

医療法人 コスモス

通所介護運営規程

(主 旨)

第1条

この規程は、医療法人コスモスが設置するデイサービスセンター「コスモス松川デイサービスセンター」(以下「通所介護事業」「総合事業」という。)の運営について、介護保険法による指定居宅サービス等の事業の人員・設備及び運営に関する基準に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(目 的)

第2条

介護保険法(以下「法」という。)に基づき、利用者が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び、機能訓練を行うことにより、健全で安定した在宅生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持、向上並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的として、通所介護サービスを提供する。

地域包括ケアに基づき、一人一人が住み慣れた地域で生活できるよう、自主事業、総合事業、通所介護を展開し、ひきこもり、認知症予防、社会参加を通じ、きめ細やかなサービスを実施することで介護予防に努める。

(運営方針)

第3条

通所介護事業・総合事業の運営方針は、次のとおりとする。

- 1 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたち通所介護サービス・総合事業サービスを提供するよう努めるものとする。
- 2 明るく家庭的な雰囲気の中で、地域や家庭との結びつきや世代間交流を重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス、福祉サービス提供者との連携に努めるものとする。
- 3 通所介護サービス・総合事業サービスを提供することにより利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図れるよう努めるものとする。
- 4 総合事業サービスについては、軽度者の状況を踏まえつつ、自立支援の観点に立った効果的・効率的なサービス体系を構築し、目標指向型のサービス提供を行う。
- 5 通所型A型サービスについては、自立支援、利用者が希望するサービスを行い、住み慣れた地域で生活できるように行政・家族・地域・施設で支えあうサービス展開を実施する。

(利用定員)

第4条

利用定員、営業日・時間は次のとおりとする。

- 1 営業日は月曜日から日曜日までとする。12月31日から翌年1月3日までを除く。
- 2 営業時間は午前8時から午後5時までとする。
ただし、早朝受入は午前7時から、延長利用は午後9時までとする。
- 3 定員は月曜日から土曜日が30名、日曜日が25名とする。通所型A型は定員9名。

(職員)

第5条

職員の定数は、次のとおりとする。

管 理 者	1人（小規模管理者、通所A型、総合事業管理者）
生 活 相 談 員	1人以上
看 護 職 員	1人以上
機能訓練職員	1人以上（看護職員兼務）（作業療法士1名）
介 護 職 員	4人以上
通所型サービスA型職員	1人以上

(職務)

第6条

職員の職務は、次のとおりとする。

- 1 管理者は、通所介護の業務を統括し、職員を指揮監督して適切な施設運営管理にあたる。
- 2 管理者は事務業務の他保守警備を兼務する。
- 3 生活相談員は、利用者の生活指導、面接、身上調査及び利用者の処遇の企画実施に関するに従事する。
- 4 看護職員は、診療の補助、利用者の看護及び保健衛生に従事する。感染症対策において委員会を開催・研修・シミュレーションの計画立案をする。
- 5 機能訓練員は、日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための訓練指導に従事する。
- 6 介護職員は、利用者の生活全般について指導及び介護に従事する。
- 7 通所型A型職員は地域・行政・家族・施設と連携し、住み慣れた地域で生活できるように連絡・報告・相談を密に行い、介護の予防に努める。

(職務分掌)

第7条

管理者は、職員の職務分掌を定めなくてはならない。

(サービス内容)

第8条

利用者に対する通所介護事業、総合事業サービス、通所型サービスA型のサービス内容は、次のとおりとする。

食 事	管理栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティーに富んだ食事を提供する。 食事作りは株式会社コスモスネットへ委託とする。
排 泄	利用者の状況に応じ適切な排泄介助を行うとともに、排泄自立についても適切な援助を行う。
入 浴	寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いて入浴も可能。
相談・援助	相談窓口を設け、利用者及びその家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努める。
社会生活上の便宜	必要な教養娯楽設備を整えるとともに、適宜レクリエーション行事を企画する。
送 迎	利用者の居宅からサービス事業所までの送迎とし、実施地域外等の場合は双方で協議の上、取り決める。

(通常のサービス提供の実施地域)

第9条

通常のサービス提供の実施地域は、下伊那郡北部と上伊那郡南部地区。（松川町・高森町・豊丘村・中川村・飯島町）とする。

(利用料その他の費用の額)

第10条

- 通所介護サービス・総合事業サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の厚生労働省告示上の額とする。
- 前項のサービスが法定代理サービスであるときは、利用料の1割、2割、3割の額の支払いを負担割合証にて確認し、利用者から受けるものとする。
- 通所型サービスA型の利用料は中川村・豊丘村・高森町・松川町が定めた総合事業費として所得に応じて1割、2割、3割、4割を負担割合証にて確認し、利用者から受けるものとする。
- その他の料金については下記の表に示す額を実費にて利用者から受けるものとする。

区 分	利 用 料 金
食材料費	昼食800円、おやつ代100円、夕食600円
送迎費	実施区域外の送迎に要する費用・・・1km当たり40円
おむつ代 (1枚当たり)	フラットタイプ・・・60円、パンツタイプ・・・150円 おむつタイプ・・・200円、尿とりパット・・・100円
特別な食費	要した費用の実費（鮭・丂物等）
延長料金	14時間を超える利用について・・・30分500円
早朝料金	朝7時～8時までの受入について・・・時間問わず500円
2時間未満利用	1時間当たり500円（急な体調不良時等緊急時に限る）
その他	行事活動等のレクリエーション関係に要する費用で、利用者による負担が妥当なもの・・・実費

(留意事項)

第11条

利用者は、施設の利用に当たっては、次の事項に留意しなければならない。

- 1 施設内の居室や設備・器具は、本来の用法に従って利用すること。これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償もあり得る。
- 2 施設内での物のやり取り・金品の受け渡しはしてはならない。
- 3 騒音等、他の利用者の迷惑になる行為はしてはならない。
- 4 施設内で他の利用者に対する宗教活動・政治活動及び営利活動をしてはならない。

(相談窓口・苦情処理)

第12条

- 1 サービスに関する相談や苦情については、相談室を設けるとともに窓口担当者を決めて対処するものとする。
- 2 提供したサービスに関して、法第23条の規定による市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは呈示の求め又は、当該市町村の職員から質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 提供したサービスに関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法第176条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導又は、助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(緊急時等対応)

第13条

利用者に病状の急変が生じたとき、その他必要な場合は、速やかに119番をし、関係医療機関家族・介護支援専門員への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(災害防止対策)

第14条

管理者は災害防止と利用者の安全を守るため、次の事項を行わなければならない。

- 1 消火器、室内消火栓、非常口、警報、その他の防災設備を設け、常に点検整備をしておくこと。
- 2 室内配線、ボイラー、煙突等の発火しやすい箇所の点検を隨時行うこと。
- 3 非常災害に対処する具体的実施計画を立て、所轄消防機関と連絡し、避難・救出及び防火に対する訓練を隨時行うこと。
- 4 近隣地区の防災について連携を密にし、非常時の相互の応援体制を確立すること。
- 5 災害時においてのBCPを策定し、訓練・シミュレーション・備品の確認を行い職員・地域との連携に努めること。
- 6 松川町からの福祉避難所として指定受けているためBCPの必要備品を揃えておくこと
その際は感染症対策も講じること。

(職員の服務規律)

第15条

- 職員は関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。
- 服務にあたっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。
- 1 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
 - 2 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
 - 3 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。
 - 4 ハラスメント行為（セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・マタニティハラスメント）等はしないこと。
 - 5 新型コロナウイルス感染症（感染症）に係る事項を第三者に公表せず、誹謗中傷をしないこと。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条

- 高齢者虐待に関して、疑い明らかな虐待であるときは下記の対応とする。
- ・職員は第3者に守秘義務として口外しないこと。
 - ・高齢者虐待防止委員会は管理者・生活相談員・看護師・介護職員各1名にて6ヶ月に1回開催する。
 - ・高齢者虐待防止窓口は管理者・生活相談員。
- ① 虐待の疑い・虐待が身体的にあった際にはその部分の写真を取り、記録する。
 - ② 心理的等の場合は利用者本人から聞き取りを管理者又は生活相談員が行う。その記録を簡潔にする。その後の経過も記載すること。
 - ③ 担当介護支援専門員又は地域包括支援センターへ管理者又は生活相談員が報告する。
 - ④ 家族には例として入浴時に痣があった等連絡帳等にて記載する。記載した内容についてはコピーをとり記録すること。
 - ⑤ 危険がある場合は行政の判断に従い対応する。

(職員の質の確保)

第17条

- 1 施設職員の資質向上のために、毎月1回研修の機会を確保する。
- 2 災害・高齢者虐待・感染症の研修を隨時行うこと。

(職員の勤務条件)

第18条

職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人コスモスの就業規則による。

(職員の健康管理)

第19条

職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第20条

- 1 利用者の使用する施設、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、医薬品及び医療用具の管理を適正に

行う。

- 2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することができないよう、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。
- 5 感染症委員会を開催し、BCPの見直し及び研修・シミュレーションを半年に1回は必ず行うこと
- 6 感染症に対する通知は隨時、家族、利用者、介護保険福祉課、包括支援センター、居宅介護支援事業所へ通知し共有すること

(守秘義務)

第21条

施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規程に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(運営委員会)

第22条

管理者は、利用者の処遇の向上を図るため、職員（管理者、生活相談員、介護職員、看護師）をもって組織する運営委員会を開催し、生活指導、保健衛生（感染症）、給食、災害対策及び避難訓練等について、月間及び年間の計画を立て、その効果的な遂行に努めなければならない。

2か月に1回につき、感染症委員会、高齢者虐待防止委員会、モラルハラスメント委員会を開催し、研修及び周知徹底を行うこと。

地域との交流や参加についても地域住民との協議を行いながら参加すること。

(帳簿等の整備)

第23条

管理者は、運営及び利用者の処遇の状況等に関する一切の事実を正確に記録し、常に実情を的確に把握するため、必要な帳簿を備えて整備しておかなければならない。

(その他)

第24条

この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、医療法人コスモス理事長が別に定める。

附 則

この規程は、2018年04月01日から施行する。

この規程は、2020年04月01日から施行する。

この規程は、2021年04月01日より施行する。

この規程は、2021年05月01日より施行する。

この規程は、2021年12月28日より施行する。

この規程は、2025年02月01日より施行する。