

# デイサービスセンターさくらんぼ麻里布

## 通所介護事業 介護保険外サービス 運営規程

### (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。）が行う通所介護サービスにおける介護保険外サービスの事業（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、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) 通所介護計画又は個別サービス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

### (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員、員数及び職務内容は、次表のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（介護職員、生活相談員と兼務）  
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。
- (2) 生活相談員 2名以上（内1名管理者、介護職員と兼務）  
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いように説明する。
- (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又は個別サービス計画を作成し、利用者に適切なサービスを提供する。
- (4) 介護職員 7名以上（内1名管理者、生活相談員と兼務）  
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 月曜日から日曜日  
営業時間 午前8時から午後5時までとする。
- (2) サービス提供時間  
午前9時35分から午後3時40分までとする。

(事業の利用定員)

第6条 事業の利用定員は次のとおりとする。

- 利用定員 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)

(事業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。

(事業の内容)

第8条 指定通所介護保険外サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 理美容サービス

(利用料その他の費用の額)

第9条 理美容サービス費用については、利用者からは受け取らない。  
事業所は理美容事業所との事前契約に基づき手数料を得るものとする。

(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。

(サービスにあたっての留意事項)

第11条 利用者が事業の提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行い、利用者の同意を得る。

- 一 利用者同士又は職員に対して、飲食物等の物品のやり取り、金銭の贈与を禁止
- 二 金銭の紛失、盗難、破損等における責任の所在
- 三 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 事業を提供した際には、その提供日及び内容、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す。

- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとする。
- 3 職員は退職後も守秘義務を遵守する様、必要な処置を講じる。
- 4 虐待防止法（児童・障害・高齢者）にもとづく通報を行った場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとする。

#### （苦情対応）

第16条 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する。

#### （損害賠償）

第17条 利用者に対する事業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等、常に衛生管理に十分留意するものとする。また、従業者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、全職員の資格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）この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、医療法人新生会と事業所の

附 則

この規程は、令和 3 年 05 月 01 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 10 月 01 日から施行する。