

## 医療法人 小田会 ケアセンターみどりかわ

### 通所介護事業・第1号通所介護事業 運営規程

医療法人 小田会が実施する指定通所介護及び第1号通所介護の運営に関する事項を定める。

#### 第1条（事業の目的）

この規定は、医療法人 小田会が、要介護または要支援状態にある利用者に対し、適切な通所介護及び第1号通所介護を提供することを目的とする。

#### 第2条（基本方針）

指定通所介護及び第1号通所介護は利用者が要介護・要支援状態になった場合においても、可能な限り居宅においてその能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の生活を支援し生活の質の向上を図り心身の機能の維持回復を目指すものとする。

#### 第3条（運営の方針）

本事業において提供するサービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 本事業において提供するサービスは、利用者の要介護者・要支援者の軽減若しくは悪化の防止または要介護・要支援状態となることの予防に資するよう療養上の目的を設定し計画的に行うものとする。

3 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。また、他のサービス事業者と密接な連携を図り総合的なサービス提供に努める。

#### 第4条（事業所の名称等）

指定通所介護事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりである。

- (1) 名称 医療法人 小田会 ケアセンターみどりかわ通所介護事業所
- (2) 所在地 熊本県宇土市野鶴町352

#### 第5条（従業者の職種、員数及び職務内容）

本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ・管理者 1名 事業所の管理運営及び統括
- ・生活相談員 1名以上 利用者の心理・社会的状況の把握、家族・関係関との連絡調整、通所介護業務全般
- ・看護職員 1名以上 利用者の健康管理及び心理的援助、通所介護業務全般
- ・介護職員 3名以上 入浴・食事等の介護及び心理的援助、通所介護業務全般
- ・機能訓練指導員 1名以上 日常動作訓練・レクリエーションの実施、通所介護業務全般

#### 第6条（営業日及び営業時間）

当事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日 ～ 土曜日
- (2) 営業時間 8時30分 ～ 17時30分
- (3) サービス提供時間 8時50分 ～ 16時40分

#### 第7条（サービス提供困難時の対応）

事業者は、利用申込者の病状、通常の事業などを勘案し、利用申込者に対して適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、主治の医師及び居宅介護支援事業者への連絡を行い、適切な他の事業者等を紹介する等の必要な措置を速やかに講じるものとする。

#### 第8条（居宅介護支援事業所等との連携）

指定通所介護・第1号通所介護を提供するにあたっては、居宅介護支援事業

者その他保健医療または福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

2 指定通所介護・第1号通所介護の提供の終了に際し、利用者または家族に対して適切な指導を行うとともに、主治の医師及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに保健医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

3 個人情報の使用については介護保険法に関する法令に従い、サービス計画に基づき、サービスを円滑に実施するために行われる会議などにおいて必要な場合に使用します。また、個人情報の使用については、目的の範囲で必要最小限に留め、関係者以外には知られることがないように細心の注意を払うものとする。

利用者の個人情報を用いる場合には、利用者の同意を利用者家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておく。

#### 第9条（計画書の作成）

事業所の管理者は、利用者の希望、主治の医師の指示及び心身の状況等を踏まえて、療養上の目標、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載した通所介護計画書を作成するものとする。

2 管理者はすで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通所介護（第1号通所介護）計画書を作成するものとする。

3 管理者は、作成した通所介護（第1号通所介護）計画書の主要な事項について、利用者及び家族に説明するものとする。

#### 第10条（身体の拘束等）

事業者は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。ただし、自傷行為の恐れがあるなど緊急やむを得ない場合は、管理者が判断し身体拘束その他利用者の行動を制限する行為をおこなうことがあります。この場合には、その様態および時間、その際の利用者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を記録用紙に記載します。

#### 第11条（サービス提供の内容）

サービス提供にあたっては、居宅介護支援事業者と主治の医師との密接な連

携及び通所介護（第1号通所介護）計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図るよう妥当・適切に扱うものとする。

2 サービス提供にあたっては、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指導または説明を行うものとする。

3 サービス提供にあたっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し適切な指導を行うものとする。

#### 第12条（サービス利用にあたっての留意事項）

喫煙は、所定の場所以外ではご遠慮お願いします。医師の指示による禁酒・禁煙の方は厳守をお願いします。

2 所持品・備品等の持ち込みは、多額の現金などの貴重品・危険と思われるものに関しての持ち込みをお断りします。

3 金銭などの貴重品の管理は、自己の責任において管理して下さい。

4 事業所所有の備品等の使用、利用については職員の許可を受けて下さい。

#### 第13条（サービスの利用料等）

サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働省告示額とし、当該指定事業所が法定代理受領サービスである時は、介護保険被保険者証及び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。

またその内、第1号通所介護事業中の介護予防・日常生活総合支援総合事業に於ける利用料の額は、当該市町村の規定によるものとする（法定代理受領サービスである時は、介護保険被保険者証及び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）。

2 事業所が行う介護保険給付対象外サービスについては、要した実費の額を請求する。

事業所が定めた食事おやつ提供料	660円
趣味活動費及びその他	実費（全額利用者負担）
連絡帳	50円

尿とりパット（1枚）	50円
リハビリパンツ（1枚）	100円
紙おむつ（1枚）	100円
カミソリ（1本）	50円
歯ブラシ（歯ブラシケース付き1本）	100円
マスク（使い捨て不織布マスク）	10円

3 通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護（第1号通所介護）の実施に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

（1）実施区域を超える場合に交通費を1kmに20円を乗じた額とします。

（2）交通機関を使用した場合は、その要した実費の額

4 事業所は、前項の費用の額を利用者に対し、サービス内容及び費用を事前説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

#### 第14条（通常の事業の実施地域）

通常介護事業の実施地域は、宇土市、熊本市（旧 天明町、富合町）とする。

#### 第15条（利用者定員）

通所介護事業利用者の1日の定員数は、25名とする。

#### 第16条（緊急時における対応方法）

事業所の従業者は、通所サービスの提供を行っている時に利用者の病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師への連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

#### 第17条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が、正当な理由なくサービス利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められる時、偽りや不正な行為によって保健給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、市町村に対して通知するものとする。

#### 第18条（衛生管理等）

事業所の従業者の清潔保持及び健康状態については、定期健康診断等の必要な管理を行うものとする。

2 事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努めるものとする。

#### 第19条（苦情処理・ハラスメント処理）

提供したサービスに対する利用者又はその家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置などの必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は自ら提供したサービスに関して、市町村が行う文書などの提出や提示の求め、または当該市町村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も協力するものとする。市町村から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ものとする。

3 サービスに対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が行う調査には協力するものとする。自ら提供したサービスに関したサービスに関して国民健康保険団体連合会から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ものとする。

#### 第20条（事故発生時の対応）

利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

#### 第21条（非常災害対策）

事業所は、災害時に自力避難が困難な利用者が利用対象となっている事などの特有の事情を考慮し、災害・風水害・地震等の災害に対処する為、消火器・など防災設備の保守点検・誘導・援助・消火・通報などの訓練を年2回以上、実施します。

#### 第22条（会計の区分）

事業所ごとに経理を区分するとともに、介護保険事業の会計とその他事業の会計を区分するものとする。

#### 第23条（記録の整備）

事業所は従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備する。

2 利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備するとともに、完結の

日から5年間保存するものとする。

#### 第24条（その他運営の運営についての留意事項）

事業所は、職員に対し質的向上を図る為の研修の機会を、次の通り設けるものとし業務体制を整備する。

- 1) 新人研修 採用後1ヶ月以内
- 2) 現任者研修、各研修会、セミナーへの参加
- 3) 事業所の職員は、利用者からの代償として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

#### 第25条（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

（1）虐待防止のための委員会（テレビ装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催し、結果は従業員に周知を図ること。

（2）事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

（3）事業所における虐待の防止のための研修会（年1回以上）実施すること。

（4）前3号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を置くこと。

2 事業所はサービス提供中に当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者に、これを市町村に通報するものとする。

#### 第26条（掲 示）

事業者は、利用者等の見えやすい場所に運営規定の概要、従業員の勤務体制、利用料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掲示しなければならない。

#### 第27条（その他本規定に定めのない事項）

この規定に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところに従い、誠意をもって協議の上定めます。

2 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は「医療法人 社団 小田会」と事業所の管理者が協議に基づいて定める。

#### 附則

この規定は、平成16年 7 月16日より施行する。

平成28年 10月 1日より一部改訂する。

令和 元年 11月 1日より一部改定する。

令和 3年 4月 1日より一部変更する。  
令和 6年 3月 15日より一部変更する。  
令和 7年 4月 1日より一部変更する。