

デイサービスセンターつるみね運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人茅徳会が経営するデイサービスつるみね(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護及び茅ヶ崎市介護予防・日常生活支援総合事業(以下「茅ヶ崎市総合事業」という。)による国基準通所型サービスの適切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、事業所の従事者(以下「職員」という。)が利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため、要介護又は要支援状態にある高齢者に対し適切な通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業(以下「サービス」という。)を提供することを目的としている。

(運営の方針)

第2条 職員は、介護保健法に規定されるサービスの事業所として、利用者が生活中心者であることを認識し、入浴・排泄・食事等の介護等必要な日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の支援を行い、個人の尊厳を重視した関わりを目指す。

- 2 事業所の運営にあたっては、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、その他、保健・医療・福祉サービスを提供するものと密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(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通りとする。

- (1) 名称 デイサービスセンターつるみね
- (2) 所在地 神奈川県茅ヶ崎市西久保596番

(職員の種類、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の種類、員数は次の通りとする。

- (1) 管理者(施設長) 1名(常勤・兼務)

職員等の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、運営規程遵守に必要な命令を行う。

- (2) 生活相談員 2名(常勤・兼務)

利用者及び家族の相談、援助を行うとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整及び行政機関や他の居宅介護支援事業者等との連絡、調整を行う。さらに、利用者の通所介護計画、又は国基準通所型サービス計画(以下「通所介護計画等」という)の作成を行う。

- (3) 看護職員 1名(営業日毎に1名以上)

利用者の健康状態を把握し、異常があれば医師又は協力病院に連絡し適切な処置

を行う。

- (4) 介護職員 5名以上（常勤換算5名以上）
利用者個々の尊厳や心身の状況を配慮し、適切に入浴・排泄・食事等の介護等を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名（営業日毎に1名以上）
利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めるとともに他の職員に対し技術指導を行う。

（営業日及び営業時間、サービス提供時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- 1 営業日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間は、午前8時30分から午後5時までとする。ただし、サービス提供時間は午前9時15分から午後4時25分までとする。

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は33名とする。

（サービスの内容）

第7条 サービスの内容は次の通りとする。

- (1) 通所介護等計画
- (2) 生活相談（相談援助等）
- (3) 機能訓練（日常動作訓練）
- (4) 介護サービス（排泄の介助等必要な日常生活上の世話等）
- (5) レクリエーションの提供
- (6) 健康管理
- (7) 給食（食事介助）
- (8) 入浴
- (9) 送迎

（通所介護の利用料）

第8条 通所介護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茅ヶ崎市長の定める額とする。なお、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その1割、2割、又は3割の額とする。

- 2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。
昼食代（おやつ代含む）、おむつ代、レクリエーション、クラブ活動費、その他の日常生活費は実費
- 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うえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を

受ける

(通常の事業実施地域)

第9条 通常の事業実施地域については、次のとおりとする。

茅ヶ崎市・寒川町

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第10条 サービスの提供を受けようとする利用者は他の利用者の迷惑にならないよう職員の指示に従うこと。

(緊急時等における対応方法)

第11条 職員はサービスの提供中に利用者の病状に急変その他緊急事態が発生したときは、速やかに医師又は協力病院に連絡等の処置を講ずるとともに、家族及び関係機関に連絡する等適切な対応をする。

(非常災害対策)

第12条 事業所は非常災害に関する具体的(火災・風水害・地震等)計画を作成し防火管理者又は火気・消防等について責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため年2回以上、定期的に避難、救出訓練を行う。

- 2 事業所は、医療機関、他の社会福祉施設及び地域住民と被害災害時における連携及び協力関係を構築するよう努めるものとする。

(秘密保持)

第13条 利用者または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ダンス」を遵守し適切な取り扱いを務めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族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は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家族の同意を得るものとする。
- 3 職員であった者に対しても、業務上知りえた入居者または家族の秘密を保持させるために、その職を退いた後においても、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。

(苦情処理)

第14条 提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

(記録の整備)

第15条 事業所は、サービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日か

ら5年間保存する。

- (1) 通所介護等計画
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (4) 苦情・相談等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況に関する記録

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止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対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに従業者に周知徹底を図る
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する
 - (3) 従事者に対し、虐待防止のための研修を採用時及び年に2回以上実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く
- 2 事業所は、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、これを市町村に通報するものとする。

(その他の運営に関する重要事項)

第17条 従業員の資質向上を図るため研修の機会を次の通り設けるものとする。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - ② 継続研修 年1回
- 2 前項に定める事項の他に、運営に関する重要事項は社会福祉法人茅徳会と事業所の管理者が協議して定める。

(衛生管理等)

第18条 事業所は、入居者の使用する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、医療品や医療機器の管理を適切に行うこととする。

- 2 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、そのまん延の防止をするために、必要な措置を講ずる
- ① 事業所における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月に1回開催するとともにその結果を職員に通知徹底を図る
 - 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、職員に対し、感染症及びまん延の防止のために研修、訓練を定期的に行う
 - ④ 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿って対応する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 19 条 事業所の事故発生又はその再発防止をするため以下の措置を講ずる。

- (1) 事故の発生した場合の対応、事故発生の防止のため指針を整備する
 - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に当該事故又は当該実態が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う
 - (4) 措置を適切に実施する為の担当者の設置する
- 2 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族に行うとともに必要な措置を講ずることとする。
- 3 事業所は、前項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 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

附 則

- この規程は、平成 17 年 4 月 1 日より施行する。
- この規程は、平成 17 年 7 月 1 日より施行する。(サービス提供時間の変更)
- この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。(食事代の変更)
- この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。(予防追加、料金表の改訂)
- この規程は、平成 19 年 4 月 1 日より施行する。(利用定員の変更)
- この規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。(料金表の改訂)
- この規程は、平成 22 年 4 月 1 日より施行する。(虐待防止に係る事項の追加)
- この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。(サービス提供時間の変更等)
- この規程は、平成 24 年 11 月 1 日より施行する。(利用定員の変更)
- この規程は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。(料金表の改訂)
- この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。(料金表の改訂)
- この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。(介護予防・日常生活支援総合事業への変更、料金表の改訂)
- この規程は、令和 元年 10 月 1 日より実施する。(料金表の改訂)
- この規程は、令和 3 年 4 月 1 日より実施する。(料金表の改訂)
- この規程は、令和 4 年 10 月 1 日より実施する。(料金表の改訂)
- この規程は、令和 5 年 3 月 1 日より実施する。(衛生管理追加、利用料と秘密保持、記録、虐待防止を一部改定)
- この規程は、令和 6 年 3 月 1 日より実施する。(1 条事業目的文書追加、4 条生活相談員職員と計画書の追加、8 条利用料、12 条 2 追加、13 条 3 追加、18 条 2 変更、19 条事故発生防止及び発生時の対応追加)

この規程は、令和 6年 7月 1日より実施する。(第8条2変更
料金表の改訂)