

たものきほっとハウス 運営規程

地域密着型通所介護及び通所型サービス

(趣旨)

第 1 条 社会福祉法人友の会が開設するたものきほっとハウス（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護及び指定通所型サービス（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る。

(事業の目的)

第 2 条 事業所の管理者、生活相談員、機能訓練指導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、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 3 条 事業の実施に当たっては、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて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又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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ものとする。

- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 サービスの提供に当たっては、地域密着型通所介護計画又は通所型サービス計画（以下「通所介護計画」という。）に基づき、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 4 八戸市、居宅介護支援事業者、高齢者支援センター、他の居宅サービス事業者そのほかの保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(名称及び所在地)

第 4 条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名 称 たものきほっとハウス
- (2) 所在地 青森県八戸市大字田面木字神明沢 1 6 番 4 0

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第 5 条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (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。
- (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、関係機関との連絡調整を行う。
- (3) 介護職員 1 名以上
入浴、排せつ、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。
- (4) 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 6 条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日
月曜日から金曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間
午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間
午前9時10分から午後4時10分とする。

(利用定員)

第 7 条 利用定員は10名とする。

(通常の事業の実施範囲)

第 8 条 八戸市

(サービスの内容)

第 9 条 事業のサービスの内容は、次の通りとする。

- (1) 生活相談
- (2) 健康状態の確認
- (3) 日常生活動作の機能訓練
- (4) 食事の提供
- (5) 入浴
- (6) レクリエーション
- (7) 買い物
- (8) 送迎

(利用料その他の費用の額)

第 10 条 指定地域密着型通所介護及び指定通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額又は八戸市が定める額とし、当該指定地域密着型通所介護及び当該指定通所型サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 前項に掲げるもののほか、その他の費用として利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 食費 昼食代680円（おやつ、コーヒー代含む）
- (2) リハビリパンツ代 55円
- (3) 連絡帳代 80円（1冊目は無料）
- (4) 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

3 前項各号に掲げる費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通所介護計画の作成)

第 11 条 通所介護計画の内容については、利用者及び家族に内容を説明・同意を得た上で交付する。

2 サービスの実施状況、サービス及び目標の評価をおこなう。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第 12 条 利用者は、指定地域密着型通所介護又は指定通所型サービスの提供を受ける際に、次の事項に留意するものとする。

- (1) 利用当日の健康状態を従業者と確認し、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。
- (2) 気分が悪くなった時は速やかに申し出ること。
- (3) 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きたす行為は慎むこと。
- (4) 故意に施設を汚したり、設備又は器物を破損しないこと。事業所は、設備又は器物の故意的な破損及び汚損が確認された場合は、修理・修繕に係る費用を利用者等に請求できるものとする。
- (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。
- (6) 原則として施設内は禁煙とする。
- (7) 事業所内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動は行わない。

(緊急時等における対応)

第 13 条 従業者は、指定地域密着型通所介護又は指定通所型サービスの提供中に、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、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講ずるとともに、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に報告する。

2 事業者は、事業の提供により事故が発生した場合は、市、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡するとともに必要な措置を講じるものとする。

- 3 事業所は、利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

- 第14条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は当該市町村職員からの質問もしくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
 - 3 事業所は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第15条 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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的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。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は事業の提供中に、従業者又は養護者（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、速やかに市に通報するものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

- 第16条 事業所は、事業の提供にあたり利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護する為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を行う場合は、利用者又はその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、その態様及び時間、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。

(感染症の予防及び蔓延防止のための措置)

- 第17条 感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じる。
- 2 感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - 3 感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
 - 4 従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメントに対する対応)

- 第18条 事業所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、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。

(個人情報の保護)

- 第19条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ドライン」等を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的で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代理人の了解を得るものとする。

(記録の整備)

- 第20条 事業者は、利用者に対する事業の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(非常災害対策)

- 第21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、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法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) 防火管理者には防火管理者資格を有する職員を任命し、火元責任者には従業者を充てる。
 - (2) 始業時・終業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
 - (3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
 - (4) 非常災害設備には常に有効に保持するよう努める。
 - (5) 防火管理者は、従業者に対して防火教育、消防訓練を実施する。
防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・・・・・・・・年2回以上
非常災害用設備の使用方法の徹底・・・・・・・・・・ 随時
 - (6) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- 2 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する訪問介護の提供を継続的に実施できるよう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、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は従業者に対し、業務継続計画について説明、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。
- 4 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。

(運営推進会議)

- 第22条 事業所は適正な運営に確保とサービスの質の向上を図るために運営推進会議を設置する。
- 2 運営推進会議の構成員は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市職員又は事業者が所在する地域を管轄する高齢者支援センターの職員及び地域密着型通所介護について知見を有するものとする。
 - 3 運営推進会議の開催は、おおむね6月に1回以上とする。

(その他運営に関する留意事項)

- 第23条 従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。
- (1) 採用時研修 採用後1カ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 2 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人友の会と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この規程は、令和6年2月1日から施行する。