

運 営 規 程

第1章 総 則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人江寿会が経営する通所介護事業所サンホーム江上(以下「事業所」という)が行う第1号通所事業(通所型サービス事業)並びに指定通所介護事業(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、利用者が住み慣れた地域でその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるように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 従業者は、要支援者また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、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い、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ご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを基本方針とする。

2 事業の運営に当たっては、地域、関係市町村保険者、他の居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、保健、医療、福祉サービスを提供するものとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ①名 称 通所介護事業所 サンホーム江上
- ②所在地 長崎県佐世保市江上町 4847番6

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名 (特別養護老人ホーム サンホーム江上の施設長が兼務する)
管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ② 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に応じるとともに、居宅介護支援事業者とのサービスの調整、関係機関との連絡調整を行う。
- ③ 看護職員 2名以上
看護職員は、利用者の健康状態の把握、保持及び要介護状態となることの予防に努める。サービス提供に対し日常生活上の世話、心身の援助を行う。ご利用者のご家族、主治医との連絡調整を行う。
- ④ 介護職員 5名以上
介護職員は、入浴、排せつ、食事の介助等の日常生活に必要な支援及び介護を行う。
- ⑤ 機能訓練指導員 2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う。

第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	8:00～17:00
休日	日曜日・12月31日・1月1日・1月2日
サービス提供時間	9:45～15:15

第4章 事業所の利用定員

(通所介護事業所の利用定員)

第6条 事業所の合計利用定員は、1日 35名とする。

第5章 事業の内容及び利用料その他の費用の額

(事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 事業の内容は次のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その負担割合証の割合の額とする。

(以下は、事業所共通のサービスとする。)

- ① 入浴サービス ② 食事サービス ③ 健康チェック ④ 日常動作訓練
⑤ 排泄介助 ⑥ 送迎 ⑦ レクリエーション ⑧ 生活相談・援助 ⑨ 個別の機能訓練

2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額との間に不合理な差が生じないようにする。

3 事業所は、前項の支払いを受けるほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けものとする。

- ① 食事に要する費用 昼食1回 600円
② 通常の事業の実施地域以外のサービス提供を行う場合、通常の実施地域を越えた地点からの実費負担。
③ オムツ代

商品名	サイズ	数量	金額
尿とり パット(小)		1枚	20円
尿とり パット		〃	30円
フ ラ ッ ト		〃	40円
紙 オムツ	M	〃	120円
紙 オムツ	L	〃	140円
リハビリ パンツ	M	〃	100円
リハビリ パンツ	L	〃	110円

④ 前各号に掲げるもののほか、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。(実費負担)

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けものとする。

第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、針尾、江上、宮、広田、早岐、三川内、日宇、川棚町の地域とする。

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(利用時の留意事項)

第9条 利用者は、利用に当たって、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、看護職員等の指示に従う。
- ② 機能訓練を利用する際は、機能訓練指導員等の指示に従う。
- ③ 送迎サービスを利用する際は、その日の何らかの都合により指定された時間に遅れることもあるということを考慮に入れ、指定された場所を移動しない。事情によっては送迎を受けられない場合がある
- ④ レクリエーション(余暇活動)に参加する際は、集団援助技術における生活の質に視点を置いた内容であるということを理解する。
- ⑤ 他の利用者を攻撃したり、迷惑を及ぼしてはならない。
- ⑥ 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害してはいけない。
- ⑦ 指定した場所以外での火気を用いてはいけない。
- ⑧ 故意に事業所の物品に損害を与え、またはこれを持ち出してはいけない。
- ⑨ 主治医からの指示事項等がある場合は申し出ること

(内容及び手続きの説明及び同意)

第10条 事業所は、サービス提供開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、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て説明を行い、申込者の同意を得ることとする。

第8章 緊急時における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、サービス提供中に、利用者の病状に急変が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者及び家族に報告しなければならない。その他緊急事態が生じた場合には、管理者へ報告しなければならない。

2 利用者に対し、賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行なうものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 従業者は、サービス提供中に、事故が発生した場合は、速やかに管理者に報告し、指示を受け必要な措置を講じるものとする。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第13条 非常災害に対して、あらゆる状況を想定し適切な措置を講ずる。また防火管理者は、日常的に具体的な避難、経路、協力機関等との連携体制を構築する。

- 2 消防計画を作成し火災発生防止に努める。万が一火災が発生した場合でも、その被害を最小限にとどめるよう万全の対策を講じる。

- 3 防火管理責任者は、従業者に対して必要な教育、訓練、シミュレーション等を実施する。
- 4 非常災害用の設備点検は契約保守事業者へ依頼し、必要に応じて交換、修理を行う。

第 10 章 その他運営に関する重要事項

(衛生管理等)

- 第 14 条 事業者は、設備、備品等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに医療品、医療器具の管理を適正に行う。
- 2 感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。

(掲 示)

- 第 15 条 運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を事業所内に掲示する。

(個人情報保護)

- 第 16 条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報を漏らしてはならない。退職した後も、同様である。
- 2 従業者が正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
 - 3 第三者に対して、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またはその家族に同意を得るものとする。

(身体拘束について)

- 第 17 条 利用者本人または他の利用者の生命、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を行わないものとする。
- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束時間、期間を記載した同意書を家族へ説明し同意を得る。その後、経過観察記録、再検討を行い適正に取り扱うものとする
 - 3 事業者は従業者に対して身体拘束適正化の知識、技術習得のため定期的に勉強会を実施する。

(苦情処理)

- 第 18 条 利用者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置し、苦情解決に向けて体制を整える。
- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書提出・提示を求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ利用者からの苦情に関する調査に協力する。
 - 3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、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、それに従い必要な改善を行う。

(虐待防止に関する事項)

- 第 19 条 利用者の人権擁護、虐待防止等を適正に取り扱うため、次の措置を講ずるものとする。
- (1) 従業者に対する虐待防止法のための研修実施
 - (2) 利用者及び家族からの苦情処理体制整備
 - (3) その他、虐待防止のために必要な措置

(4) サービス提供中に当該従業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へ通報するものとする。

(記録の整備)

第 20 条 従業者は、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提供の諸記録を整備し、その完結日から5年間保存する。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人江寿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。

【附 則】

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成13年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成16年11月 1日から施行する。

この規程は、平成17年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 2月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 9月 1日から施行する。

この規定は、平成19年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成22年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成23年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成24年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成25年 6月 1日から施行する。

この規定は、平成29年 8月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 1月 1日から施行する。

この規定は、令和 7年 3月 1日から施行する。