

デイサービスセンターアルクそてつ運営規程

【通所介護・第1号通所事業(通所介護相当サービス)】

(事業の目的)

第1条 医療法人財団湖聖会が開設するデイサービスセンターアルクそてつ（以下「事業所」という）が行う「指定通所介護事業」及び「第1号通所事業(通所介護相当サービス)」(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・要支援状態、又は事業対象者にある高齢者等（以下、「利用者」という）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は利用者の心身の特性を踏まえて、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、入浴・排泄・食事の介護等の必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービスを提供するもの等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ルクそてつ
- 2 所在地 静岡県富士市鮫島 348-4

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 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名
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、自らも介護の提供に当たるものとする。
- 2 看護職員 1名以上
利用者の介護・訓練に係る計画（以下「介護計画」という）に基づき、利用者の健康管理及び心身状態の把握、必要な処置等の看護の提供に当たるものとする。
- 3 介護職員 7名以上
利用者の介護計画に基づく介護の提供に当たるものとする。
- 4 生活相談員 1名以上
利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、事業所内のサービスの調整、市町村・他の事業所との連携を図るものとする。
- 5 機能訓練指導員 1名以上
利用者の機能訓練に係る計画を作成する他、機能訓練の実施、指導を行う。
- 6 上記の職種は他職種との兼務にて事業提供に当たる場合がある。

(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 営業日は年中無休とする。
- 2 午前8時30分から午後5時30分までを営業時間とする。
- 3 午前9時20分から午後4時25分までをサービス提供時間とする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、月・火・水・木・金・土は45名、日は10名とする。

(事業の内容)

第7条 事業は介護計画の作成者によって作成される介護計画に基づいて、看護職員、介護職員、生活相談員、その他必要な職員によって日常生活上の世話及び機能訓練を行う。

- 1 介護計画に基づき、入浴介助を実施する。
- 2 介護計画に基づき、排泄介助を実施する。
- 3 介護計画に基づき、食事を提供する。
- 4 介護計画に基づき、機能訓練を提供する。
- 5 介護計画に基づき、居宅及び事業所間の送迎を実施する。
- 6 健康状態の確認
- 7 日常生活における相談及び助言
- 8 その他の日常生活上の援助

(利用者負担の額)

第8条 利用者負担の額を下記のとおりとする。

- 1 厚生労働大臣、又は富士市長、静岡市長が定める基準による介護給付費については、別に定める料金表により支払を受けるものとする。
- 2 食費・趣味材料費・おむつ代・その他の費用等利用料を別に定める利用料金表により支払いを受けるものとする。
- 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 通常の事業の実施地域を越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。

(1) 通常の実施地域を越えてから片道概ね	5キロメートル未満	無 料
(2) 通常の実施地域を越えてから片道概ね	5キロメートル以上10キロメートル未満	500円
(3) 通常の実施地域を越えてから片道概ね	10キロメートル以上	1,000円

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域を下記の通りとする。

富士市・静岡市の一部

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 事業利用にあたっての留意事項は以下のとおりとする。

- (1) 外出は、必ず事前に職員に申し出ること。
- (2) 飲酒、喫煙については、必ず事前に職員に相談すること。
- (3) 火気の取り扱いは禁止する。
- (4) 設備、備品の利用は、職員に相談すること。
- (5) 所持品、備品等の持ち込みは、必ず事前に職員に相談すること。
- (6) 金銭、貴重品の管理は、必ず事前に職員に相談すること。
- (7) 宗教活動は禁止する。
- (8) ペットの持ち込みは禁止する。
- (9) 利用者の「営利行為・宗教の勧誘・特定の政治活動」は禁止する。
- (10) 迷惑行為は禁止する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 事業者は、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関へ連絡・搬送する等の措置を講じるものとする。

(苦情への対応方法)

第12条 事業者は、事業に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために苦情等を受け付ける為の窓口を設置する。

- 2 事業者は前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(非常災害対策)

第13条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害・地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- 1 防火管理者には管理者を充てる。
- 2 火元責任者にはリーダーを充てる。
- 3 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- 4 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- 5 災害の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- 6 防火管理者は、従業員に対して防火教育・消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難) 年2回以上
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練 年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底 随時
- 7 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

（職員の服務規律）

- 第14条 従業者は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。サービスに当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。
- 1 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
 - 2 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
 - 3 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

（職員の質の確保）

- 第15条 従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

（職員の勤務条件）

- 第16条 従業者の就業に関する事項は、別に定める医療法人財団湖聖会の就業規則による。

（職員の健康管理）

- 第17条 従業者はこの事業所が行う年1回の健康診断を受診すること。

（衛生管理）

- 第18条 事業者は衛生管理を徹底し、次の点に留意し衛生管理を実施する。
- 1 利用者の使用する事業所、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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
 - 2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに、蔓延することがないように水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
 - 3 厨房勤務者は、毎月1回検便を行わなければならない。
 - 4 定期的に、鼠族・昆虫の駆除を行う。
 - 5 事業所は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、必要な措置を講じなければならない。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

- 第19条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。
- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する
 - 2 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 4 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（守秘義務）

第20条 従業者に対して、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、個人情報保護に関する誓約書を交わし、指導教育を適時行うほか、従業者等が本規程に反した場合は、必要に応じ損害賠償を請求するものとする。

（地域との連携等に関する事項）

第21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。

（ハラスメント対策に関する事項）

第22条 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるよう、ハラスメントの防止にむけ取り組むものとする。

- 2 ハラスメント指針を整備し、窓口を明確化するとともに、職員へ周知する。
- 3 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等をもとに即座に対応し、同事案が発生しないための再発防止策の検討を行う。
- 4 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について定期的に研修等を実施。また、職員との面談や会議等の場を定期的に設け、ハラスメントの発生状況の把握に努める。
- 5 カスタマーハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる。

（参考：厚生労働省「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」）

（身体拘束に関する事項）

第23条 事業所は、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を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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を記録するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第24条 地震等非常災害、その他やむを得ない事情のある場合を除き、定員を超えて利用させない。

- 2 運営規程の概要・従業者の勤務体制・協力病院・利用者負担の額及び苦情処理の対応については、事業所内に掲示する。
- 3 事業に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない運営に関する重要事項については、医療法人財団湖聖会の事業推進会議において定めるものとする。

附則

この運営規程は、平成14年 12月 01日より施行する。

平成15年	02月	01日	改定
平成16年	03月	01日	改定
平成16年	05月	11日	改定
平成16年	07月	11日	改定
平成16年	08月	11日	改定
平成16年	11月	01日	改定
平成17年	10月	01日	改定
平成18年	04月	01日	改定
平成18年	11月	01日	改定
平成19年	06月	11日	改定
平成20年	01月	11日	改定
平成21年	10月	01日	改定
平成22年	01月	01日	改定
平成24年	01月	11日	改定
平成24年	04月	01日	改定
平成24年	06月	01日	改定
平成26年	11月	01日	改定
平成27年	02月	11日	改定
平成27年	04月	01日	改定
平成27年	10月	11日	改定
平成29年	07月	01日	改定
平成30年	04月	01日	改定
令和03年	04月	01日	改定
令和04年	02月	19日	改定
令和06年	10月	01日	改定
令和07年	04月	01日	改定