

社会福祉法人 寺尾会

うえきの郷 通所介護

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 寺尾会（以下「当法人」という）が開設するうえきの郷 通所介護（以下「当事業所」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、当法人の介護従事者等が要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対して介護保険法令の趣旨に従って適正な通所介護及び介護予防通所サービス（以下、「通所介護」という）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って、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。

第3条 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

- 1 当法人では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当法人の医師がその様態及び時間、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診療録に記載する。
- 2 居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 3 当事業所では、「ご利用者様の健康を第一に考え、サービスをご提供致します」、「スタッフ全員一丸となり、常に向上心と真心を持ってご利用者様に接します」、「ご利用者様一人一人に向き合って、常に満足して頂けるよう実践に努め

ます」を基本理念とする。また、明るく家庭的を重視し、利用者が安心して過ごすことができるようサービス提供に努める。

- 4 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するように努める。
- 5 利用者の個人情報の保護は個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当病院が得た利用者の個人情報については、当法人での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、担当者会議等の外部への情報提供については利用者、またはその家族へあらかじめ文書により同意を得ることとする。

(事業所の名称及び所在地等)

第4条 事業を行う病院の名称及び所在地は、次の通りとする。

- | | |
|----------|--------------------------|
| (1)施設名 | うえきの郷 通所介護 |
| (2)開設年月日 | 令和6年4月1日 |
| (3)所在地 | 〒861-5505 熊本市北区小糸山町752-1 |
| (4)電話番号 | 096-275-1600 |

第5条 従業者の職種、人員数及び職務内容は以下の通りとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、事業に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 生活相談員 2人以上
利用者や家族への相談対応、介護施設との調整、各種手続きなどを行う。
- (3) 看護職員 (寺尾病院訪問看護ステーションと連携)
必要時に医師の指示に基づいた利用者の健康状態の確認、口腔ケア・マネジメント等の口腔衛生管理、利用者の通所介護計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員 2人以上
介護職員は利用者の通所介護計画に基づく介護を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1人以上
機能訓練指導員は、個別機能訓練の実施に際し利用者の指導を行う。
- (6) 管理栄養士 (うえきの郷と連携)
管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の管理を行う。
- (7) 事務職員 1人以上

(営業日及び営業時間)

第6条 当事業所の通所介護、営業日及び営業時間は以下の通りとする。

(1) 日曜、祝祭日を除く毎週月曜日から土曜日を営業日とする。

但し、12月30日～1月3日を除く。

(2) 営業時間は8時00分から17時00分とする。

(3) 原則的には営業日9時20分から15時30分までをサービス提供時間とする。

但し、利用者から特段の申し出があり当法人の介護職員等が対応可能な場合に限
り、

利用者の負担によって延長することが出来る。(17時20分までを限度とする。)

(利用定員)

第7条 当事業所の事業利用定員は、1日1単位 18人とする。

(定員の遵守)

第8条 災害等やむを得ない場合を除き、定員を超えて通所させない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の実施地域を以下の通りとする。

熊本市北区植木町、川上小学校校区域

(事業の内容)

第10条

1 居宅介護支援事業者の作成した居宅サービス計画に沿ったサービスの提供、或い
は

当法人相談員や機能訓練指導員などによって作成される通所介護計画及び個別機
能訓練計画書に基づいて通所介護サービスや個別機能訓練を行う。

2 通所介護計画に基づき、入浴介助もしくは特別入浴介助を実施する。

3 通所介護計画に基づき、食事を提供する。

4 通所介護計画に基づき、居宅と当事業所間の送迎を実施する。

5 通所介護の提供の開始に際し利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、
従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められ

る

重要事項を記した文書を交付し説明を行い、当該提供の開始について利用申込

者の

同意を得ることとする。

6 通所介護の提供に際し、正当な理由なく事業の提供を拒まない。

(利用者負担の額)

第11条 利用者負担の額を以下の通りとする。

サービスの提供に係る利用料について、法定代理受領分の場合は介護報酬告示上の

額に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し法定代理受領分以外の場合は介護報酬告示上の額とする。

- (1) 保険給付の自己負担の額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 食費、おむつ代、延長サービス利用料、その他の利用料等を別紙料金表に掲載の料金により支払いを受ける。
- (3) 前号に規定する利用料の支払いを受ける場合は、あらかじめ利用者または家族に説明を行い、同意を得る。
- (4) 法定代理受領サービスに該当しない通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

(施設利用にあたっての留意事項)

第12条 当事業所利用にあたっての留意事項を以下の通りとする。

- (1) 通所介護利用中の食事は特段の事情がない限り当事業所の提供する食事を摂取して頂くこととし、食事内容を管理、決定できる権限を委任いただくこととする。
- (2) 当事業所内は全て禁酒・禁煙とする。
- (3) 火気の取扱いは原則禁止とする。
- (4) 所持品、備品などの持ち込みは必要最小限にする。
- (5) 金銭・貴重品は原則として持ち込まない。(都合の悪い方は要相談)
- (6) ペットの持ち込みは出来ない。
- (7) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止とする。
- (8) 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第13条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等災害に対処する計画を策定し、また消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

1. 定期的な避難訓練を実施する

(事故発生時の対応)

第14条

- (1) 利用者に対するサービス提供等に事故が発生した場合、当事業所は利用者に対し必要措置を行うとともに、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護

支援事業者等にも連絡を行う等必要な措置を講じる。

- (2) 当法人は、利用者に対する通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合、

速やかに損害賠償を行う。

(職員の服務規定)

第15条 職員は介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して当法人の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第16条 当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第17条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人 寺尾会の就業規則による。

(衛生管理)

第18条 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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

- 2 感染症がまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための

指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

- 3 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回検便を行わなければならない。
- 4 定期的に鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第19条 当事業所職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行う。

(緊急時の対応)

第20条 指定通所介護に当たる従業者は、現に指定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が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師に連絡を行う等の措置を講じるとともに管理者、介護支援専門員等に報告するものとする。

(虐待の防止に関する措置)

第21条 当事業所は虐待の発生又はその再発を防止する為、次の各号に掲げる措置を講じるものとする

1. 虐待防止のために対策を検討する委員会を定期的開催すると共に、その結果について従業者に周知徹底を図る。
2. 虐待の防止のための指針を整備する。
3. 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
5. 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業員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、これを熊本市へ通報するものとする。

(記録の整備)

第22条 当事業所は、利用者に対する通所介護の提供に関する次の各号に掲げる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。

1. 通所介護計画
2. 提供した具体的なサービスの内容等の記録
3. 市町村への通知に係る記録
4. 苦情の内容等の記録
5. 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(その他運営に関する重要事項)

第23条

1. 運営規程の概要、事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、事業所内に掲示する。
- 2 当事業所に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、社会福祉法人寺尾会の理事会と事業所の管理者の協議において定めるものとする。

この運営規程は、令和6年4月1日より施行する。