

デイサービスセンターさくらんぼ麻里布 通所介護運営規程

第1節 事業の目的及び運営方針

(事業の目的)

第1条 医療法人新生会が開設するデイサービスセンターさくらんぼ麻里布(以下「事業所」という。)が行う通所介護の事業(以下「事業」という。)の適切な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、要介護状態になっても、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、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、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 (1) 利用者が、可能な限り居宅において、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に配慮して行うものとする。

(2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるように配慮し努めるものとする。

(3) 通所介護計画の作成にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、不当に偏することのないよう公正、中立に行うものとする。

(事業者の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称：デイサービスセンターさくらんぼ麻里布

(2) 所在地：岩国市室の木町1丁目1-50

(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、員数及び職務内容は、次表のとおりとする。

尚、以下職員不在の場合は、各職員で協働し業務を行う。

(1) 管理者 1名(生活相談員・介護職員と兼務)

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。

尚、管理者不在の場合は、以下の職員が協働し業務を行う。

(2) 生活相談員 2名以上

生活相談員は、その他従業者と共同して、それぞれの利用者に応じた生活指導、機能訓練計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等理解しやすくように説明する。

(3) 看護職員 3名以上

看護職員は、事業所に対する通所介護の利用の申し込みに係わる調整、機能訓練等の目標、当該目標を達成する為の具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画の作成をし、利用者に適切なサービスを提供する。

(4) 介護職員 10名以上

介護職員は、その他の従業者と共同して、常に利用者の心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供する。

(5) 機能訓練指導員 3名以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練を行う。

(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 一般型 日曜日から土曜日

(2) 営業時間 8:00~17:00までとする。

(3) サービス提供時間 9:35~15:40までとする。

(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次のとおりとする。

1 単位目 一般型 40名【日】(介護予防給付サービス定員を含む)

2 単位目 一般型 45名【月・火・水・木・金・土】(介護予防給付サービス定員を含む)

(指定通所介護の内容説明及び同意)

第7条 事業所は、利用者又はその家族に対し、運営規程の概要を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

(指定通所介護の内容)

第8条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

(2) 個別機能訓練

利用者が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及び利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

(3) 健康状態の確認

(4) 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については、専用車両により送迎を行う。また必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。

(5) 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

(6) 食事サービス

(7) 相談及び助言

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う

(利用料その他の費用の額)

第9条 (1) 通所介護の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスである指定通所介護に係わる利用料は、利用者から本人負担分に応じ支払いを受けるものとする。

(2) 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護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額と同額とする。

(3) その他、次の各号に掲げる費用については、利用者から受けることができる。

一 食事の提供に要する費用 朝食：200円 昼食：650円

二 おむつ代 事業所の所有するおむつを提供した場合は実費とする。

尿パットー40円／1回、リハビリパンツM-180円／1回、
リハビリパンツL-195円／1回

三 タオルセット代 150円／1回

四 次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

通常の事業の実施地域を越えた地点から路程1kmあたり 35円

五 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合に要する費用のうち、介護報酬額を超える額
(時間延長サービス)

延長(預かり)1時間につき 1,000円

六 全各号一、二、三、四のサービスの他、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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は旧岩国市(北河内地区、南河内地区、柱野、六呂師、叶木、小瀬、長野、通津、保津町、青木町、黒磯町、灘町、藤生町を除く)および和木町とする。

ただし、当該地域以外の地域に居住する要介護者等に対し、サービスの提供を行うことを妨げるものではない。

(サービスにあたっての留意事項)

第11条 利用者が指定通所介護の提供を受ける際は、次の各号に掲げ掲げる事項に留意してもらおうよう説明を行い、利用者の同意をえる。

- 一 被保険者証の提示
- 二 緊急時連絡先等の必要事項を記載した書類の提出
- 三 利用料その他の費用の支払い
- 四 欠席する場合の連絡等
- 五 その他、所持品に対する注意事項

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業員は、現に指定通所介護事業の提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医又は、協力医療機関への連絡を行う等の必要処置を講じるとともに、管理者に報告を行うものとする。

(非常災害対策)

第13条 防火管理者は非常災害に備えて消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する為の具体的計画を策定し、定期的に防水及び消火設備の保守点検及び避難、救出、消火、通報訓練を行わなければならない。

(サービス提供記録の記載)

第14条 指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(秘密保持)

第15条 1 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。但し、次の各号についての情報提供については、契約時に利用者及びその家族等から同意を得たとみなします。

- ① 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅支援事業者その他の介護保険事業者への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関への療養情報の提供。
- ② 介護保険サービスの質向上のための学会、研究会での事例研究発表。尚、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
- ③ 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。
- ④ 職員は退職後も守秘義務を遵守する様、必要な措置を講じます。

(苦情対応)

第16条 1 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者、介護支援専門員、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。重要事項説明書をご覧ください。
3 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いをすることはありません。

(損害賠償)

第17条 利用者に対する指定通所介護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。

(衛生管理)

第18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も、定期的に消毒を施する等、常に衛生管理に十分留意するものとする。また、従業員は

感染症等に関する知識習得を行う。

- (2) 事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための体制（感染症の予防及びまん延防止のための委員会の設置、指針の整備、感染症の従業者への研修方法や研修計画等）を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第19条 事業所は、虐待防止に関する組織内の体制（責任者の選定、虐待防止のための委員会の設置、指針の整備、従業者への研修方法や研修計画等）を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、**関係機関と連携し、地域包括支援センターへ通報する等**、速やかに必要な措置を講じるものとする。

(業務継続計画の策定)

第20条

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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) 事業所は、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に実施するものとする。
- (3) 事業所は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 その他運営に関する重要事項は、主として次の事項等とする。

- (1) 事業所は、全ての通所介護従業者（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。
- (2) 事業所は、適切な指定通所介護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通所介護事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。
- (3) 事業所は、通所介護の全職員の資的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。
- (4) この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、医療法人新生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。

附則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成14年1月1日より一部改訂する。

この規程は、平成14年7月1日より一部改訂する。

この規程は、平成15年6月1日より一部改訂する。

この規程は、平成16年6月1日より一部改訂する。

この規程は、平成17年10月1日より一部改訂する。

この規程は、平成18年4月1日より一部改訂する。

この規程は、平成19年8月1日より一部改訂する。

この規程は、平成19年9月21日より一部改訂する。

この規程は、平成19年11月1日より一部改訂する。

この規程は、平成29年4月1日より一部改訂する。
この規程は、平成30年1月21日より一部改訂する。
この規程は、平成30年4月1日より一部改訂する。
この規程は、平成30年12月4日より一部改訂する。
この規程は、平成31年4月1日より一部改訂する。
この規程は、令和2年5月1日より一部改訂する。
この規定は、令和3年5月1日より一部改訂する。
この規程は、令和4年4月1日より一部改訂する。
この規程は、令和4年10月1日より一部改訂する。
この規程は、令和5年6月1日より一部改訂する。
この規程は、令和6年6月1日より一部改訂する。
この規程は、令和7年4月1日より一部改訂する。