

医療法人 稲仁会 通所介護 運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人稲仁会が運営する「 デイサービスセンター三原の花 」が行う指定通所介護の事業（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、事業所の生活相談員、看護職員及び介護職員等の従業者（以下、「従業者」という。）が、利用者の社会的孤立感解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要介護状態にある高齢者に対し適正な指定通所介護及び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、利用者の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、入浴、排泄、食事の介護等、日常生活上必要な介護及び機能訓練を行う。
- 2 従業者は、事業の提供に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、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 事業の提供に当たっては、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 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、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 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 一 名称 デイサービスセンター三原の花
- 二 所在地 長崎市三原1丁目7番40号

（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 （常勤 1名 生活相談員と兼務）
管理者は、従業者の管理、指定通所介護の利用申込みに係る調整、及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 生活相談員 3名 （常勤 3名 うち1名は管理者兼務、うち2名は介護職員兼務）
生活相談員は、通所介護計画を作成する。その介護計画に基づき、利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者が日常生活を営むことができるよう、適切な機能訓練、及び相談援助等の生活指導を行う。
- 三 看護職員 2名 （常勤 2名 機能訓練指導員と兼務）
看護職員は、各利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。
- 四 介護職員 9名 （常勤 9名 うち2名は生活相談員兼務）
介護職員は、入浴介助等の日常生活上必要な介護を行う。
- 五 機能訓練指導員 5名 （常勤 5名 うち2名は看護職員と兼務）
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。

六 衛生職員 1名 (常勤 1名)

衛生職員は、施設内外の環境整備全般を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 毎週月曜日から土曜日までとする。
但し、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時から午後5時20分までとする。
但し、上記時間外でも相談等に応じる体制をとる。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 指定通所介護の利用定員は50名とする。

(指定介護予防通所介護相当サービスも上記の定員に含まれることとする。)

(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の支払いを受けるものとする。

- 一 生活指導、相談援助
- 二 健康チェック
- 三 機能訓練
- 四 食事の提供
- 五 入浴の介助
- 六 送迎

2 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いを受けるものとする。

- 一 食事の提供に要する費用として、一食につき550円徴収する。
- 二 おむつ代は、リハビリパンツ1枚 120円 尿採りパット1枚 30円徴収する。
- 三 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。

3 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8条 通常の事業の実施地域は、長崎市内のうち山里中学校区、三川中学校区、平野町、坂本町、浜口町、岩川町、目覚町とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は、サービス提供を受ける際には医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を従業者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。

(職員の資質向上・研修)

第 10 条 従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。その研修は、医療法人 稲仁会 三原台病院 教育委員会の規定に準じて実施する。

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 従業者は、指定通所介護の提供を行っているときに、利用者の病状に急変が生じた場合及びその他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の対応)

第 12 条 利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を講じ、その事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。また、指定通所介護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。

(非常災害対策)

第 13 条 事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(要望又は苦情等への対応)

第 14 条 事業者は、指定通所介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

(秘密の保持)

第 15 条 従業者は、業務上知り得た利用者又は代理人若しくはその家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らさない。また、従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を守る旨の誓約書を徴求する。

2 次の各号についての情報提供については、利用者及び代理人から予め同意を得る。

一 介護サービス利用のための市町村、地域包括支援センターその他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、他医療機関等への情報の提供。

二 介護サービスの資質向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合でも、利用者個人を特定できないように仮名等を使用する。

3 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 16 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、医療法人稲仁会と事業所の管理者の協議の上、定めるものとする。

附 則

この規程は、令和３年８月１日より施行する。

三原台病院指定通所リハビリテーション事業運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人稲仁会が運営する三原台病院通所リハビリテーション事業（以下「事業」という。）は、事業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、事業の利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第2条 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に努め、利用者ごとに目標を設定し、計画的に行う。

2 利用者に対するサービスの提供に当たっては、医師の指示及び通所リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の機能の維持を図り、日常生活の自立に資するよう妥当適切に行う。

3 従業者は、サービスの提供に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対しリハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。

4 サービスの提供に当たっては、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の確な把握に努める。

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第3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 三原台病院 病院長

管理者は、事業の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二 医師 2名

医師は、利用者の病状や心身の状況等の把握に努め、他従業者と共同して利用者ごとの目標及びサービス提供の計画を立てる。また、サービス提供に当たり他従業者に指示を与える。

三 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 3名

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、医師等の従業者と共同して利用者ごとの目標及びサービス提供の計画を立て、必要に応じて、看護師等によりハビリテーションに関する必要な助言を行う。

四 管理栄養士 1名

管理栄養士は、利用者の栄養状態の把握に努め、低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対し、看護職員等と共同して栄養ケア計画の作成、評価等を行い利用者の栄養改善に關しての必要な指導・助言を行う。

五 看護職員 看護師又は准看護師 4名

看護職員は、利用者の心身の状況等の把握に努め、医師等の従業者と共同して利用者ごとの目標及びサービス提供の計画を立て、利用者に適切なサービスを提供する。

六 介護職員 7名

介護職員は、医師や看護職等の指示・指導に基づき、利用者に適切なサービスが提供できるような介護を行う。

(営業日及び営業時間)

第4条 事業の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 一 営業日 毎週月曜日から土曜日までとする。
ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 原則として、午前9時00分から午後5時00分までとする。

(利用定員)

第5条 事業の利用定員は1日3単位の60人とする。

(通所リハビリテーションの内容)

第6条 指定通所リハビリテーションの内容は次のとおりとする。

- 一 病状、心身の状況及びその置かれている環境の把握
- 二 要介護状態の悪化の防止又は要介護状態となることの予防のための目標設定
- 三 通所リハビリテーション計画による心身機能の維持回復
- 四 通所リハビリテーション計画による実施状況などの評価
- 五 利用者の居宅と病院間の送迎
- 六 食事及び入浴介助
- 七 療養上の指導
- 八 居宅支援事業者等との連携を図る

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定通所リハビリテーション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、当該指定通所リハビリテーションが法定受領サービスであるときは、その1割の額とする。

2 指定通所リハビリテーションを提供した場合の利用料の額の他に、次の額（税込み）を徴収する。

- 一 食費（昼食、おやつ代） 500円
- 二 おむつ代 リハビリパンツ1枚 120円
尿採りパット 1枚 30円

3 前項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名捺印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、長崎市内のうち山里中学校区、三川中学校区、平野町、坂本町、浜口町、岩川町、目覚町とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者のサービス利用に当たっては、次の事項に留意する。

- 一 施設内での飲酒は、当施設が実施する行事等の特別な日に限定する。また、喫煙については施設内の指定された場所に限る。
- 二 サービス利用の際に持ち込まれる所持品・備品等には、必ず氏名を記入すること。
- 三 サービス利用時には、多額の現金・貴重品等は持ち込まないこと。
万一、盗難・紛失されても当施設は一切責任を負わない。

- 四 緊急の場合を除き、原則として、サービス利用時間内の外来を受診することはできない。
- 五 衛生上の問題により、施設内にペットを持ち込むことは禁止する。
- 六 利用者及び家族等の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
- 七 他の利用者への迷惑行為は禁止する。

(職員の質の確保・研修)

第10条 従業員の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。その研修は、三原台病院教育委員会の規定に準じて実施する。

(非常災害対策)

第11条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- 2 防火管理者は政令で定める資格を有する者とし、火元責任者には当事業の専任医師を当てる。
- 3 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼し、点検の際は防火管理者が立ち会う。
- 4 火災発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限に止めるため自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たるものとする。
- 5 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - 一 防火教育及び基礎訓練（消火・通報・避難） 年2回
 - 二 非常災害用設備の使用方法的徹底 随時
- 6 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(身体拘束等)

第12条 サービス提供に当たっては、原則として、利用者に対し身体拘束等を行わない。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は担当医師が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行なうことがある。この場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記録し、速やかに、家族等に対してその事実を報告する。

(秘密の保持)

第13条 従業員は、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に洩らさない。また、従業員であった者にも秘密を保持させるため、必要な措置を講じる。

- 2 次の各号についての情報提供については、利用者及び家族から予め同意を得る。
 - 一 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、他医療機関等への情報の提供。
 - 二 介護保険サービスの質の向上のために学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合でも、利用者個人を特定できないように仮名等を使用する。
- 3 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとなります。

(緊急時の対応)

第14条 サービス提供時間中に、利用者が心身の状態が急変する等の緊急時には、担当医師及び三原台病院の医師が対応する。医師の医学的判断により当院での対応が困難な場合は、他の専門医を紹介する等の必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第15条 利用者に転倒・転落等の事故が発生した場合は、医療法人稲仁会三原台病院が定める「事故発生時対応マニュアル」に沿って適切に対応する。

(要望又は苦情等への対応)

第16条 利用者又は代理人等から要望又は苦情等があった場合は、医療法人稲仁会三原台病院が定める「苦情処理対応マニュアル」に沿って、迅速・適切に対応する。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 この規程に定める事項の他、通所リハビリテーションサービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない運営に関する重要事項については、医療法人稲仁会三原台病院が定めるものとする。

(附 則)

この規程は、平成19年5月1日より施行する。