

デイサービスセンター アカラ 運営規程

【指定通所介護】

(事業の目的)

第1条 この規程は、リンクス福祉サポート株式会社（以下「事業者」という。）が設置するデイサービスセンターアカラ（以下「事業所」という。）において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、事業所の従業者が、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な事業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 事業の実施に当たっては、利用者の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って、家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう、必要なサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業所の従業者は、要介護者の心身の特性、希望を踏まえて、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、懇切丁寧に行うこととし、利用者・家族に対しサービス提供等について理解しやすいように説明を行うものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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 アカラ
- (2) 所 在 地 浜松市中央区新橋町1180番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人

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とともに、利用者の心身の特性等をふまえた、機能訓練等の目標達成の為のサービス内容を記載した、通所介護計画の作成の総括を行う。

- (2) 従業者

生活相談員：事業所に対するサービス利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

1人以上

看護職員：看護師または准看護師とし、利用者の健康状態の把握管理を行い、また日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要なサービスの提供を行う。

1人以上

機能訓練指導員：日常生活を営むことに必要な機能の減退を防止するための訓練指導及び助言を行う。

1人以上

介護職員：通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護その他必要なサービスの提供を行う。

4人以上

(営業日及び営業時間等)

第4条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- | | |
|--------------|------------------------------|
| (1) 営業日 | 月曜日から土曜日までとする。但し、元日と1月2日を除く。 |
| (2) 営業時間 | 午前8時30分から午後5時30分までとする。 |
| (3) サービス提供時間 | 午前9時20分から午後4時30分までとする。 |
| (4) 時間延長 | 利用者と協議の上、対応できるものとする。 |

(指定通所介護の利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、1日30名とする。

(事業の内容)

第6条 事業の内容は次に掲げるサービスを行うものとする。

- | | |
|---------------|-------------|
| (1) ①日常生活の援助 | ⑤入浴支援 |
| ②健康チェック | ⑥排泄支援 |
| ③機能訓練(歩行訓練含む) | ⑦各種レクリエーション |
| ④食事支援 | ⑧送迎 |

(2) 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活上における介護等に関する相談及び助言等を行うものとする。

(利用料等)

第7条 事業者が提供する事業の利用料の額は、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、各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。

- (1) 食事の提供に要する費用については、【重要事項説明書】に定める額を徴収する。
- (2) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合には、片道1km当たり20円を徴収する。
- (3) おむつ代は、実費として【重要事項説明書】に定める額を徴収する。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、事業において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担することが適当と認められる費用及び行事等利用者の希望によるレクリエーションに参加していただく場合の費用は実費を徴収する。

- 3 前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書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 4 第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、その内容（個別の費用ごとに区分）を記載した領収書を交付するものとする。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない事業の利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。
- 6 利用申し込み後のキャンセル料は徴収しない。但し、当日のキャンセルの場合は、昼食代及びおやつ代の食材費を負担する場合があるものとする。
- 7 サービス提供時間外の延長料金は、30分につき500円を徴収するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の実施地域は、次の範囲内とする。

○浜松市中央区：〔新津圏内・三和圏内・芳川圏内・板屋圏内・鴨江圏内〕

（サービス利用に当たっての留意事項）

- 第9条 利用者は当事業者のサービス提供を受ける際には、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等を事業者連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるものとする。
- 2 利用者は、事業所の設備、備品及び敷地をその本来の用途に従って利用するものとする。
 - 3 利用者は、自己の故意又は重大な過失により事業所の設備、備品を滅失、破損、汚損若しくは変更した場合には、自己の費用により原状回復又は相当の代価を支払うものとする。
 - 4 前3項に定めるほか、利用者は事業所の使用に当たっては、事業者が別に定める【ご利用に際してのお願い】を遵守するものとする。

（緊急時等における対応方法）

- 第10条 従業者は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講じるものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - 3 事業の提供により事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するものとする。
 - 4 事業の提供により事故が発生した場合は、その原因を解明し、再発防止の対策を講じるものとする。
 - 5 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

（非常災害対策）

- 第11条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、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2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第12条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市からの質問若しくは照会に応じ、及び市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業者は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業者は、利用者及び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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者及びその家族の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(虐待の防止)

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施。

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。

(3) その他虐待防止のために必要な措置。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（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、速やかにこれを関係機関に報告するものとする。

(身体拘束の防止)

第15条 事業者は、利用者又は他人の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又はその家族に対し、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、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等、必要な事項を記録するものとする。

(ハラスメント対策)

第16条 事業者は、「職場におけるハラスメント防止に関する規定」に基づき、職場等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の範囲を超えたものにより、通所介護職員等の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じる。

(業務継続計画の策定)

第17条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施及び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、当該「業務継続計画」に基づき、必要な措置を講じる。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第18条 事業者は、感染症が発生し又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための委員会を、6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について通所介護職員等に周知を図る。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 通所介護職員等に対し、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に実施する。

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業者は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修(外部における研修を含む。)を実施するものとする。なお、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ものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1月以内
 - (2) 継続研修 年2回以上
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するものとする。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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に含むものとする。
 - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、事業者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29年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年1月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年1月1日から施行する。

この規程は、令和6年10月1日から施行する。