

デイサービスセンターあやはし苑 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人中陽福祉会(以下「本会」という。)が開設するデイサービスセンターあやはし苑(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護の事業(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、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「通所介護従事者」という)が、要介護状態等にある高齢者(以下「利用者」という)に対し、適正な指定通所介護事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護従事者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、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、さらに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 事業の実施にあたっては、関係市町村、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。

(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。

- 一 名称 デイサービスセンターあやはし苑
- 二 所在地 沖縄県うるま市与那城屋慶名1410番地

(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。

(介護予防・日常生活支援総合事業との兼務)

- 一 管理者 1名
管理者は、理事長の命を受けて事業所の従事者の管理及び業務の管理を行う。
- 二 生活相談員 1名以上
生活相談員は、事業所に対する事業の利用の申し込みに係る調整、従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他職種従事者と協力して事業の通所計画作成等を行う。
- 三 介護職員 6名以上
介護職員は、利用者の心身の状況等に配慮しながら、必要な日常生活上の介護その他必要な業務に従事する。
- 四 看護職員 1名以上
看護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、健康管理その他必要な業務に従事する
- 五 機能訓練指導員 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、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

- 一 営業日 月曜日から土曜日及び祝日とする。ただし、日曜日、12月30日から1月3日を除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 午前10時00分から午後4時00分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日40名とする。(介護予防・日常生活支援総合事業含む)。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち本会と利用者等との相談(確認)によって選定し、サービスを行うものとする。

- 一 身体の介護に関する事
- 二 入浴に関する事
- 三 食事に関する事
- 四 衛生に関する事
- 五 機能訓練及びアクティビティ・サービスに関する事
- 六 送迎に関する事
- 七 相談、助言に関する事

(事業の利用料等及び支払いの方法)

第8条 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、本人負担分の支払いを受けるものとする。

- 2 第9条の通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 - 一 事業所からの距離10キロメートルにつき、片道100円。
 - 二 給食を希望する利用者に対して食事を提供した場合、食費として別途徴収するものとする。
 - 三 その他アクティビティサービスにかかる諸経費については、別途徴収するものとする。
 - 四 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明した上で、支払いに同意する文章に署名(記名押印)をうけることにすること。

五 事業の利用者等は、本会の定める期日までに、利用料等を現金または金融機関口座振込等により納付するものとする。

(通常の事業の実地地域)

第9条 通常の事業の実地地域は、うるま市(与那城、勝連)区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は、サービスの利用にあたっては、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に留意する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 通所介護従事者等は、事業実施中に、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。

(非常災害対策)

第12条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年3~4回定期的に避難・救出その他必要な訓練を行う。

(事業の利用契約)

第13条 本会は、事業の提供の開始にあたり、利用者及び家族等に対して通所介護サービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。ただし、緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結は、サービスの開始後でも差し支えないものとする。

(衛生管理及び通所介護従事者等の健康管理等)

第14条 事業所は、通所介護に使用する用備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業所は、通所介護従事者に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密保持等)

第15条 通所介護従事者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

2 事業者は、通所介護従事者であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持

させるため、通所介護従事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、通所介護従事者との雇用契約の内容とする。

(個別計画書の作成等)

第 16 条 事業所は、支援計画書がたてられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの個別計画書を作成し、利用者、家族に説明する。

- 2 事業所は、個別計画書に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第 17 条 通所介護従事者は、事業を提供した際には、その提供日及び内容、その他必要な事項を記録するものとする。提供したサービスが法定代理受領サービスの場合は、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な事項を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(苦情処理)

第 18 条 管理者は、提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を 1 名置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明する。

(虐待防止)

第 19 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止のため、次の措置を講ずる。

- 一 虐待防止に関する責任者の選定及び整備
 - 二 成年後見制度の利用支援
 - 三 苦情解決体制の整備
 - 四 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- 2 事業所は、施設サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者現に擁護する者)による虐待を受けたとおも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とともに再発防止策を構ずるものとする。

(損害賠償)

第 20 条 本会は、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。

(サービス利用にあたっての禁止事項について)

第 21 条 事業所は、従業員に対して、男女雇用機会均等法によるハラスメント対策を強化することに努めます。

- 2 事業所は、契約者が従業員に対して以下の行為を禁止します。
 - 一 身体的な暴力
 - 二 精神的な暴力
 - 三 パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
 - 四 従業員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること

(その他運営についての留意事項)

第 22 条 事業所は、通所介護従事者等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し、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二 継続研修 必要に応じてその都度
- 2 通所介護従事者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、通所決定調書、利用者負担金収納簿その他必要な帳簿を整備し、そのサービス提供した日から5年間は保存するものとする。
- 4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会が定めるものとする。

(身体的拘束)

第 23 条

- 1 利用者又は他の利用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を除き、身体拘束等を行ってはならないこと。
- 2 身体的拘束等を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊やむを得ない理由を記録しなければならないこと。

(業務継続計画の策定)

第 24 条

- 1 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画（以下「業務計画」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なければならない。
- 2 事業者は、職員に対し、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しなければならない。
- 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。

附則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 12 年 10 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 13 年 12 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 14 年 7 月 22 日より施行する。

この規程は、平成 14 年 11 月 29 日より施行する。

この規程は、平成 16 年 1 月 5 日より施行する。

この規程は、平成 16 年 5 月 19 日より施行する。

この規程は、平成 16 年 10 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 19 年 4 月 16 日より施行する。

この規程は、平成 21 年 11 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 22 年 5 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 23 年 1 月 4 日より施行する。

この規定は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 23 年 5 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 28 年 12 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 30 年 6 月 1 日より施行する。

この規定は、令和元年 6 月 1 日から施行する。

この規定は、令和2年 3 月 1 日から施行する

この規定は、令和2年 4 月 8 日から施行する。

この規定は、令和2年 5 月 1 日から施行する。

この規定は、令和3年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。