その他運営に関する重要事項）
第14条　従業員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又、勤務体制を整備する。
第１項
（１）採用時研修　　　採用後６ヶ月以内

（２）継続研修　　　　年１回及び随時

第２項　従業員は職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
第３項　従業員であった者に、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、従業員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を、従業員との雇用契約の内容とする。
第４項　この規程に定める事項以外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人　庄内福祉会と事業所との協議に基づいて定めるものとする。

第15条　福祉サービスの第三者評価の実施状況について
実施の有無：無

掲示

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

①利用者からの相談または苦情等に対応する常設の窓口（連絡先)、担当者の設置

・相談、苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を置いている。また、担当者不在の場合においても、基本的な事項に関しては事業所の全職員が常に対応できるよう周知徹底を図っており、担当者には確実に連絡をする体制をとっている。

（電話番号）0234－33－1151（Ｆ Ａ Ｘ）0234－33－1160
（担 当 者）伊藤　美香　　菅　由香
（受 付 日）月曜日から金曜日
（受付時間）８：30～17：30

②円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

・苦情があった場合、ただちに担当者が相手方に連絡をとり、訪問するなどして詳しい事情を聴取し、事実を確認する。同時に、利用者の担当介護支援事業者に苦情の内容を伝える。

・すべての苦情は最終的に管理者に報告する事を職員に義務付け、担当者は苦情の内容によっては検討会議を行うものとする。

・ 事情の確認、検討の結果により、即応対処する。
また内容の如何にかかわらず支援事業者に対しては結果などの報告を怠らないものとする。

・苦情のすべてを一括して記録簿に保存し、職員に定期的な閲覧を義務付け再発防止のデータとして利用する。

③その他

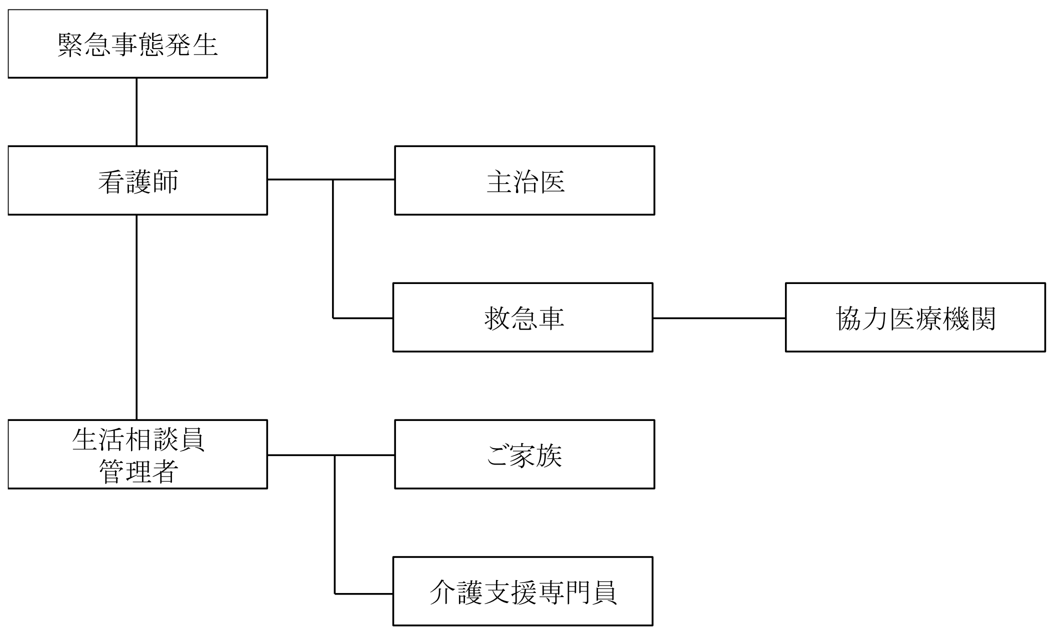
・苦情を出さないように、事業所内およびサービス事業者間での連絡体制の強化を図っている。

・職員全員に対し定期的な研修を義務付けるなど、通常の作業時および緊急時においてスムーズな対応ができるような体制を作っている。

緊急時における対応方法

①通所介護事業所職員は、通所介護サービス中にご利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は速やかに主治医に連絡し措置を講ずると共に、管理者に報告しなければならない。

②前項の状況で主治医に連絡がとれない場合、協力医療機関の指示を仰ぐ。



※１サービスは中止し適切に対応する。
※２看護師、相談員、管理者の指示に従い行動する。