

フロイデ総合在宅サポートセンター水戸けやき台

指定通所介護事業所・第一号通所事業（介護予防通所介護相当） 事業所運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人博仁会が開設する指定通所介護事業所・第一号通所事業（介護予防通所介護相当）フロイデ総合在宅サポートセンター水戸けやき台（以下「事業所」という。）において実施する通所介護サービス・第一号通所事業（介護予防通所介護相当）（以下「サービス」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 事業所では要支援状態及び要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所介護・第一号通所事業（介護予防通所介護相当）計画（以下「サービス計画」という。）を立て実施し、利用者の心身の状態の維持回復を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第3条 事業所では、サービス計画に基づいて、利用者が可能な限り居宅において、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を行う。

- 2、事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他傷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身体拘束を行なわない。
- 3、事業所では、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 4、事業所では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊か」に過ごすことができるようサービスの提供に努める。
- 5、サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対してサービス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努める。
- 6、事業所では、利用者の教育娯楽に関する備品を備付けるとともに、レクリエーション等の行事についてもあらかじめ計画表を作成し、利用者が積極的に参加できるよう工夫する。
- 7、事業者では、利用者の機能訓練を機能訓練指導士の指導のもとに利用者の身体の状態に応じ、目標を設定して定期的（3ヶ月に1回）に評価を行いながら効果的に行う。
- 8、食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとし、食事時間は次の時間を標準とする。

昼食 12時00分

(事業の名称等)

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 | フロイデ総合在宅サポートセンターけやき台 |
| (2) 開設年月日 | 平成19年 12月3日 |
| (3) 所在地 | 茨城県水戸市酒門町 3283-1 |
| (4) 電話番号 | 029-304-1515 FAX 番号 029-247-7510 |
| (5) 管理者 | 埴 拓也 |
| (6) 介護保険指定番号 | 0870103140 号 |

(職員の職種、員数)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数は法定人員以上とする。

<職員別>

管理者

[1 単位]

- | | |
|-----------|----|
| ① 生活相談員 | 1名 |
| ② 看護職員 | 1名 |
| ③ 介護職員 | 6名 |
| ④ 機能訓練指導員 | 1名 |

(職員の職務内容)

第6条 前条に定める事業所の職員の職務内容は次の通りとする。

- ① 管理者は、事業所に携わる職員の管理、指導を行う。
- ② 生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、サービス計画の作成、指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの受け入れ指導を行う。
- ③ 看護職員は、利用者のサービス計画に基づく看護を行う。
- ④ 介護職員は、利用者のサービス計画に基づく介護・介護予防を行う。
- ⑤ 機能訓練指導員は、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う。

(営業日および営業時間)

第7条 事業所の営業日および営業時間は、次の通りとする。

営業日・営業時間

- ① 営業日 月曜日～日曜日
- ② 営業時間 8時15分～17時15分
- ③ サービス提供時間 9時00分～16時30分
- ④ 年間の休日 なし

(利用定員)

第8条 事業所の利用定員は、1単位40人とする。

(指定通所介護・第一号通所事業（介護予防通所介護相当）サービスの内容)

第9条 サービスに当たっては、次条第1項に規定するサービス計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。

2、職員は、サービスに当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

3、サービスに当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

4、サービスは、常に利用者の心身の状態を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

(指定通所介護・第一号通所事業（介護予防通所介護相当）サービス計画作成及び記録)

第10条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、事業所の目標、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録したサービス計画を作成する。

2、前項のサービス計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

3、事業者は、第1項のサービス計画を作成した際には、利用者並びにその家族にその内容を説明する。

4、事業者は、サービス計画作成後においても、サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該サービス計画の変更を行う。

5、事業者は、指定通所介護サービス及び介護予防通所介護（介護予防通所介護相当）サービスの提供に関する具体的な実施内容等についてサービス実施記録として記録し、これをサービスが完了した日から5年間保管する。

(利用者負担の額)

第11条 利用者負担の額は下記の通りとする。

(1) 介護保険給付の自己負担額を、別紙料金表により支払を受ける。

(2) 食費、基本時間外施設利用料金、その他の費用等利用料を、別紙料金表により支払を受ける。

(通常の事業の実施区域)

第12条 通常の事業の実施区域は、原則として以下のとおりとする。

水戸市、茨城町、那珂市、大洗町、鉾田市

(施設の利用に当たっての留意事項)

第13条 事業所の利用にあたっての留意事項を下記の通りとする。

- ① 飲酒は原則として禁止する。喫煙は所定の場所とする。
- ② 火気の取扱は一切厳禁とする。
- ③ 設備・備品の利用は、原則として事業所備え付けの設備・備品を使用する。
- ④ 所持品、備品の持ち込みは自由とする。但し、危険物の持ち込みは、一切厳禁とする。
- ⑤ 金銭・貴重品の管理は、施設では日常、金銭・貴重品等は必要としないので、利用者及び家族の責任において管理する。
- ⑥ サービスの利用時に医療機関での受診はできない。
- ⑦ 宗教活動は、事業所内では一切行ってはならない。
- ⑧ ペットの持ち込みは、衛生上禁止する。
- ⑨ 利用者の「営利行為、宗教勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
- ⑩ 他の利用者への迷惑行為は禁止する。

第14条 利用者は、管理者その他の職員の指導または指示に従い、団体生活の秩序を守り、相互の和に努める。

(緊急時における対応方法)

第15条 職員は、サービスの実施中に利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じたときは、緊急マニュアルに則った緊急措置を講じるとともに管理者に連絡する。

(非常災害対策)

第16条 管理者は非常災害時の対策として、次の各号に挙げる事項を行わなければならない。

- ① 消火器、消火用水等の消火設備、非常口等の避難設備及び非常ベルなどの警報設備を設け、常にこれらの設備を整備する。
- ② 消防計画を立て所轄消防機関との連絡を密にして、非難、救出及び消火器に関する訓練を定期的実施する。

(利用者に関する市町村への通知)

第17条 利用者が、正当な理由なくしてサービスに関する指示に従わず、要介護状態等の程度を増進させた認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けようとしたときは、市町村に対して通知する。

(勤務体制の確保)

第18条 利用者に対して、適切なサービスができるよう、職員等の勤務体制を定める。

2、職員等の質的向上を図るための研修の機会を設ける。

(職員の健康管理)

第19条 職員は、事業所の行う年1回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第20条

- 1、利用者の使用する事業所、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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- 2、食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延する事がないよう、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3、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。

(秘密の保持及び個人情報の取り扱い)

第21条

1. 事業所とその職員は、業務上知り得た利用者または代理人若しくはその家族等に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。個人情報の取り扱いについては、事業所の利用者の個人情報の取り扱いについて定めた「個人情報の取り扱いについてのお知らせ」に示す。このお知らせに示す目的以外で、第三者に情報を提供する場合は、事業者は、利用者及び代理人から、予め書面により同意を得た上で行う。
2. 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとする。

(苦情対応)

第22条

1. サービス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、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。
2. 事業者が提供したサービスに関して、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書などの提出や指示を求め、当該市町村の議員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力する。市町村からの指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第23条

1. 利用者に対するサービスにより事故が発生した場合は、速やかに市町村、地域包括支援センター、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
2. 利用者に対するサービスにより賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。た

だし、事業所の責に返すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(虐待防止に関する事項)

第24条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため下記の措置を講ずるものとする。

- 1、責任者の選定（責任者：権利擁護委員会 委員）
- 2、虐待を防止するための職員に対する研修の実施（年2回以上）
- 3、利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備（担当窓口※専任担当者の設置）
- 4、その他虐待防止のために必要な措置
- 5、事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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
- 6、新規採用の職員は、必ず権利擁護に関する勉強会を実施

第25条（認知症介護に係わる基礎的な研修受講の推進）

- ・事業者は、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じること。
- ・以下の資格取得、研修等の参加を推進し、その有する介護職員を配置する。
看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者 等

第26条（感染症の予防及びまん延防止の推進）

- ・事業者は、事業所・施設において感染症が発生し、又はまん延しないよう措置を講じる必要があります（〇感染・褥瘡予防委員会・指針・研修について準ずる）。
- ・感染症予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会の開催（上記委員会）
- ・従業者への委員会結果の周知（会議録周知等）
- ・感染症の予防及びまん延防止の為の指針の整備
- ・研修・訓練の実施（年1回以上・ゾーニング対応・感染症予防研修等）

第27条（業務継続計画（BCP）の策定の推進）

- ・事業者は、感染症や非常災害の発生時において、サービス提供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業務継続計画（BCP）を策定し、計画に従い必要な措置（BCPの整備）を講じる。
- ・業務継続計画（感染症・自然災害等）の策定、定期的な計画の見直し
- ・従業者への業務継続計画の周知
- ・新規採用職員への業務継続計画の周知

・研修・訓練の実施（シュミレーション）の実施 年1回以上

（会計の区分）

第28条 事業所ごとに経理を区分するとともに、事業所の会計とその他の事業の会計を区分する。

（その他）

第29条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人博仁会理事長と管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規定は、平成19年12月3日より施行する。

この規定は、平成20年4月1日より施行する。

この規定は、平成20年9月1日より施行する。

この規定は、平成21年12月1日より施行する。

この規定は、平成24年5月16日より施行する。

この規定は、平成25年5月16日より施行する。

この規定は、平成28年6月1日より施行する。

この規定は、平成28年12月1日より施行する。

この規定は、平成29年4月1日より施行する。

この規定は、平成30年4月1日より施行する。

この規定は、令和3年4月1日より施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。