

福寿荘通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人岩手福寿会が開設する福寿荘通所介護事業所(以下「事業所」という。)が行う通所介護(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、事業所の通所介護従事者が、要介護状態にあると認められるもの(以下「要介護者等」という。)に対し、適切な指定通所介護(以下、「通所介護等」)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 通所介護職員は、要介護者等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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとし、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 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

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。

- 一 名称 福寿荘通所介護事業所
- 二 所在地 岩手県奥州市水沢上姉体二丁目1番地22

(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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- 二 副管理者 1名
副管理者は、管理者を補佐し、管理者不在の時はその職務を代行する。
- 三 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者又は家族の相談に応じるとともに必要な助言を行う。
- 四 看護職員 2名以上
看護職員は、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況などを踏まえて健康管理を行う。
- 五 介護職員 5名以上
介護職員は、通所介護等計画にもとづき入浴、排泄、食事の介護を行う。
- 六 機能訓練指導員 1名以上
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。
- 七 管理栄養士 1名
管理栄養士は、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。

(利用定員)

第5条 利用定員は次のとおりとする。

事業所所在地の利用定員 35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。

- 一 営業日 1月1日～3日(正月休み)を除く毎日
- 二 営業時間 8:15～17:30
- 三 サービス提供時間 9:15～16:20

(通所介護等の内容及び利用料)

第7条 通所介護等の内容は次のとおりとし、通所介護等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、当該通所介護等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よる自己負担割合に応じた額とする。

- 一 日常生活上の援助
 - 二 機能訓練
 - 三 介護者への介護指導
 - 四 栄養改善
 - 五 口腔機能向上
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う場合は、通所介護中山間地域等提供加算を算定する。
- 3 その他の費用として次の費用の支払いを利用者から受けることができるものとする。(重要事項説明書に記載の料金により支払い・負担をいただく)
- 一 おやつ代
 - 二 食費(材料費及び調理費に相当する費用)
 - 三 利用者が選定する特別な食事及び食品の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - 四 その他日常生活において通常必要となるものに係る費用
- 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をした上で、同意してもらうこととする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、水沢地内とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 伝染性及び流行性の疾患が認められた場合は通所介護等を提供しないものとする。

(緊急時における対応方法)

第10条 通所介護職員は、通所介護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第11条 非常災害に備えるため、非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこととする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第12条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- 一 事業所における感染症の予防及びまん延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、職員に周知徹底する。
- 二 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 三 感染症の予防及びまん延防止のための定期的な研修及び訓練を実施する。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生等において、利用者に対する介護サービスの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。

- 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を定期的実施する。
- 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。

(虐待防止に関する事項)

第14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。

- 一 虐待防止を適切に実施する責任者を設置し、また虐待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、その結果について職員へ周知徹底する。
 - 二 虐待防止のための指針を整備する。
 - 三 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 2 事業所は、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、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第15条 事業所はサービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為は行わない。また身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

- 2 事業所は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じる。
 - 一 身体的拘束等の適正化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、職員に周知徹底を図る。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 通所介護職員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けることとし、また業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - 二 継続研修 年3回
- 2 通所介護職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 通所介護職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
 - 4 利用者本人や家族からの相談、要望、苦情に対しては常設の受付機関、並びに相談・苦情処理委員会を設置し、必要に応じ委員を招集し委員会を開催して対応を図るものとする。
 - 5 事業所は、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年間保存しな

なければならない。

- 6 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と事業所の管理者との協議に基づいてさだめるものとする。

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7月1日から施行する。

この規程は、平成15年5月1日から施行する。

この規程は、平成15年6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4月1日から施行する。

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、令和6年3月31日から施行する。

奥州市介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業

福寿荘通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人岩手福寿会が開設する福寿荘通所介護事業所(以下「事業所」という。)が行う奥州市介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業(指定介護予防通所介護に相当するものに限る。以下「通所介護等」という。)の事業(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、要支援状態にある高齢者又は事業対象者(以下「要支援者等」という。)に対し、適切な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 通所介護職員は、要支援者等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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとし、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 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

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。

- 一 名称 福寿荘通所介護事業所
- 二 所在地 岩手県奥州市水沢上姉体二丁目1番地22

(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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- 二 副管理者 1名
副管理者は、管理者を補佐し、管理者不在の時はその職務を代行する。
- 三 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者又は家族の相談に応じるとともに必要な助言を行う。
- 四 看護職員 2名以上
看護職員は、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況などを踏まえて健康管理を行う。
- 五 介護職員 5名以上
介護職員は、通所介護等計画にもとづき入浴、排泄、食事の介護を行う。
- 六 機能訓練指導員 1名以上
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。
- 七 管理栄養士 1名
管理栄養士は、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。

(利用定員)

第5条 利用定員は次のとおりとする。

事業所所在地の利用定員 35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。

- 一 営業日 1月1日～3日(正月休み)を除く毎日
- 二 営業時間 8:15～17:30
- 三 サービス提供時間 9:15～15:20

(通所介護等の内容及び利用料)

第7条 通所介護等の内容は次のとおりとし、通所介護等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、当該通所介護等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よる自己負担割合に応じた額とする。

- 一 日常生活上の援助
- 二 機能訓練
- 三 介護者への介護指導
- 四 栄養改善
- 五 口腔機能向上

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う場合は、通所型独自サービス中山間地域等提供加算を算定する。

3 その他の費用として次の費用の支払いを利用者から受けることができるものとする。(重要事項説明書に記載の料金により支払い・負担をいただく)

- 一 おやつ代
- 二 食費(材料費及び調理費に相当する費用)
- 三 利用者が選定する特別な食事及び食品の提供を行ったことに伴い必要となる費用
- 四 その他日常生活において通常必要となるものに係る費用

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をした上で、同意してもらうこととする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、水沢地内とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 伝染性及び流行性の疾患が認められた場合は通所介護等を提供しないものとする。

(緊急時における対応方法)

第10条 通所介護職員は、通所介護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第11条 非常災害に備えるため、非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に避難、救出その他

必要な訓練を行うこととする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第12条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- 一 事業所における感染症の予防及びまん延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、職員に周知徹底する。
- 二 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 三 感染症の予防及びまん延防止のための定期的な研修及び訓練を実施する。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生等において、利用者に対する介護サービスの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。

- 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を定期的に実施する。
- 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。

(虐待防止に関する事項)

第14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。

- 一 虐待防止を適切に実施する責任者を設置し、また虐待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、その結果について職員へ周知徹底する。
 - 二 虐待防止のための指針を整備する。
 - 三 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 2 事業所は、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、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第15条 事業所はサービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為は行わない。また身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

- 2 事業所は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じる。
 - 一 身体的拘束等の適正化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、職員に周知徹底を図る。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 通所介護職員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けることとし、また業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - 二 継続研修 年3回
- 2 通所介護職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 通所介護職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
 - 4 利用者本人や家族からの相談、要望、苦情に対しては常設の受付機関、並びに相談・苦情処理委

員会を設置し、必要に応じ委員を招集し委員会を開催して対応を図るものとする。

- 5 事業所は、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年間保存しなければならない。
- 6 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18年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、令和6年3月31日から施行する。