

指定通所介護 倉糸 運営規程

(目的)

第1条 有限会社フェニックスが開設する倉糸（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業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、事業所の生活相談員等が、要介護状態等にある在宅の高齢者に適正な指定通所介護サービスを提供することを目的とする。

(事業の目的と運営の方針)

第2条 利用者が可能な限りその住居において、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精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携、情報交換を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所名称及び所在地は、次のとおりとする。

1 名 称 倉糸

2 所在地 兵庫県神戸市垂水区塩屋北町3-6-7

(職員の種類、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 介護職員と兼務）

管理者は、事業所の従業員及び業務の管理を一元的に行うとともに、利用者の健康と安全、保健衛生に留意し、自らも介護にあたる。また、他の関係機関との連絡調整にあたる。

2 生活相談員：1名以上

生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に応じ、通所介護計画を作成するとともに全体の事業内容を計画立案し、実施、評価を行う。

3 看護職員：1名以上

看護職員は、利用者の健康管理を行い、その家族や他の職員に介護技術の指導、助言を行う。また、利用者に病状の変化や緊急事態が生じた際、対応指針に則して速やかに対応する。

4 介護職員：1名以上

介護職員は、通所介護計画及び全体事業計画に沿って利用者の介護にあたる。

5 機能訓練指導員：1名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活動作機能を維持し、生活に必要な機能訓練を行う。

(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。

1 営業日 月曜日から土曜日（12月30日から1月4日・日祝祭日を除く。）

2 営業時間 8時30分から17時30分

3 サービス提供時間 9時15分から16時20分のうちサービス計画に予定された時間

(事業所の利用定員 等)

第6条 事業所の利用定員は45名とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 事業所の実施する指定通所介護の内容は、居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるものとする。

1 身体の介護、食事に関すること

日常生活動作の程度により排泄、入浴、移動等、また給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。

2 送迎に関すること

送迎車両への昇降、移動等送迎に必要な介助を提供する。

3 機能訓練等に関すること

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 トレーニング機器を用いた訓練

ウ レクリエーション

エ グループワーク

オ 体操

カ 趣味活動

4 相談、助言に関すること

利用者及びその家族の介護等に関する相談及び助言を行う。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業実施地域は、神戸市垂水区、須磨区とする。

(指定通所介護の利用料等及び支払いの方法)

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する。但し、次ぎに掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。

1 病院の付き添いが必要な場合は30分あたり600円、またそれに生じた駐車場代を徴収する

- 2 昼食費は700円、お茶・おやつ代は1日300円を徴収する。
- 3 おむつ代は150円、パット代は100円を徴収する。
- 4 その他利用者が負担することが適當と認める費用、レクレーション等の経費は、必要に応じて別途個別に実費を徴収する。
- 5 利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、昼食、お茶、おやつ代等キャンセル料を徴収する。
- 6 第1項から第5項まで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説明を行い、同意を得る。
- 7 利用者は、事業所が定める期日までに、利用料等を銀行・郵便口座自動引落し、または振込にて納付する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は、指定通所介護サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 事業所の生活相談員等は、指定通所介護サービスを実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じた時は、対応指針に則し速やかに対応し、管理者報告するとともに主治医等に連絡する。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害対策に備えて対処計画(BCP)を作成し、防火管理者を定め定期的に避難、救出その他必要な訓練及び研修を定期的に行う。

(指定通所介護の利用契約)

第13条 事業所は、指定通所介護の提供の開始にあたり、利用者とその家族等に通所介護サービス利用契約書の内容に関する説明を行い、同意を得た上で利用者又はその家族等と利用契約を締結する。

(衛生管理)

第14条 事業所は、指定通所介護に使用する備品を常に清潔に保ち、衛生管理に十分留意する。また、感染症に関する BCP 及び平時の感染症の研修及び訓練を定期的に実施する。

(秘密保持 等)

第15条 事業所の生活相談員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を厳守する。
2 事業所は、生活相談員等であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を厳守さ

せるため退職後もこれらの秘密を厳守すべき旨を、雇用契約の内容に盛り込む。

- 3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(通所介護計画の作成 等)

第16条 事業所は、居宅サービス計画書に基づき通所介護計画を作成し、利用者又はその家族等に説明し利用者の同意を得る。

- 2 事業所の管理者は、通所介護計画を利用者に交付する。
- 3 事業所の生活相談員等は、通所介護計画に基づきサービスを提供し、その内容を記録し、継続的サービスの管理、評価を行う。
- 4 事業所は、通所介護計画等をその契約終了日から5年間保存する。

(記録の整備 等)

第17条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を契約終了日から5年間保存する。

- 2 事業所は、利用者に関する市町村への通知に係わる記録を契約終了日から5年間保存する。

(苦情処理 等)

第18条 事業所の管理者は、利用者からの苦情に対し迅速かつ適切に対応するため、苦情処理担当職員を置き、解決に向け調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明し理解を得る。

- 2 事業所は、第1項の内容を文書で記録し、契約終了日から5年間保存する。
- 3 事業所は、利用者に対する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ついても、事故の状況及び事故に際してとった処置の記録を契約終了日から5年間保存する。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業所は、利用者的人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 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。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
 - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業者はサービス提供中に、介護事業所又は擁護者(ご利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は速やかにこれを市区町村に通報いたします

(その他運営に関する留意事項)

第20条 事業所は、事業所の職員の質的向上を図るため積極的に研修の機会を確保する。

ア) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

イ) 繼続研修 年2回

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社フェニックス取締役会が、管理者および社員との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和7年11月1日から実施する。

開設者（所在地）

住所 兵庫県神戸市垂水区桃山台 2-1664-45

（名称及び代表者氏名）

有限会社フェニックス

代表取締役 村上 隆太郎