

デイサービスセンターいそかぜ運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条 (事業の目的)

この規程は医療法人田中病院が運営するデイサービスセンターいそかぜ(以下、「事業所」という。)の適切な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項及び、その他の必要な事項を定め、事業所の従業者等(以下、「従業者」という。)が、要介護状態と認定された利用者(以下、「利用者」という。)に対し、適正な通所介護を提供する事を目的とする。

第2条 (運営の方針)

事業所は介護保険法の主旨に従って、利用者の意向及び人格を尊重し、通所介護計画に基づいて必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援する。

- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

第3条 (事業所の名称及び所在地)

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一. 名称 デイサービスセンターいそかぜ
- 二. 所在地 三重県伊勢市磯町1023番地3

第2章 従業員の職種・員数及び職務の内容

第4条 (従業者の職種・員数及び兼務)

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

一、管理者1名(常勤・兼務1名)

従業員の管理、指定通所介護の利用申し込みに係る調整及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元に行う。

二、生活相談員2名(常勤・介護職員兼務2名)

通所介護計画書に基づき、利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者が日常生活を営むことが出来る様、適切な機能訓練及び相談援助等の生活指導を行う。

三、看護職員5名(常勤・機能訓練指導員兼務1名、非常勤・機能訓練指導員兼務4名)

各利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。

四、介護職員4名(常勤・生活相談員兼務2名、非常勤・専従3名、非常勤兼務1名)

入浴介助等の日常生活上必要な介護を行う。

五、機能訓練指導員5名(常勤・看護職員兼務1名、非常勤・看護職員兼務4名)

日常生活と営むのに必要な機能を維持、又は改善するための訓練を行う。

第3章 営業日及び営業時間と定員

第5条（営業日及び営業時間）

営業日及び営業時間は次の通りとする。

一、営業日は、365日とする。

（祝日も営業とする）

二、営業時間は、午前8時半から午後5時半までとする。

三、サービス提供時間は、午前9時から午後16時15分までとする。但し、サービス提供時間外でも営業時間内であれば、相談等に応じる体制をとる。

第6条（利用者の定員）

利用者の定員は1日10名とする。

第4章 設備及び備品等

第7条（食堂兼機能訓練室）

事業所は、利用者全員が利用できる十分な広さを備えた食堂兼機能訓練室を設ける。

第8条（相談室）

事業所は、利用者に対する指定通所介護に供する為の相談室を設ける。

第9条（その他の設備）

事業所は、その他に静養室及び事務所を設ける他、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要な他の設備及び備品を備える。

第5章 同意と契約

第10条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業所は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文章を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

第11条（受給資格等の確認）

事業所は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

第6章サービスの提供

第12条（通所介護の内容）

事業所は、通所介護計画に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、個別機能訓練、レクリエーション等を実施する。

第13条（サービスの取り扱い方針）

事業所は、可能な限りその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、日常生活を営むことが出来る様支援を行う事で、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援する。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状態等について把握するとともに、サービスの内容の確認を行う。
- 3 事業所は、サービスを提供するに当たって、その通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならない様、配慮して行う。
- 4 事業所は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
- 5 事業所は、サービスを提供するに当たって、利用者又は他の利用者等の生命又は心身を保護する為に緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行わない。又、身体拘束を行う場合には、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。
- 6 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、通所介護計画及び提供サービスの内容の評価を常に見直す事で改善を図る。

第14条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、伊勢市とする。

第15条（利用料及びその他の費用）

通所介護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、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その額に介護保険負担割合証による自己負担割合を乗じた額とします。

- 2 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業所に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。
- 3 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 4 事業所は、前2項の他、次に掲げる費用を徴収する。
 - 一、通常の事業の実施地域以外の地域に居宅する利用者に対して行う送迎に要する費用。
 - 二、食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）

- 三、おむつ代
- 四、その他、通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担する事が適当と認められるもの
- 5 サービス提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ることとする。

第16条（利用料の変更等）

事業所は介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない理由がある場合は、前条に規程する利用料を変更することが出来る。

- 2 事業所は、前項の利用料を変更する場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文章により説明し、同意を得るものとする。

第7章 留意事項

第17条（食事）

通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り事業所が提供する食事を摂取する。

第18条（喫煙）

事業所の敷地内では全面禁煙とする。

第19条（飲酒）

事業所の敷地内では飲酒禁止とする。

第20条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全の為、事業所内の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持に協力する。

第21条（禁止行為）

利用者又はその家族は事業所で次の行為を禁止します。

- 一、宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益の為に他人の自由を侵す事
- 二、喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼす事
- 三、事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害する事
- 四、事業所敷地内で火気を用いる事
- 五、故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出す事

第22条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 一、正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わない事により、要介護状態の程度を増進させたと認められる時
- 二、偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしている時

第8章 従業員のサービス規程と質の確保

第23条（従業員のサービス規程）

従業員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指令命令に従い、自己の業務に専念する。サービスに当たっては、常に以下の事項に留意する。

- 一、利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する
- 二、常に健康に留意し、明朗な態度を心がける
- 三、お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける
- 四、事業所は、法令遵守責任者を設置し、法令遵守マニュアルに従い、従業員に対し、法令遵守の為の適正な指導を行う

第24条（衛生管理）

事業所は、感染症の発生及びまん延防止の為のマニュアルを整備し、従業員に対し研修を行う。

- 2 従業員は、感染症の発生及びまん延防止の為に必要な措置を講じる。

第25条（従業員の質の確保）

事業所は、従業員の資質の向上を図る為、その研修の機会を確保する。

第26条（個人情報の保護）

事業所及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する事を厳守する。

- 2 事業所は、従業員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らす事の無い様、必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得る事とする。
- 4 事業所は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合には、利用者及びその家族の個人情報の保護に係る規程を公表する。

第9章 緊急時、非常時の対応

第27条（緊急時の対応）

従業員は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他の緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又は地域で定められた緊急病院に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負う。

第28条（事故発生時の対応）

事業所は、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、応急処置、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 事業所は、重大事故等が発生した場合には、直ちに所定の「事故等発生状況報告書」の書式により、関係者の状況、事故等の内容、対応等を記録し、監督官庁に報告を

する。

- 3 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には、損害賠償を速やかにする事とする。但し、事業所及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

第29条（非常災害対策）

事業所は、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 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、消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備える為、年2回、定期的に避難、救出訓練を行う。

第10章 その他

第30条（地域との連携）

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

第31条（勤務体制等）

事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できる様、従業者の体制を定める。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行う。但し、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 3 事業所は、従業者の資質の向上の為の研修の機会を設ける。

第32条（記録の整備）

事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- 2 事業所は、利用者に対するサービス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。

第33条（苦情処理）

事業所は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、提供するサービスに関して、市町村からの文書提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。
- 3 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、三重県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、三重県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

第34条（虐待防止に関する事項）

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための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。

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を擁護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

第35条（提示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を提示する。

第36条（その他）

この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、医療法人田中病院と事業所の管理者が協議して定める。

- 2 この規程を変更改正・廃止する時は、医療法人田中病院役員の議決を経るものとする。

この規程は、2024年3月1日から施行する。