

恵天堂デイサービスセンター運営規程

通所介護・旭市総合事業

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人愛仁会が開設する恵天堂デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び旭市介護予防・日常生活支援総合事業（以下「旭市総合事業」という。）の各事業の事業（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、事業所の従業者が、要介護の状態にある高齢者・要支援状態にある高齢者（以下「要介護者・要支援者」という。）又は事業対象者に対し、適正な指定通所介護及び旭市総合事業のサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、可能な限り、利用者が居宅においてその有する能力に応じて、自立した生活を営むことができるように努めるものとする。

2 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・精神的負担の軽減を図るものとする。

3 事業の実施に当たっては、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ながら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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 恵天堂デイサービスセンター
- 二 所在地 千葉県旭市蛇園 2532

(職員の職種、人数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、人数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名

管理者は、事業所の従業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、利用者又はその家族との相談の上、通所介護計画を作成し、サービス提供方法等について、十分な説明を行う。

- 三 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の健康管理を行う。

- 四 介護職員 4人以上

介護職員は、通所介護計画に基づき、利用者に必要な介護を行う。

- 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改善するための訓練を行う。

(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またはサービス提供時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日（12月31日から1月3日までを除く。）
- 二 営業時間 午前8時15分から午後5時15分までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9時15分から午後4時30分までとする。
(送迎時間を除く)。

ただし、管理者が必要と認めた場合は、その限りではない。

- 四 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の利用定員)

第6条 利用者の定員は次のとおりとする。

- 一 1単位 指定通所介護及び旭市総合事業と合わせて、1日あたり30名とする。

(事業の内容)

第7条 指定通所介護及び旭市総合事業の内容は、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（移動や排泄の介助、見守り等）
- 四 介護方法の指導
- 五 健康状態の確認
- 六 送 迎
- 七 入 浴
- 八 食 事
- 九 個別機能訓練

(事業の利用料等)

第8条 指定通所介護及び旭市総合事業によるサービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額又は、旭市が定める額とし、法定代理受領サービスであるときは、その額の介護保険負担割合証に定める割合とする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護及び旭市総合事業を提供した場合に、利用者から受ける利用料の額と、介護報酬の告示上の額又は、旭市が定める額により算定した費用との間に差額が生じないようにする。

- 3 前項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

- 一 次条の通常の実施地域外の送迎
 - 二 食費（おやつ代含む）・おむつ代・教養娯楽・その他各種趣味活動
- 4 前各号に掲げるもののほか、指定通所介護及び旭市総合事業の提供において提供される便宜のうち、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については、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払の同意を得る旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は旭市、東庄町、銚子市の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 利用者は、他の利用者が適切なサービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してならない。

2 利用者は、事業所の設備・備品等の使用に当たっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業者に損害が生じた場合は、賠償するものとする

3 事業者は、利用者の重大な過失により、利用者の身体等に被った損害に対しては、賠償を減じることができるものとする。

4 その他この規程に定めるもののほか、サービスの利用に関する事項については、契約書及び重用事項説明書に明記し、利用者に説明するものとする。

（緊急時における対応方法）

第11条 指定通所介護及び旭市総合事業の提供を行っている時に、利用者に急変が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講ずることとする。

（非常災害対策）

第12条 非常災害に関する具体的な計画を立て、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこととする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護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代理人の了解を得るものとする。

(地域との連携等)

第 14 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(身体拘束)

第 16 条 サービス提供にあたっては、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該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には、適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

- 2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 17 条 事業所は、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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- (2) 事業所における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。
- (3) 事業所において、従業員に対し、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員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。

- 2 利用者や職員への身体的・精神的暴力・ハラスメントをしてはならない。

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 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及び旭市総合事業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。

(その他の事項)

第 20 条 事業者は、良質なサービスの提供ができるよう、適正な勤務体制を整備するとともに、研修の機会を設けるなど、常に従業員の資質向上に努めるものとする。

- 2 職員は、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 職員であった者に、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、職員でなくなった後においても、これらの秘密保持について遵守することを、雇用契約の条件とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については、社会福祉法人愛仁会と、事業所の管理者が協議して定めるものとする。

付 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、一部改定、平成 13 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、一部改定、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、一部改定、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、一部改定、平成 19 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、一部改定、平成 19 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、一部改定、平成 25 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、一部改定、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、一部改定、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、一部改定、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、一部改定、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、一部改定、令和 2 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、一部改定、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。