

社会医療法人寿量会 熊本機能病院併設

機能デイトレ 運営規定

- 通所介護事業・介護予防通所サービス -

(事業の目的)

第1条

社会医療法人寿量会が開設する熊本機能病院併設 機能デイトレ（以下『機能デイトレ』という）が行う通所介護と介護予防通所サービスの事業（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、事業の職員が、要支援状態又は要介護に該当する高齢者に対し、適正な通所介護サービス（以下『通所介護サービス』という）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 一、機能デイトレの職員等は、要支援者、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た自立した日常生活を営むことができるよう機能訓練その他介護予防に必要な指導を行うことにより、利用者の心身の機能の維持向上を行う。
- 二、事業の実施にあたっては、地域包括支援センター、居宅介護事業支援者、地域リハビリテーション、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はかり、総合的なサービスの提供を努めるものとする。
- 三、事業の実施にあたっては、正当な理由なく通所介護サービスの提供を拒まない。

(事業所の名称等)

第3条

事業を行う名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一、名 称 機能デイトレ
- 二、所在地 熊本市北区山室6丁目8番1号

(定員)

第4条

この事業所の利用定員は午前20名、午後20名とする。

(職員の定員)

第5条

この事業の職種及び職員の定員は次のとおりとする。

管理者（管理者は他職種と兼務をすることがある）1人、機能訓練指導員1人以上、生活相談員1人以上、介護職員2人以上、看護師1人以上（熊本機能病院と連携）以上

(管理者等の責務)

第6条

一、管理者

管理者は、職員にこの節に規定を遵守させるための必要な指揮命令を行うとともに、サービス担当責任者は管理者不在時の代行、利用の申込に関わる調整、職員に対する技術指導、サービスの提供に当たる。

(職員の職務内容)

第7条

この事業所の内容は次のとおりとする。

- 一、管理者は事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二、看護師は、利用者の健康管理、看護および保健衛生、日常生活の相談・指導に従事する。
- 三、機能訓練指導員は、利用者の機能訓練に従事する。
- 四、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、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連絡調整を行う。
- 五、介護職員は、食事の介助や日常生活に必要な支援及び介護を行う。

(営業時間)

第8条

機能デイトレの事業における営業日および営業時間は次のとおりとする。

- 一、営業日： 月曜日から土曜日 但し祝日、12月29日、30日、31日、1月1日、2日、3日は除く
- 二、営業時間： 午前9時00分～午後5時00分
- 三、サービス提供時間： 月曜日から金曜日 午前9時30分～午後2時30分、午前9時30分～午後12時30分、午後1時00分～午後4時00分、土曜日 午前9時30分～午後12時30分、午後1時00分～午後4時00分
- 四、延長サービスの有無： 無し

(事業の内容及び利用料その他の費用の金額)

第9条

一、事業の内容は下記に掲げるとおりとし、法定代理受領サービスに該当する指定通所介護及び指定介護予防通所サービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定通所介護事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額、及び当該指定介護予防通所介護に係る介護予防サービス費用基準額から当該指定介護予防通所介護事業者を支払われる介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

- (1) 生活指導、相談援助
- (2) 健康チェック
- (3) 機能訓練（筋力トレーニング、ストレッチ体操、バランス訓練など）
- (4) 食事の提供
- (5) シャワー浴介助
- (6) 送迎

二、前項に定めるもののほか、その他の費用として利用者から次の費用の支払を受けるものとする。

- (1) 食事の提供に要する費用として 一食につき 500 円徴収する。
- (2) 前各号に掲げるもののほか、指定通所介護及び指定介護予防通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても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については実費を徴収する。

三、前項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

(通常の事業の実施地域)

第10条

熊本市内、合志市内とする。

(サービスに当たっての留意事項)

第11条

- 一、事業の提供を求められた場合は、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証によって、被保険者の要介護認定等及び介護認定等の有効期間を確かめる。尚、介護保険被保険者証に認定審査会意見が記載されるときは、配慮して、サービスの提供に努める。
- 二、事業の提供開始に際し、要支援及び要介護認定等を受けていない利用者申込者については、申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、利用

者申込者の意向を踏まえて速やかに申請が行われるよう援助を行う。又、利用者のサービス継続の必要に関し、要支援及び要介護認定等の更新の申請が遅くとも利用者が受けている要支援及び要介護認定等の有効期間が終了する三十日前にはなされるように必要な援助を行う。

三、サービス提供開始時には重要事項について説明を行い、同意を得る。

四、サービス担当者会議における利用者などの情報の使用について、あらかじめ文書により利用者などの了承を得ることとする。

五、気分が悪くなったときは速やかに申し出るものとする。

六、共用の施設・設備は、従業者の指示に従い、他の利用者の迷惑にならないよう利用するものとする。

(サービス提供拒否の禁止)

第12条

正当な理由なくサービスの提供を拒まない。

(記載の整備)

第13条

一、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録の整備を行う。

二、利用者に対する通所サービスの提供に関する下記の諸記録を整備し、その完結の日から五年間保存を行う。

(1) 通所介護計画

(2) サービス内容

(3) 市町村への通知

(4) 苦情の内容

(5) 事故の状況などに関して

(緊急時等における対応方法)

第14条

従業者は、サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び利用者の家族等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第15条

事業者は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等の訓練を行う。

(衛生管理等)

第 16 条

- 一、利用者の使用する施設又は設備・備品について、衛生的な管理に努める。
- 二、感染症の発生又はまん延しないように、感染症の予防及びまん延防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- 三、管理者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行い、衛生的な管理に努める。
- 四、空調設備等の点検を定期的に行う等し、施設内の適温の確保に努める。

(事故発生時の対応)

第 17 条

事業所は、安全かつ適切な質の高い介護予防サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。又、サービス提供等で事故が発生した場合、当事業所は利用者に対し必要な措置を行う。

(苦情処理等)

第 18 条

- 一、事業者は、提供した通所介護又は運動型通所サービスに係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。
- 二、事業者は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 19 条

- 一、事業所は、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) 虐待を防止するための対策を検討する委員会の定期的な開催
 - (2) 従業者への委員会結果の周知
 - (3) 虐待の防止のための指針の整備
 - (4) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施
 - (5) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置
- 二、事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

(その他運営についての重要事項)

第 20 条

- 一、機能デイトレは、従業員の質的向上を図る為の研修の機会を定期的に設けるものとし、又業務体制を整備する。
- 二、従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持し、又「個人情報保護に関する法律」に従って個人情報保護を遵守する。
- 三、従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持する。
- 四、この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会医療法人寿量会と機能デイトレと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、令和 2 年 11 月 16 日から施行する。
- この規程は、令和 3 年 4 月 1 日付から施行する。
- この規程は、令和 4 年 4 月 1 日付から施行する。
- この規程は、令和 5 年 4 月 1 日付から施行する。
- この規程は、令和 6 年 4 月 1 日付から施行する。
- この規程は、令和 7 年 4 月 1 日付から施行する。