

社会福祉法人希望館

プチ希望館・指定地域密着型通所介護事業運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人希望館が開設するプチ希望館（以下「希望館」という。）が行う指定地域密着型通所介護の事業（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、希望館で指定地域密着型通所介護の提供に当たる者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な地域密着型通所介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 希望館の従業者は、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自立した日常生活ができるよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

事業の実施に当たっては、関係市町村、あんしんセンター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

事業を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う希望館の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 プチ希望館
- 二 所在地 群馬県高崎市日光町5番地24号

（従業者の職種、職員数及び職務内容）

第4条 希望館に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、希望館の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- 二 従業者
生活相談員 1名以上
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。

看護職員又は介護職員 1 名以上

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。

介護職員は入浴介助等の日常生活上必要な介護を行う。

機能訓練指導員 1 名以上

(生活相談員、介護職員又は、看護職員のうち常勤職員 1 名以上)

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、指導を行う。

三 事務職員 1 名 (常勤職員、兼務)

事務職員は、必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 希望館の営業日及び営業時間等は、当法人の就業規則に準じて定めるものとする。

一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし臨時休館日があることがある。

二 営業時間 午前 8 時 20 分から午後 6 時までとする。

三 サービス提供時間

午前 9 時から午後 4 時までとする。ただし場合により延長することがある。

延長時間は、午前 7 時～午前 9 時及び午後 4 時～午後 6 時とする。

(利用定員)

第 6 条 利用定員は、10 名とする。

(事業の内容)

第 7 条 事業の内容は次のとおりとする。

一 生活指導 (相談援助等)

二 機能訓練 (日常動作訓練)

三 介護サービス

四 介護方法の指導 (家族介護者教室)

五 健康状態の確認

六 送迎

七 給食サービス

八 入浴サービス

九 その他利用者に対する便宜の提供

十 時間延長サービス

(利用料等)

第 8 条 介護保険サービス (介護報酬告示上の額、割合負担証の割合に応じる)

介護保険サービス以外の利用料 (当法人告示上の額)

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、高崎市全域（旧倉渚村、旧箕郷町、旧群馬町、旧新町、旧榛名町、旧吉井町を除く）とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 利用者は、事業の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- 二 異常が見受けられた場合には、ご家族等に連絡をさせていただく場合や、施設にお越しいただく場合があります。
- 三 上記（二）のため、緊急時等の連絡先は明確にしておいて下さい。
- 四 故意又は重大な過失によって設備・備品等を破損した場合には修繕費を請求させていただくことがあります。
- 五 ご利用予定日にご利用なさらない場合には早めにご連絡をお願いします。
- 六 喫煙は所定の場所をお願いします。

（緊急時における対応方法）

第11条 従業者は、事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第12条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、希望館はこの計画に基づき、毎年4月及び10月に避難及び救出その他必要な訓練を行う。

（事故発生時の対応）

第13条 事業所は、事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業所は、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。

（苦情処理等）

第14条 事業所は、提供した事業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、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 事業所は、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15条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （１）虐待の防止のための対策を検討する委員会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）虐待の防止のための指針を整備する。
- （３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

２ 事業所は事業の提供中に、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、速やかに市町村に通報するものとする。

（身体拘束等の原則禁止）

第16条 事業所は、事業の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

２ 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第17条 感染症が発生し、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。

- ２ 感染症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をおおむね６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。
- ３ 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。
- ４ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（ハラスメント対策の強化に関する事項）

第18条 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。

（業務継続計画の策定等）

第19条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。

- ２ 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。
- ３ 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。

(個人情報の保護)

第20条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護保険サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- 3 事業所は、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保持すべき旨を、従業者との雇用契約に含めるものとする。

(運営推進会議)

第21条 事業所は適正な運営の確保とサービスの質の向上を図るために運営推進会議を設置する。

- 2 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市職員又は事業所が所在する地域を管轄するあんしんセンターの職員及び事業について知見を有する者等とする。
- 3 運営推進会議の開催は、おおむね6月に1回以上とする。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 希望館は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用前2週間
- (2) 継続研修 年6回
 - 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 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保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 この規程に定める事項の他、事業の運営に関する重要事項は、本法人が別に定めるものとする。

(付則)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。