

## ウェルファ筑前指定通所介護事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 ボンウェルフェア株式会社が開設するウェルファ筑前指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う通所介護事業及び介護予防通所介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業〔第一号通所事業〕（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又は看護職員、介護職員等の従事者（以下従事者という。）が、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ため、要介護状態又は要支援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 事業所の従事者は、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、入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。

- 2 本事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、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は、次のとおりとする。

- 1 名称 ウェルファ筑前
- 2 所在地 福岡県朝倉郡筑前町高田2315-3

### (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。

- 1 管理者 1名（生活相談員兼務）

#### (管理者の職務)

管理者は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整を行う。また事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元化に行うとともに自らも指定通所介護の提供にあたるものとする

- 2 生活相談員 4名（内1名管理者、内1名機能訓練指導員、内2名介護職員兼務）

#### (生活相談員の職務)

生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、それぞれの利用者に応じた通所介護計画書を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容に

についての説明を行う。

3 介護職員 8名（内2名生活相談員兼務）

（介護職員の職務）

介護職員は、指定通所介護の提供にあたる。

4 看護職員 3名（内3名機能訓練指導員兼務）

（看護職員の職務）

看護職員は、利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のために適切な措置をとる。

5 機能訓練指導員 5名（内1名生活相談員兼務、内3名看護職員兼務）

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

（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 通常月曜日から土曜日までとする。

※ただし、8月14日～8月15日、1月1日～1月2日を除く。

2 営業時間 午前8時30分～午後5時30分

3 サービス提供時間 午前9時10分～午後4時20分

（指定通所介護の利用人員）

第6条 事業所の利用定員は、1日32人とする。

（通所介護の内容及び料金その他の費用の額）

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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。（厚生労働大臣が定める基準（＝介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に提示する。）

- ① 入浴サービス
- ② 送迎
- ③ 生活指導（相談・援助等）、レクリエーション
- ④ 日常動作訓練
- ⑤ 健康チェック
- ⑥ 機能訓練

2 指定通所介護事業者は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。

① 給食サービスによる食材費用

利用者負担額 430円（昼食）、100円（おやつ）

※ただし、アレルギー食は480円、行事食は580円とする。

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、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス基準額又はサービス費用基準額を超える費用

③ 前号に掲げるもののほか、通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

④ 通常実施地域外の送迎追加料金はなしとする。

3 前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）を受けるとする。

（サービスの利用にあたっての留意事項）

第8条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- ① 入浴サービスを利用する際、転倒事故等防止の為、必ずサービス提供従事者等の介護のものに行うこと。又、体調が思わしくない場合が事前に申し出ること。
- ② 機能訓練室を利用する際は、残存機能を維持しながらADLの向上を目指すという意欲を持って利用すること。事故等防止の為、みだりに一人で使用しないこと。
- ③ 送迎サービスを利用する際は、事故等防止の為、介助サービス従事者の指導のもとに利用すること。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従事者は、通所介護を実施中に、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する等の措置を講ずるとともに、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10条 通常の事業の実施地域は、筑前町、大刀洗町、小郡市、朝倉市（旧甘木市の範囲）とする。

(非常災害対策)

第11条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防災管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救助その他必要な訓練を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業者は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために次の措置を講じるものとする。

- 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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 苦情解決体制の整備
- ③ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施。
- 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13条 通所介護事業者は、従事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 | 採用時6ヶ月以内 |
|   | 継続研修  | 年2回      |
- 2 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。
  - 3 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とする。
  - 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、ボンウェルフェア株式

会社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 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 4 年 6 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。