

通所介護

おんじいのへや 知立店／安城サテライト店 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 ONZiii Act が開設するおんじいのへや 知立店(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護及び指定介護予防通所介護の事業(以下「事業」という。)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、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員(以下「生活相談員等」という。)が、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 指定通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、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できるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことにより、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。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス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。

(事業所及び出張所の名称等)

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 おんじいのへや 知立店
- ② 所在地 知立市八ツ田町泉38番地

2 出張所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 おんじいのへや 安城サテライト店
- ② 所在地 安城市美園町1-23-1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

【1単位目】<9:30-15:40>

- ① 管理者 1名(常勤兼務職員-生活相談員、介護職員と兼務)

管理者は、事業所及び出張所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定通所介護の提供に当たるものとする。

- ② 従業者

生活相談員 3名(常勤専従職員1名、常勤兼務職員1名-管理者、介護職員と兼務、非常勤専従職員)

看護職員 5名(非常勤兼務職員3名-出張所看護職員、非常勤専従職員2名)

介護職員 13名(常勤兼務職員4名-2・3 単位目介護職員、機能訓練指導員、管理者、生活相談員と兼務、非常勤専従職員5名、非常勤兼務職員4名-機能訓練指導員、看護職員、2・3単位目介護職員と兼務)

機能訓練指導員 8名(常勤専従職員1名、常勤兼務職員1名-介護職員と兼務、非常勤専従職員3名、非常勤兼務職員3名-介護職員、2・3 単位目機能訓練指導員と兼務)

従業者は、指定通所介護の提供に当たる。

【2単位目】<9:30-13:40>

- ① 管理者 1名(常勤兼務職員-生活相談員、介護職員と兼務)

管理者は、事業所及び出張所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定通所介護の提供に当たるものとする。

- ② 従業者

生活相談員 3名(常勤専従職員1名、常勤兼務職員1名-管理者、介護職員と兼務、非常勤専従職員)

介護職員 4名(常勤兼務職員2名-1・3単位目介護職員と兼務、非常勤兼務職員2名-1・3単位目介護職員と兼務)

機能訓練指導員 6名(非常勤兼務職員6名-介護職員、1・3単位目機能訓練指導員と兼務)

従業者は、指定通所介護の提供に当たる。

【3単位目】<14:00-17:10>

- ① 管理者 1名(常勤兼務職員-生活相談員、介護職員と兼務)
管理者は、事業所及び出張所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定通所介護の提供に当たるものとする。
- ② 従業者
生活相談員 3名(常勤専従職員1名、常勤兼務職員1名-管理者、介護職員と兼務、非常勤専従職員)
介護職員 4名(常勤兼務職員2名-1・2単位目介護職員と兼務、非常勤兼務職員2名-1・2単位目介護職員と兼務)
機能訓練指導員 6名(非常勤兼務職員6名-介護職員、1・2単位目機能訓練指導員と兼務)
従業者は、指定通所介護の提供に当たる。

2 出張所の職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- ① 従業者
看護職員 3名(非常勤兼務3名:本体看護職員と兼務)
介護職員 2名(非常勤専従1名、非常勤兼務1名:本体事業所介護職員と兼務)
機能訓練指導員 1名(常勤専従1名)
従業者は、指定通所介護の提供に当たる。

(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、火、水、木、金曜日の営業とする。ただし、夏季休暇および年末年始休暇を除く。
- 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 【1単位目】月、火、水、木、金 午前9時30分から午後3時40分
【2単位目】月、火、水、木、金 午前9時30分から午後1時40分
【3単位目】月、火、水、木、金 午後2時00分から午後5時10分

2 出張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、火、水、木、金曜日の営業とする。ただし、夏季休暇および年末年始休暇、祝日を除く。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後1時00分までとする。
- ③ サービス提供時間 午前9時30分から午後0時40分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の指定通所介護、指定介護予防通所介護の利用定員は次のとおりとする。

1単位目(6-7時間) 48名 2単位目(4-5時間) 12名 3単位目(3-4時間) 12名 (大規模I)

2 出張所の指定通所介護の利用定員は、次のとおりとする。

1単位 15名(大規模I)

(指定通所介護の内容及び利用料等)

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとし、指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、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各利用者の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。

- ① 食事の提供(1、2単位目に限る)
 - ② 日常生活動作の機能訓練
 - ③ 健康チェック
 - ④ 送迎
 - ⑤ アクティビティ
- 2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した送迎の費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル以内は一律515円、それ以上は片道1キロメートルあたり 52円徴収する。
- 3 食費は、780円を徴収する。
1,2,3 単位目の飲料代は、希望者に対してコーヒー等一部の飲料に関して別途徴収する。
- 4 オムツ代は、紙おむつ154円、パット52円、リハビリパンツ206円を徴収する。
- 5 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 6 前各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(記名押印)を受けることとする。

第7条2 出張所の指定通所介護の内容は次のとおりとし、指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、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各利用者の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。

- ① 日常生活動作の機能訓練
- ② 健康チェック
- ③ 送迎

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した送迎の費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル以内は一律515円、それ以上は片道1キロメートルあたり52円徴収する。

3 飲料代は、324円を徴収する。

4 オムツ代は、紙おむつ154円、パット52円、リハビリパンツ206円を徴収する。

5 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

6 前各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(記名押印)を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 生活相談員等は、通所介護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業における1,2,3単位目の実施地域は、安城市、知立市、刈谷市の相生町、逢妻町、青山町、朝日町、荒井町、池田町、一色町、板倉町、一番町、稲場町、大手町、小垣江町、沖野町、小山町、恩田町、刈谷、神田町、銀座、熊野町、寿町、衣崎町、幸町、桜町、重原本町、下重原町、松栄町、昭和町、城町、新栄町、新田町、新富町、神明町、末広町、住吉町、大正町、高倉町、高須町、高津波町、高松町、宝町、田町、築地町、司町、寺横町、天王町、東新町、東陽町、豊田町、中川町、中島町、中手町、中山町、野田新町、野田町、半城土北町、半城土町、半城土中町、八軒町、八幡町、浜町、原崎町、場割町、東刈谷町、日高町、一ツ木町、広小路、広見町、富士見町、松坂町、丸田町、三田町、港町、南沖野町、南桜町、御幸町、元町、矢場町、山池町、若松町の区域とする。

出張所においては、安城市住吉町1丁目・2丁目・5丁目・6丁目・7丁目・荒曾根・小根・茅原・長根・南長根、篠目町、井杭山町、二本木町、二本木新町、美園町、緑町、三河安城町2丁目、三河安城本町、知立市谷田町、刈谷市東刈谷町、板倉町、末広町の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 生活相談員等は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- ③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。
- ④ キャンセル料は、前日の17時までに連絡がない場合は一律700円のキャンセル料を徴収する。

(事故発生時の対応)

第11条 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は、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

2 防火訓練計画により年2回の訓練の実施とともに、日常防火、点検を行うものとする。

3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、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) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、全ての通所介護従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2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ものとする。また、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1カ月以内

②継続研修 年6回

2 事業所は、すべての従業者等に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

3 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。

4 従業者であった者に、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

5 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

6 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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。

7 サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。

8 事業所は、必要な記録・帳簿等を整備し保存する。記録の保存期間は、サービス提供の日から5年間とする。

9 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社 ONZiii Act の役員と事業所の管理者で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27年7月1日から施行する。

平成28年4月1日改定。

平成28年6月1日改定。

平成29年4月3日改定。

平成29年7月1日改定。

平成30年4月1日改定。

令和3年 1月1日改定。

令和3年 4月1日改定。

令和6年 1月15日改定