

一心苑デイサービスセンター

「指定通所介護」「指定相当通所型サービス」

運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人旭壽会が運営する一心苑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指定相当通所型サービスの事業（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、介護員、機能訓練指導員（以下「職員」という。）が、要介護状態及び要支援状態にある高齢者並びに介護予防・生活支援サービス事業対象者等に対し、適正な指定通所介護サービス及び指定相当通所型サービス（以下「通所介護サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条** 事業所の職員は、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 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 明るく家庭的な雰囲気のもと、地域や家庭との結びつきを重視し、関係区市町村、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図るよう努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 一心苑デイサービスセンター
- (2) 所在地 宮城県石巻市北村字庵ノ窪1番地1

第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

(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。

- (1) 管理者 1名（兼務）
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 従業者
 - 1) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、事業所に対する通所介護サービス利用の申込みに係る調整、他の職員

に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の職員と協力して通所介護計画及び介護予防通所介護計画の作成等を行う。

2) 介護員 4名以上

適切な介護技術をもって、利用者の心身の状況に応じた日常生活に対する支援及び援助を行う。

3) 看護職員 1名以上

適切な看護技術をもって、利用者の心身の状況に応じた日常生活に対する支援及び援助を行う。

4) 機能訓練指導員 1名以上

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。

2 各職種における員数は、「指定居宅サービス等の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」に定める必要な数を下回らない、最低基準の員数とする。

3 第1項で定める職種の他に必要に応じたその他の職員を配置することができる。また、各職種の具体的内容は、理事長の承認のもと、管理者が別に定めることができる。

第3章 営業日及び営業時間と定員

（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) 営業日は、土曜日・日曜日、年末年始（12月31日から1月3日）を除き毎日とする。

(2) 営業時間は、午前8時00分から午後5時00分までとする。

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、指定通所介護及び指定相当通所型サービスを合わせ1日25人とする。

第4章 通所介護サービスの内容及び利用料その他の費用の額

（通所介護サービスの内容）

第7条 通所介護サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 日常生活動作の程度によって、身体の介護に関する必要な支援及びサービスを提供する。

①排せつの介助

②移動、移乗の介助

③その他必要な身体の介護

(2) 家庭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。

①衣類着脱の介助

②身体の清拭、洗髪、洗身

③その他必要な入浴の介助

(3) 給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

①準備、後始末の介助

- ②食事摂取の介助
- ③その他必要な食事の介助
- (4) 利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送るために必要な支援及びサービスを提供する。
 - ①レクリエーション
 - ②創作活動
 - ③体操
 - ④機能訓練
 - ⑤休養、養護
- (5) 送迎を必要とする利用者に対して、必要な支援及びサービスを提供する。
 - ①移動、移乗動作の介助
 - ②送迎
- (6) 利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。
 - ①生活、身上、介護に関する相談、助言
 - ②住宅改良に関する相談、助言
 - ③その他必要な相談、助言

(利用契約)

第8条 通所介護サービスの提供の開始に当たっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対して面談の上、通所介護サービス利用契約書の内容に関する説明を行い、両者及び家族の同意の下に利用契約を締結するものとする。

(利用料等)

第9条 通所介護サービス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、当該指定通所介護及び指定相当通所型サービスが法定代理受領サービスであるときは、その定める額とする。

2 通所介護サービスにかかる食費については、680円を徴収する。

3 通所介護サービスにかかるオムツ代、レクリエーション、行事(外出)等に係る費用等は全額自己負担とする。

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、石巻市と東松島市の別表「石巻圏町名・字名一覧」の○印の範囲及び遠田郡涌谷町の全域ならびに遠田郡美里町の一部(旧南郷町)とする。

第6章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者が通所介護サービスの提供を受けようとするときは、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留意する。

第7章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第12条 職員等は、通所介護サービスを実施中に、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。

(事故発生時の対応)

第13条 職員は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

- 2 職員は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負う。第18条に定める守秘義務に違反した場合も同様とする。ただし、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を考慮して相当と認められる場合には、損害賠償責任を減じることができることとする。
- 4 事業所は、前項の損害賠償責任を速やかに履行する。

第8章 非常災害対策

(非常災害対策)

第14条 職員は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

- 2 事業所は、非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、利用者及び職員に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施する。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第15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の提供を継続的に実施するため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。

- 2 事業所は、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に（年1回以上）実施する。
- 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。

第9章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待防止等に関する事項)

第16条 事業所は、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。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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。）を設置し、定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。
- 四 上記の措置を適切に実施するための担当任者を置く。

第10章 その他運営に関する重要事項

(苦情対応)

第17条 事業所は、提供した通所介護サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(秘密保持等)

第18条 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。

- 2 事業所は、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を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(個人情報の保護)

第19条 職員は、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」、「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」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」、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン〈事業者編〉」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 職員が得た利用者の個人情報（特定個人情報を含む）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。

(衛生管理及び感染症対策並びに従業者等の健康管理等)

第20条 事業所は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、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。

- 一 事業者は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的（おおむね6か月に1回以上）開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - 二 事業者は、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。
 - 三 事業所は、職員に対し、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に（年1回以上）実施する。
- 2 事業所は、職員に年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(職員の質の確保)

第 21 条 事業所は、職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を確保し、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 6 か月以内

(2) 継続研修 年 1 回

2 事業所は、利用者に対する介護に直接携わる職員（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 条第 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。

(職場におけるハラスメント対策)

第 22 条 事業所は、適切な社会福祉事業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職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。

(地域との連携)

第 23 条 事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動等との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

(記録の整備)

第 24 条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

(情報の閲覧等)

第 25 条 事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を記載した書類を、閲覧可能な状態で備え置くとともに、ホームページ上に公表する。

(実施規定)

第 26 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人旭壽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

1. この規程は、平成 25 年 9 月 15 日より施行する。
2. この規程の一部改定は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。
3. この規程の一部改定は、平成 26 年 10 月 1 日より施行する。
4. この規程の一部改定は、平成 27 年 5 月 1 日より施行する。
5. この規程の一部改定は、平成 27 年 10 月 1 日より施行する。
6. この規程の一部改定は、平成 28 年 6 月 1 日より施行する。
7. この規程の一部改定は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。
8. この規程の一部改定は、令和元年 10 月 1 日より施行する。
9. この規程の一部改定は、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。

10. この規程の一部改定は、令和3年4月1日より施行する。
11. この規程の一部改定は、令和5年4月1日より施行する。
12. この規程の一部改定は、令和6年4月1日より施行する。
13. この規程の一部改定は、令和6年11月1日より施行する。
14. この規程の一部改定は、令和7年2月1日より施行する。
15. この規程の一部改定は、令和7年4月1日より施行する。