

第1号通所事業

炭酸の湯 ほっとデイ 花むつみ

運 営 規 程

社会福祉法人 一真会

社会福祉法人 一真会
(第1号通所事業)
炭酸の湯 ほっとデイ 花むつみ

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人一真会が設置する「炭酸の湯ほっとデイ花むつみ」(以下「事業所」という。)が行う第1号通所事業(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及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員(以下「従業者」という。)が、要介護状態等にある高齢者等に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業提供に当たって、利用者に可能な限り住み慣れた地域での居宅において、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。
- 2 利用者の状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療・福祉サービスを提供する者及び地域住民との連携に努めるものとする。
 - 5 提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等へ情報の提供を行う。
 - 6 利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

(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。

- (1) 名 称 炭酸の湯ほっとデイ花むつみ
- (2) 所在地 秋田県横手市十文字町睦合字宿屋布 14 番地 8

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者1名(従業者と兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 従業者
生活相談員1名以上介護職員1名以上
看護職員1名機能訓練指導員1名(看護職員兼務)
従業者は、事業又は予防事業の業務に当たる。
 - ・生活相談員は、事業所に対する利用の申込みに係る調整、他の従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して通所介護予防計画の作成等を行う。
 - ・介護職員は、送迎・入浴・食事介助等の日常生活上で必要な介護を行う。
 - ・看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。
 - ・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指導、助言を行う。

(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。

- (1) 営業日は、月曜日～金曜日とする。(年末年始(12/30～1/3)を除く)
- (2) 営業時間は、午前9時30分から午後4時30分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日10人とする。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスとする。

- (1) 入浴サービス (2) 食事サービス (3) 生活指導 (相談・援助等)
- (4) 機能訓練・レクリエーション (5) 健康チェック (6) 送迎
- 2 利用者における介護予防に関する理解を支援し、介護予防目標の自己実現への意欲向上を支える。
- 3 利用者が総合事業サービス計画(運動機能の向上、栄養改善、口腔機能の改善等)に基づき、自ら意思に基づいて介護予防プログラムに参加するよう支援する。
- 4 利用者の日常生活における介護予防の取組の継続、定着を支援する。
- 5 利用者の目標達成度等の評価を行い、関係機関に報告する。

(利用契約)

第8条 サービス提供の開始に当たっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対して面談の上、サービス利用契約書の内容に関する説明を行い、両者及び家族の同意の下に利用契約を締結するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 事業所が提供する当該事業のその他の費用の額(以下「サービス利用料金」という。)は、別紙サービス利用料金表のとおりとする。

- 2 事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者毎の負担割合証に記載された割合に応じた額とする。
- 3 前各項に掲げるもののほか、事業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。
- 4 前各項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 5 事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。
- 6 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し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(記名押印)を受けることとする。
- 7 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。
- 8 事業者は、前項の規定により利用者が事業者に対して支払うべき金額を月ごとに計算して翌月15日までに利用者に請求し、利用者はこれを請求のあった日の属する月の翌月4日までに事業者が指定する方法で支払うものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、横手市全域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者が事業の提供を受けようとするときは、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職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者等は、事業を実施中に、利用者の病状等に急変、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、管理者に報告しなけれ

ばならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第13条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
 - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する研修を定期的に行う。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。
- 3 事業者は、前項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ものとする。
- 4 事業者は、利用者に対するサービスの提供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ものとする。

(衛生管理等)

第14条 事業者は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。

- 2 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 施設における感染症又は食中毒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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業者は、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。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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。

(身体拘束)

第18条 事業者は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該利用者又は他の入居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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

- 2 事業者は、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。
- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果

- について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のためのマニュアルを整備する。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的の実施する。

(地域との連携等)

第17条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

(秘密の保持)

- 第18条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（個人情報使用同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。
- 2 職員は業務上知り得たお客様またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、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ものとする。

(苦情対応)

第19条 事業所は、提供した事業に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第20条 非常災害時に適切に対応するため、非常災害対策に関する具体的な計画を定めるとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(業務継続計画の策定等)

- 第21条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する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じるものとする。
- 2 事業者は、従業者に対し、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ものとする。
 - 3 事業者は、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ものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第21条 事業所は、従業者等の質的向上を図るための研修の機会を定期的に設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 2 事業者は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。
 - 3 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
 - 4 事業所の会計は他の会計と区別することとし、毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする。
 - 5 事業所の運営規程の概要、従業者の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
 - 6 事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録を整備する。また、サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他のサービス提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から5年間保存する。
 - 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人一真会と事業所

の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(改正)

第 22 条 この規程の改正・廃止するときは社会福祉法人一真会理事会の議決を経るものとする。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日より施行する。

平成 30 年 4 月 1 日改正（介護予防通所介護の文言削除）

令和 5 年 1 月 1 日改正（事故発生・衛生管理・虐待防止・業務継続計画等追加）

(別紙)

炭酸の湯 ほっとデイ 花むつみ
＜サービス利用料金＞

(R6.6.1 現在)

1.介護保険サービス

(1)第1号通所事業サービス

単位：円

	区分	単位	算定内容	料 金		
				1割	2割	3割
基本	事業対象者(1号) (要支援1相当)	回	週に1回程度で 月4回以内	436	872	1,308
		月	週に1回程度で 月4回を超えた場合	1,798	3,596	5,394
	事業対象者(1号) (要支援2相当)	回	週に2回程度で 月8回以内	447	894	1,341
		月	週に2回程度で 月8回を超えた場合	3,621	7,242	10,863
加算	生活機能向上グループ加算		月	100	200	300
	若年性認知症利用者受入加算		月	240	480	720
	一体的サービス提供加算		月	480	960	1,440
	サービス提供体制強化加算	Iイ (要支援1) (要支援2)	月	88	176	264
			月	176	352	528
	科学的介護推進体制加算		月	40	80	120
介護職員等処遇改善加算		月	合計単位数*9.2%=利用料			

※上記の利用者負担額の1～3割については、ご利用者の負担割合証に記載された割合に応じた額となります。

※加算部分の①～③は、積算金額の1～3割が利用者負担額となります。

2.介護保険サービス以外

項 目	単位	料 金
食 費	1食	615円
おむつ代	個	実費（持参されない場合）
レクリエーション費		実費（特別な材料費等の場合）
通常の事業実施地域を越える送迎費用		通常の実施地域を越えての送迎については、実費を頂く場合があります。

※利用料金は、1ヶ月ごとに計算し翌月10日過ぎに請求書を発行します。原則として口座より自動引き落とし（請求書到着月の翌月4日）とさせていただきます。

引き落とし事務手数料（120円）は利用者様負担となります。