

特別養護老人ホーム 木もれ日苑 通所介護

運 営 規 程

(指定通所介護事業)

(事業の目的)

第1条 本運営規程は社会福祉法人高邦福祉会が開設する特別養護老人ホーム木もれ日苑（以下「事業所」という。）が行う、指定通所介護事業（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、指定通所介護の提供にあたる従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）に対し必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う事により、要介護者等の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに、その家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、利用者の心身機能の訓練及び日常生活を営む上での必要な援助、生活指導を行う。

- 2 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、次のとおりとする。

- 一 名 称 特別養護老人ホーム 木もれ日苑 通所介護
- 二 所在地 福岡県大川市中木室 934 番地

(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員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- 二 生活相談員 2名以上
生活相談員は、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、他の通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行う。また他の従業者と協力して利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえ、機能訓練や生活指導等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに、適切なサービス提供が行えるよう利用者やその家族に対し十分な説明や相談援助等を行う。
- 三 介護職員 7名以上
介護職員は、利用者に対して、介護サービスを実施する。
- 四 看護職員 1名以上（不在日はみずま高邦会病院と看護業務連携）
看護職員は、利用者の状況を踏まえ、日常生活を営む上での必要な援助を行う。また、利用者の健康管理、相談・助言等にあたる。

五 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者の状況を踏まえ、日常生活を営むために必要な機能の減退を防止する訓練等を行う。

(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。

- 一 営業日 日曜日及び1月1日・2日は休日、その他は営業日とする。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9時30分から午後5時00分までとする。

但し、通所介護を提供し引き続き、法定代理受領サービスに該当しない延長サービスを行う場合の提供時間は午後6時40分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 指定通所介護の利用定員は、月曜日から土曜日までは1日につき45人とする。

(指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

- 一 送迎サービス
 - 二 入浴サービス
 - 三 食事サービス
 - 四 生活相談・援助、レクリエーション
 - 五 個別機能訓練をはじめ料金表に示される加算内容において、居宅サービス計画の達成に必要な対応を実施する。
- 2 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指定通所介護事業所が法定代理受領サービスであるときは、その利用者の負担割合による額とする。この規程の別紙として料金表を添付する。
 - 3 その他、介護や機能訓練等で必要とされる物品等や当該指定通所介護の提供される便宜のうち、要介護者等に負担させる事が適当と認められる費用については実費負担とし相当額を請求する。
 - 4 前項の費用及び利用者に負担させることが適当と認められる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、事前に当該サービスの内容及び費用について文書で説明した上で、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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、大川市、柳川市、三潞郡大木町、久留米市城島町の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第9条 利用者が事業所の提供するサービスを利用するにあたっての留意事項は次のとおりとする。

- 一 利用者又はその家族は、在宅中及び送迎途上等において利用者の心身の状況等に変化が見られる場合は、速やかに事業所の従業者に連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。
- 二 利用者は事業所の設備及び備品を利用するに当たっては、職員の指示や定められた取扱要領に従い、当該設備等を破損することのないよう、また安全性の確保に留意するものとする。

三 利用者は事業所の安全衛生を害する行為をしてはならない。

(緊急時等における対応方法)

第 10 条 従業者は指定通所介護を実施中に要介護者等の心身の状態が急変したとき、または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、管理者に報告を行いその後の必要な措置をとらなければならない。

(非常災害対策)

第 11 条 従業者は地震及び火災等の非常災害に際して、要介護者の人命の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置を取らなければならない。

- 2 従業者は消火器、消火栓等の消火設備、救急品、避難用具等の備え付け場所ならびにその使用方法を熟知しておかなければならない。
- 3 従業者は、非常災害を発見、又はその発生の危険性を察知したときは、臨機の措置をとるとともに、当該状況を管理者もしくは他の従業者に連絡し、所轄消防機関等に通報するなど、適切な措置によりその被害を最小限にとどめるように努めなければならない。
- 4 消防法第 8 条に規定する防火管理者は、非常災害に関する具体的計画（消防施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画）を策定するとともに、当該計画に基づく消火・通報及び避難の訓練（年 2 回実施）等の防災業務を行うものとする。
- 5 従業者は事業継続計画（BCP）に応じた対応に至るよう、目的と重要性を含め理解し、適切に災害や緊急事態の対応ができる体制を構築する。（自然災害等に伴う非常災害時、新興感染症等に伴う非常災害時を含む。）
1 年を通し訓練を実施する。（風水害・地震・防犯・感染症関連の訓練及びシミュレーション等を第 11 条 4 に加え実施する。）その際、運用可能な計画に至っているか事業継続計画（BCP）の見直しを継続的に行う。

(衛生管理、通所介護従業者等の健康管理等)

第 12 条 事業所は通所介護に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密保持等)

第 13 条 従業者は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は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。

(個人情報利用についての同意)

第 14 条 事業所は、サービスを実施する際に必要となる利用者の個人情報について、サービス担当者会議や居宅介護支援事業者などに個人情報を提供又は用いる場合には、利用者若しくはその家族に対し書面での同意を求め承諾を得るものとする。

(苦情処理)

第 15 条 管理者は、提供した指定通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第 16 条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(身体拘束の制限)

第 17 条 従業者は、通所サービスの提供にあたっては、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を行ってはならない。

なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

(高齢者虐待等の禁止と防止)

第 18 条 従業者は、高齢者虐待防止法で定義されているような虐待といわれている行為を行ってはならない。

2 管理者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる必要な措置を講じなければならない。

一 利用者の人権擁護及び虐待防止を推進し、高齢者虐待の早期発見、早期対応を図り、養護者又は介護従事者等による、高齢者虐待を発見した場合には、速やかに市町村等関係機関に連絡するものとする。

二 管理者は、研修等を通じ従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めるものとする。

三 管理者は、従業者が支援にあたっての悩みや苦労等を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 19 条 事業所は事業を運営するにあたり、従業者の質的向上を図るために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 ヶ月以内

(2) 学会・研修会の参加 管理者が必要と認めた時

(3) 事業所内での勉強会・ケース検討会 随時

2 従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

4 指定介護予防通所介護サービス単位については別に規程を定める。

- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人高邦福祉会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 31 年 4 月 1 日から施行する。

令和元年 8 月 1 日改定。

令和元年 10 月 1 日改定。

令和 3 年 4 月 1 日改定。

令和 3 年 9 月 1 日改定。

令和 3 年 10 月 1 日改定。

令和 4 年 12 月 1 日改定。

令和 6 年 2 月 1 日改定。

令和 6 年 3 月 1 日改定。

令和 6 年 4 月 1 日改定。

令和 7 年 1 月 1 日改定。

令和 7 年 10 月 1 日改定。