

通所介護

通所介護事業所サンテ笠懸 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人日望会(以下「事業者」という。)が開設する指定通所介護事業所サンテ笠懸(以下「事業所」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、事業所の従業者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する。

(運営の方針)第2条

- 1 指定通所介護の提供にあたっては、利用者の心身の特徴を踏まえて、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生活機能の維持または向上を目指し、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ために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の援助を行う。
- 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、次の通りとする。

- 1 名称 通所介護事業所サンテ笠懸
- 2 所在地 群馬県みどり市笠懸町鹿3215番地2

(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 管理者 1名

従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。尚、管理者が兼務できる事業所の範囲について、管理者がその責務を果たせる場合には、同一敷地内における他事業所、施設ではなくても差し支えない。

- 2 生活相談員 1名以上

利用者及び家族の相談に応じるとともに、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連絡調整を行う。

3 看護職員 1名以上

利用者の健康管理及び心身状態の把握を行うとともに衛生管理等の業務を行う。

4 介護職員 1名以上

入浴、排泄、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。

5 機能訓練指導員 1名以上

日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持するための機能訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業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。ただし、1月1日から1月2日までを除く。
- 2 営業時間 8:30から17:30までとする。
- 3 サービス提供時間 9:00から16:30までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条

指定通所介護利用定員は次のとおりとする。

- 1 単位 35名(通常規模)

(指定通所介護内容)

第7条

指定通所介護の内容は、居宅サービス計画に沿って作成された通所介護計画に基づき、次に掲げるもののうち必要なサービスを行うものとする。

- 1 身体介護
- 2 食事の提供
- 3 入浴
- 4 日常生活動作の機能訓練
- 5 健康チェック
- 6 送迎
- 7 アクティビティ・サービスの提供
- 8 日常生活における相談及び助言

(利用料等)

第8条

- 1 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。
- 2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

食費（特別食+100円）	650円/日
おやつ	100円/日
日常生活費(手芸、書道、園芸、衛生材料等、製作キット等希望時)	実費
オムツ (使用時)	(L)175円 (M-L)165円 (M)154円 (S)134円(時価により変動あり)
リハビリパンツ(はくオムツ) (使用時)	(L-LL)165円 (M-L)144円(時価により変動あり)
尿取りパット(レギュラー) (使用時)	51円(時価により変動あり)
尿取りパット(ワイド) (使用時)	62円(時価により変動あり)
尿取りパット(フレーヌ) (使用時)	103円(時価により変動あり)
散髪費 (希望時)	1800円(時価により変動あり)

- 3 日常生活費に関して費用の支払いを受ける場合には、利用者また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)を受けることとする。

(通常事業の実施地域)

第9条

通常の実業の実施地域は、みどり市、桐生市、太田市、伊勢崎市の区域とする。

(衛生管理等)

- 第10条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、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次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
 - 一 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を毎月第3月曜日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 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 三 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(サービスの利用にあつたての留意事項)

第10条

- 1 利用者は、指定通所介護の提供を受ける際に、次の事項に留意するものとする。
- 2 利用当日の健康状態を従業所と確認し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意すること。
- 3 気分が悪くなったときは速やかに申し出ること。
- 4 他の利用者等の迷惑となる行為又は事業の適切な運営に支障を来すような行為は厳に慎むこと。
- 5 送迎の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こと。

(緊急時等における対応方法)

第11条

従業者は指定通所介護の提供中に利用者に病状の急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医・居宅介護支援事業者・家族へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第12条

- 1 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。
- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を定めるものとし、事業所はこの計画に基づき毎年6月と12月に避難・救出訓練等を実施するものとする。

(事故発生時の対応)

第13条

- 1 事業所は、指定通所介護の提供により事故が発生した場合は速やかに、市町村、利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業所は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するものとする。

(苦情処理等)

第14条

- 1 事業所は提供した指定通所介護に係る利用者またはその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する。
- 2 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条

- 1 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施。
 - ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
 - ③ その他虐待防止のために必要な措置。
- 2 事業所は、指定通所介護の提供中に、従業者または養護者(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に通報するものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第16条

- 1 事業所は指定通所介護の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。
- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人または家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び期間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報の保護)

第17条

- 1 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た、利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- 3 事業所は、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に含めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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（以下「業務継続計画」という。）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。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(地域との連携等)

第19条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第18条

1 事業所は、看護職員・介護職員等の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設ける。

ものとし、また、業務体制を整備する。

① 採用後、採用時研修、虐待防止マニュアルに沿った基礎研修の実施。

② 継続研修(必須研修項目)の実施。職員全員対象。全9項目について各1回以上。

2 事業者は、指定通所介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

3 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人日望会と事業の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

4 従業者であった者に、業務上知りえた利用者また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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(ハラスメント対策)

事業所は、適切な指定通所介護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。

附則

この規程は、平成27年9月1日から施行する。

この規程は、平成28年8月21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11月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年6月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。