

# デイサービスセンター百葉わらしな運営規程

## 【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百葉わらしな(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、事業所の従業員が、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 事業所の従業員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百葉わらしな
  - 2 所在地 静岡県静岡市葵区羽鳥6丁目25番11号

### (従業員の職種、員数及び職務内容)

- 第4条 従業員の職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。
- 1 管理者 1名  
事業所の従業員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 2名以上(土曜日は1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 営業日は月曜日～土曜日とする。(但し、年末年始についてはカレンダーによる)
- 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30分までをサービス提供時間とする。

### (利用定員)

第6条 事業所の実施単位は1単位とし、利用定員は18名とする。

ただし月曜日～金曜日の利用定員は18名、土曜日の利用定員は9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、その他必要な従業者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、又は静岡市長が定める基準による介護給付費の自己負担額(1割～3割)を、別に定める料金表により支払い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) 通常の事業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) 通常の事業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) 通常の事業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。

静岡市

(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、必ず事前に従業者に申し出ること。
- (2) 飲酒、喫煙については、必ず事前に従業者に相談すること。
- (3) 火気の取り扱いは禁止する。
- (4) 設備、備品の利用は、従業者に相談すること。
- (5) 所持品、備品等の持ち込みは、必ず事前に従業者に相談すること。
- (6) 金銭、貴重品の管理は、必ず事前に従業者に相談すること。
- (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ための窓口を設置する。

- 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、又、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、従業者に対して防火教育・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の徹底・・・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。
- 8 当事業所は第6項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に務めるものとする。

(従業者の服務規律)

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。

#### （従業者の質の確保）

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。

- 1 全ての従業者（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ものとする。

#### （従業者の勤務条件）

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 湖成会の就業規則による。

#### （従業者の健康管理）

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 感染症が発生し又は蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止の為の指針を定め、必要な措置を講ずる為の体制を整備する。
  - ① 感染症の予防及び蔓延防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用しておこなうことができるものとする）を、概ね6カ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - ② 感染症の予防及び蔓延防止の為の指針を整備する。
  - ③ 従業者に対し感染症の予防及び蔓延防止の為の研修及び訓練を定期的実施する。
- 3 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。
- 4 厨房勤務者は、毎月1回検便を行わなければならない。
- 5 定期的に、鼠族・昆虫の駆除を行う。

#### （守秘義務）

第19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、従業者等が本規定に反した場合は、必要に応じ損害賠償を請求するものとする。

#### （虐待防止に関する事項）

第20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為、以下に掲げる事項を実施する。

- 1 虐待防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用しておこなうことができるものとする）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 2 虐待防止の為の指針を整備する。
- 3 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 4 第3項に掲げる措置を適切に実施する為の担当者を設置する。

#### （業務継続計画の策定）

- 第21条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し事業の提供を継続的に実施する為の及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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 事業所は従業者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。
  - 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。

#### （その他運営に関する重要事項）

- 第22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 適切な事業の提供を確保する観点から、職場においておこな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、従業者の職業環境が害されることを防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
  - 4 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18年 4月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成18年 6月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成18年 8月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成19年 4月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成19年12月15日より施行する。  
この運営規程は、平成20年 4月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成22年 3月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成24年 4月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成26年 2月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成28年 3月 1日より施行する。  
この運営規程は、令和 3年10月 1日より施行する。  
この運営規程は、令和 4年12月 1日より施行する。  
この運営規程は、令和 6年 2月 1日より施行する。  
この運営規程は、令和 7年 4月 1日より施行する。