

通所介護事業所メドック東郷〔指定通所介護〕運営規程

第1章 目的及び運営の方針

(目的)

第1条 医療法人メドック健康クリニックが開設する通所介護事業所メドック東郷（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、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「生活相談員等」という。）が、要介護にある高齢者に対し、適切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 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とともに、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、解消を図る。

2 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保険・医療・福祉サービス事業者との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。

3 事業者は、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。

4 指定通所介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称・住所)

第3条 事業所の名称及び住所は次のとおりとする。

(1) 名称 通所介護事業所メドック東郷

(2) 所在地 愛知県愛知郡東郷町大字春木字西前6070番地

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(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

職員及び業務の管理を総括するとともに、法令や運営規程などを遵守させるための必要な指導管理を行う。

(2) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、それぞれの利用者が日常生活を営むことができるよう、常に利用者の心身の状況を的確に把握し、利用者又はその家族に対し相談・援助業務

にあたる。

(3) 看護職員 1名以上

保健衛生に関する業務にあたるとともに、医師の指示により利用者の看護・健康管理にあたる。

(4) 介護職員 3名以上

利用者の日常生活全般にわたる介護にあたるとともに、常に利用者の健康状態の把握と健康保持のための必要な措置を講じる。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行い、医師等との連携を保つ。

(6) その他の職員 必要に応じた数

各業務の補助的な役割、事業所内の保守管理等にあたる。

2 前項に定める者のほか、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

第3章 利用定員及び営業日

(指定通所介護の利用定員)

第5条 指定通所介護の利用定員は次のとおりとする。

1単位 1日25名

(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、次のとおりとする。

(1) 営業日 通常の営業は、月曜日から土曜日までとする。日曜日、年末・年始(12月29日～1月3日)は休業日とする。

※但し、その年により年末年始は変更があります。

(2) 営業時間 通常は午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、利用者及び家族の特別な要望がある場合はこの限りでない。

(3) サービス提供時間は、午前9時15分から午後4時30分までとする。

第4章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用

(指定通所介護の手続きの説明及び同意)

第7条 サービス提供の開始に際し、利用者又はその家族に対して、通所介護事業の運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービス内容の選択等について資料・パンフレット等により説明し同意を得ることとする。

(指定通所介護の内容)

第8条 通所介護事業所の内容は、次のとおりとする。

(1) 食事の提供

(2) 入浴(一般浴・特別浴)

- (3) 排泄の介助
- (4) 日常生活動作の機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) レクリエーション・余暇活動
- (7) 生活相談・援助
- (8) 自立支援に向けた機能訓練等
- (9) 個別機能訓練加算Ⅱ

(指定通所介護の利用料金等)

第9条 指定通所介護の内容は次のとおりとし、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 介護保険給付対象外のサービスを提供した場合には利用料を徴収する。

- (1) 食事代 昼食670円 おやつ130円
- (2) おむつ代 実費
- (3) 利用者が希望する教養娯楽として必要な活動費 実費
- (4) 前各号に掲げるもののほか、事業所において提供される便宜のうち、日常生活上必要な費用で利用者の負担が適正であると認められるもの
- (5) 全各項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

第5章 サービス利用に当たっての留意事項

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、東郷町、みよし市、豊明市、日進市、刈谷市、天白区、緑区とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、事業所のサービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- (1) 入浴サービスを利用する際は、その日の健康チェックを踏まえて、看護師等の指示に従う。
- (2) 機能回復訓練は、生活リハビリ観点のもと機能訓練指導員等の指示に従う。

第6章 緊急時における対応

(緊急時等における対応方法)

第12条 利用者の心身や病状等の急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医またはあらかじめ定められた協力医療機関及び家族に連絡するとともに、管理者に報告しなければならない。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第13条 非常災害（火災、地震等）に関する防災計画を作成し、防火管理者、火気等の責任者を定めるとともに非常災害に備えるため、定期的に避難、救助等の訓練を行う。

第8章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第14条 サービスの提供にあたっては、被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確かめることとする。

(研修の実施)

第15条 事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知証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ものとする。また、資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- | | |
|-----------|--------------|
| (1) 採用時研修 | 採用前・後 |
| (2) 継続研修 | 年1回以上実施 |
| (3) 外部研修 | 外部における研修会に参加 |

(衛生管理)

第16条 利用者の使用する食器その他の設備・備品等または飲用水の衛生的な管理に努め、かつ衛生上必要な措置を講じるとともに、医療品・医療用具の適正な保全管理に努める。
2 感染症の発生、蔓延を防ぐために衛生管理、安全対策などの対応に努める。

(事業所内の掲示)

第17条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に関する重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第18条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。職員が退職した場合も同様とする。
2 職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。
3 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ておく。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第19条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対し、要介護被保険者に当事業所を紹介すとの対償として、金品その他の財産上の利益供与はしない。

2 居宅介護支援事業者またはその従業者から、当事業所の退所者を紹介することの対して、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情処理への対応)

第20条 提示したサービスに関する利用者からの苦情を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等の必要な対応を図る。

2 サービスに関する苦情について、市町村からの文書等の提示求め・質問・照会な苦情に関する調査に協力するとともに、市町村からの指導・助言を得た場合は、必要改善に努める。

3 サービスに関する利用者からの苦情について、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導または助言を得た場合は、必要な改善に努める。

(地域との連携)

第21条 事業所の運営にあたって、地域住民又はその自発的な活動等との連携、協力を行うなど地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第22条 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、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービス提供にともない賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償について速やかな対応に努める。

(会計の区分)

第23条 事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第24条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておく。

2 利用者に対するサービス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。

(虐待防止に関する事項)

第25条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、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の整備

- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施（年1回）
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束等の原則禁止）

第26条 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、本人又は家族に対し、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。

（業務継続計画(BCP)の策定に関する事項）

第27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 事業者は従業者に対し、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。
- 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。

（感染症対策について）

第28条 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じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果位について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（ハラスメント対策の強化に関する事項）

第29条 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。

附 則

本規程は、平成25年4月1日より施行する。
本規程は、平成25年7月1日より施行する。
本規程は、平成26年4月1日より施行する。
本規程は、平成26年6月1日より施行する。
本規程は、平成27年6月1日より施行する。
本規程は、平成28年4月1日より施行する。
本規程は、平成28年6月1日より施行する。
本規程は、平成29年6月1日より施行する。
本規程は、平成29年11月1日より施行する。
本規程は、平成30年6月1日より施行する。
本規程は、令和元年6月1日より施行する。
本規程は、令和元年8月19日より施行する。
本規程は、令和元年9月1日より施行する。
本規程は、令和元年10月1日より施行する。
本規程は、令和元年12月1日より施行する。
本規程は、令和2年2月1日より施行する。
本規程は、令和2年5月1日より施行する。
本規程は、令和2年6月1日より施行する。
本規程は、令和3年6月1日より施行する。
本規程は、令和4年2月1日より施行する。
本規程は、令和4年6月1日より施行する。
本規程は、令和5年6月1日より施行する。
本規程は、令和6年1月1日より施行する。
本規程は、令和6年4月1日より施行する。
本規程は、令和6年6月1日より施行する。