

指定通所介護

# 運 営 規 程

指定通所介護事業所  
ほっと in 福寿草

# ほっと i n 福寿草 指定通所介護 運営規程

## (事業の目的)

**第1条** 社会福祉法人福寿会（以下、「事業者」という。）が運営するほっと i n 福寿草（以下、「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下、「事業」という。）の適切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、看護職員及び介護職員等の従業者（以下、「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者（以下、「利用者」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します。

## (運営の方針)

**第2条** 当事業所は、利用者一人ひとりの個性と要望を大切にし、利用者及びその家族とのコミュニケーションに努め、利用者の生き生きとした生活づくりを援助します。

また、地域住民との交流に努めるとともに、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ます。

## (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、次のとおりです。

- 一 名称 ほっと i n 福寿草
- 二 所在地 山形市飯田五丁目1番53号

## (従業者の職種、員数及び職務内容)

**第4条** 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりです。

- 一 管理者 1名（常勤兼務）  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。
- 二 生活相談員 2名以上（常勤専従1名、常勤兼務1名、非常勤専従1名）  
生活相談員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、市町村・居宅介護支援事業者及び他のサービス事業者等との連絡調整並びに事務処理に当たります。
- 三 看護職員 2名以上（常勤兼務1名以上、非常勤専従1名以上）

看護職員は、利用者の身体の状況を的確に把握して健康チェック及び健康管理指導等を行います。

四 介護職員 3名以上

介護職員は、利用者の日常生活上の世話等、必要な介助を行います。

五 機能訓練指導員 1名以上（常勤専従1名）

機能訓練指導員は、利用者の身体状態に応じた日常生活動作訓練を行います。

六 栄養士 1名（非常勤専従）

栄養士は、利用者に提供する食事の栄養管理等を一元的に行うとともに、調理員とともに調理を行います。

七 事務職員 1名（非常勤専従）

事務職員は、事業所の庶務的業務を遂行します。

**（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、次のとおりです。

- 一 営業日 月曜日～土曜日（日曜日、元日は休日とします）
- 二 営業時間 午前8時15分から午後5時45分までとします。
- 三 サービス提供時間 午前9時20分から午後4時30分までとします。

**（指定通所介護の利用定員）**

**第6条** 当事業所の利用定員は25名です。

**（指定通所介護の内容）**

**第7条** 当事業所においては、利用者に対して、食事の提供、入浴、排泄の介助、リハビリテーション、レクリエーション活動等、日常生活上の世話及び自立支援に役立つサービスを提供します。

**（利用料その他の費用）**

**第8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、利用者は介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額を負担するものとします。

2 介護保険の給付対象とならない以下のサービスについては、利用料金の全額を利用者が負担するものとします。

一 通常の事業の実施地域外への送迎

（実施地域を越えた地点から有料 1km×30円）

二 食事の提供および材料費一食 780円（昼食費730円+おやつ費50円）

- 三 利用者の希望によるおむつ代、レクリエーション活動の材料代等（実費）
  - 四 レクリエーション・創作活動の材料費等（一ヶ月 100 円）
  - 五 キャンセル料（利用予定日 2 日前の 11 時までに申出がなかった場合 食材費分）780 円
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して当該サービスの内容及び費用について事前に説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとします。

#### （通常の事業の実施地域）

**第 9 条** 当事業所の通常の事業の実施地域は山形市、上山市です。

#### （サービス利用に当たっての留意事項）

**第 10 条** 当事業所のサービスを利用するに当たって、利用者は以下の点に留意するものとします。

- 一 施設、設備の使用に当たっては、事業所の規則及び従業員の指導のもとに適切に利用すること。
- 二 当事業所の従業員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行わないこと。

#### （緊急時等における対応方法）

**第 11 条** 従業員は、指定通所介護の提供中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告します。

#### （非常災害対策）

**第 12 条** 当事業所は、消防計画等の非常災害に関する具体的計画を立てるとともに、定期的に避難、救出その他の訓練を行います。

#### （その他運営に関する重要事項）

**第 13 条** 当事業所は、施設、食器その他の設備、飲用水について衛生的な管理に努め、保健所の助言指導のもとに食中毒、感染症の防止を図ります。

- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- 3 当事業所が提供したサービスに関する利用者からの苦情には迅速かつ適切に対応するものとします。
- 4 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福寿会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

**(虐待の防止のための措置に関する事項)**

**第14条** 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- 一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - 三 その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(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には、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

**(付 則)**

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和2年9月1日から施行する。

この規定は、令和5年10月1日から施行する。

この規定は、令和5年12月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

この規定は、令和7年1月1日から施行する。