

特別養護老人ホーム東風荘
地域密着型通所介護及び第一号通所事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人東風会が開設する特別養護老人ホーム東風荘（以下「事業所」という）が行う指定地域密着型通所介護（以下「通所介護」という）及び第一号通所事業（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、事業所の管理者や従業者が、要介護状態（第一号通所事業にあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 通所介護の提供にあつては、管理者や従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえ、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り、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、精神的負担の軽減を図る。

2 第一号通所事業の提供にあつては、管理者や従業者は、要支援者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の向上を目指す。

3 事業の実施に当たっては、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、利用者の家族との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 特別養護老人ホーム東風荘
- 2 所在地 千葉県旭市三川字篠堆 6301-6

(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。

- 1 管理者 1名

事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。

- 2 生活相談員 1名以上
通所介護及び第一号通所事業の利用の申込みにかかわる調整、生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。
- 3 介護職員 1名以上
利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画（第一号通所事業）に基づく介護を行う。
- 4 看護職員 1名以上（機能訓練指導員と兼務）
利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画（第一号通所事業）に基づく看護を行う。
- 5 機能訓練指導員 1名以上（看護職員と兼務）
計画に基づき、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- 6 栄養士又は管理栄養士 1名（本体施設と兼務）
食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導を行う。
- 7 事務職員 1名以上（本体施設と兼務）
必要な事務等を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日および営業時間は次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。
休日 日曜日および12月30日から1月3日
- 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4時45分までとする。

（通所介護及び第一号通所事業の利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、1日15人とする。

（通所介護及び第一号通所事業の内容）

第7条 通所介護及び第一号通所事業の内容は通所介護計画に基づいて次のとおりとする。

- 一 送迎サービス
- 二 健康管理
- 三 機能訓練
- 四 入浴介助
- 五 食事の提供
- 六 相談・援助

(サービスの取扱方針)

第8条 利用者の心身の状態に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行なう。
- 3 従業者は、サービス提供に当たって、利用者またはその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 利用者本人または他の利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむをえない場合を除きその他利用者の行動を制限する行為は行わない。
 - 一 身体拘束は原則行わない。
 - 二 緊急やむを得ない場合に実施する時には、利用者及び家族の同意書を徴する。
 - 三 身体拘束の経過観察の記録を残し、定期的に内容を検討し、身体拘束廃止に向けて努力する。
 - 四 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他従業者に周知徹底を図る。
 - 五 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 六 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に行う。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(利用料その他の費用の額)

第9条 通所介護及び第一号通所事業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、当該通所介護及び第一号通所事業が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬告示上の額とする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しない通所介護及び第一号通所事業を提供した場合に、利用者から受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - 一 送迎に関する費用（厚生労働大臣が別に定める場合を除く。）
 - 二 食事の提供に要する費用
 - 三 オムツ代
 - 四 文書発行手数料
 - 五 前各項に掲げるもののほか、日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの。

- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又は家族に対し、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こととする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、旭市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、管理者や医師、看護職員、介護職員などの施設職員の指導による日課を励行し、秩序を保ち、相互の親睦に努める。

- 2 利用者は、事業所の設備、備品等の使用に当たっては、本来の用法に従い使用するものとし、これに反し使用したことにより事業者に損害が生じた場合は、利用者が賠償するものとする。

(緊急時における対応方法)

第12条 利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じ、管理者へ報告しなければならない。

(非常災害対策)

第13条 管理者は、非常災害に備え、施設の点検整備、避難、救出訓練等を実施する。

- 一 消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生の際のある箇所の定期点検。
 - 二 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。
 - 三 前各号に掲げる事項の実施については、管理者が定める。
- 2 感染症又は非常災害の発生時において利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、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。
- 一 職員に対し、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(シミュレーション)を定期的に(年2回以上)実施する。
 - 二 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。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第14条 事業所は、通所介護及び第一号通所事業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、通所介護及び第一号通所事業従事者に対し、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。

(苦情処理)

第15条 提供した通所介護及び第一号通所事業に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設定などの必要な措置を講じる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第16条 利用者に対する通所介護及び第一号通所事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

2 事故発生防止のための指針を作成する。

3 事故発生時には、各部署への申し送りを徹底し、再発防止に努める。

一 事故報告書の作成

二 再発防止策の検討

三 通所会議・安全管理対策委員会での事故の検証と今後の対応策の検討

四 上記、一二三の各部署への周知徹底を図る。

(虐待防止に向けた体制等)

第17条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

2 虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。

3 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。

4 年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を実施する。

5 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、

再発防止に努める。

(個人情報の保護)

第18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・介護関係従事者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

(運営推進会議)

第19条 当事業所が行う指定地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置するものとする。

2 運営推進会議は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員又は事業所が所在する日常生活圏域の地域包括支援センターの職員、指定地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成するものとし、おおむね6月に1回以上開催するものとする。

3 運営推進会議において、事業所における活動状況を報告し、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けるものとする。

4 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成して保存するとともに、当該記録を公表するものとする。

(記録と整理)

第20条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対するサービスの提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他運営についての重要事項)

第21条 従業員の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後1か月以内

二 継続研修 年2回以上

2 介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格（看護師、准看護師、介護福祉士、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ指圧師、柔道整復師、はり師、きゅう師、介護支援専門員）を有さない者について、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。

3 感染症及びまん延防止のための訓練の実施。

一 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を年2回以上行うこと。

二 訓練は、感染症発生時において、迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び業務継続計画、研修内容等に基づき、施設内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施する。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人東風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15年9月1日から施行する。

平成16年5月1日から一部改定の上、施行する。

平成17年10月1日から一部改定の上、施行する。

平成18年4月1日から一部改定の上、施行する。

平成19年4月1日から一部改定の上、施行する。

平成21年4月1日から一部改定の上、施行する。

平成21年7月1日から一部改定の上、施行する。

平成22年4月1日から一部改定の上、施行する。

平成24年5月1日から一部改定の上、施行する。

平成25年4月1日から一部改定の上、施行する。

平成25年7月1日から一部改定の上、施行する。

平成26年4月1日から一部改定の上、施行する。

平成27年4月1日から一部改定の上、施行する。

平成27年8月1日から一部改定の上、施行する。

平成28年3月1日から一部改定の上、施行する。

平成28年4月1日から一部改定の上、施行する。

平成29年2月1日から一部改定の上、施行する。

平成30年4月1日から一部改正の上、施行する。

令和3年4月1日から一部改正の上、施行する。

令和5年4月1日から一部改正の上、施行する。

令和6年4月1日から一部改正の上、施行する。