

社会福祉法人藤聖母園設置経営

デイサービスセンター藤の園

運 営 規 程

所在地

青森市駒込字蛸沢 387 番 1 号

デイサービスセンター藤の園運営規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人藤聖母園が設置する名称「デイサービスセンター藤の園（以下「事業所」という。）」の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定める。

(事業の目的)

第2条 事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員及び機能訓練指導員等（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある者（以下「利用者」という。）に対して、適正な指定地域密着型通所介護事業及び指定介護予防通所介護相当事業（以下「通所介護事業等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業所の従事者は、利用者が居宅において、その有する能力に応じて可能な限り、住み慣れた身近な地域で自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練及び日常生活上の支援や世話をを行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身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すとともに、利用者家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために必要な援助を行う。

- 2 自らその提供する通所介護事業等の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 3 通所介護事業等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とともに、利用者の要介護状態又は要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し計画的に行うものとする。
- 4 通所介護事業等の実施に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者その家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 5 通所介護事業等の実施に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 6 通所介護事業等の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターその他地域の保健・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。

(事業所の名称等)

第4条 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藤の園
- (2) 所在地 青森市駒込字蛸沢 387 番 1 号

(従事者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は、別表1（職員の体制）のとおりとする。

(通所介護事業等の利用定員)

第6条 事業所の1日の利用定員は、18人とする。

(営業日及び営業時間等)

第7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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとし、サービス提供の時間は、午前9時00分より午後4時15分までとする。
(職員の休憩時間は、営業時間内で60分交互にとるものとする。)
- (3) その他、電話、FAX等により24時間連絡が可能な体制をとるものとする。

(通所介護事業等の内容)

第8条 通所介護事業等の内容は、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
- (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 グループワーク
 - ③ 行事活動
 - ④ 体操
 - ⑤ 機能訓練
 - ⑥ 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 その他必要な相談、助言

(通常の事業の実施区域)

第9条 通常の事業の実施区域は青森市内とする。

(利用料その他の費用の額)

- 第10条 通所介護事業等を提供した場合の利用料の額は、別表2（デイサービスセンター藤の園利用料金表）によるものとし、通所介護事業等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載される利用者負担の割合の額とする。ただし、介護保険の支給限度額を超えて事業を利用する場合、超えた額全額とする。
- 2 その他、日常生活に関わる費用で特別徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。
 - 3 利用予定日当日にサービスの利用を休止される場合、又は利用者の居宅まで迎えに行っても利用者が不在の場合は、基本利用料の1日当たりの利用者負担金額を請求する。(ただし、体調不良等やむを得ない事情の場合、又は介護予防通所介護相当事業の対象者を除く。)
 - 4 利用者の希望によって2項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記名押印を受けるものとする。
 - 5 法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定地域密着型通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(利用契約)

第11条 通所介護事業等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、通所介護事業等サービス利用契約書に関する説明を行い、両者及び家族の同意の下に締結するものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第12条 利用者が通所介護事業等の提供を受けようとするときは、医師の診断書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、心身の状態に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。
- 2 サービスの利用にあたっては、利用申込者又はその家族に対して、次のような留意事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
 - (1)ご自分の持ち物(特に、靴、杖、帽子、傘、上着等)には、必ず名前を書くこと。名前の付いていない忘れ物・落とし物については、拾得日より1ヶ月間は事業所で保管しますが、その後は処分すること。
 - (2)貴重品は持参しないこと。
 - (3)当事業所では、食中毒予防のため、原則として、食べ物・飲み物類のお持ち込み、お持ち帰りはご遠慮いただくこと。
 - (4)事業所内での飲酒、喫煙は一切禁じること。
 - (5)事業所内では、変わった行動や大声・奇声を発しないこと。
 - (6)利用時には、あらかじめ看護職員による「健康状態の確認」を必ず受けること。

- (7)入浴する際には、必ず介護職員の指示に従うこと。
- (8)機能訓練器具を使用するにあたっては、職員の指示に従うこと。
- (9)利用中は、事故防止のため、個人的な外出(買物・通院等)はできないこと。
やむを得ず、外出(早退)される時は、管理者(管理者不在の時は代理の職員)の許可を受けること。
- (10)職員への金品の謝礼はしないこと。
- (11)利用者間の金銭の貸し借りや、飲食物、物品等のやり取りは行わないこと。
- (12)事業所内で政治活動、宗教活動、物品販売を行わないこと。
- (13)携帯電話はマナーモード等にし、所定の場所をご利用すること。
- (14)歩行状態により、細心の注意を払い移動時の付き添いや介助を行いますが、移動などに時として想定外のリスクを伴うこともありますのでご理解下さい。

(サービス提供の記録)

- 第13条 事業者は、利用者と協議のうえ通所介護等の実施ごとに、サービスの内容等を通所介護記録表に記入し、その記録は、完結の日から2年間保存する。又、サービス費の請求及び利用料の受領に関しては5年間保存する。
- 2 利用者は、事業所の営業時間内に当事業所において、当該利用者に関する前項のサービス提供記録を閲覧することができます。
 - 3 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス提供記録の写しの交付を受けることができます。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条 従業者は、通所介護事業等の提供を行っているときに、利用者の病状等に急変が生じた場合は、速やかに主治医へ連絡をする等の処置を講ずる。

(非常災害対策)

- 第15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。
- 2 防火管理者には、施設管理者があたるか又は管理者に代わる責任者を選び、これをあてる。火元責任者には生活相談員又は介護職員をあてる。
 - 3 始業時・終業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
 - 4 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検には防火管理者が立ち会う。
 - 5 非常災害の設備には常に有効に保持するよう努める。
 - 6 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、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。
 - 7 防火管理者は、職員に対して次の防火教育・消防訓練を実施する。

イ、防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)	年1回以上
ロ、利用者を含めた総合訓練	年1回以上
ハ、非常災害設備の使用方法の徹底	随時
 - 8 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。

(衛生管理及び感染症対策等)

- 第16条 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のため、対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ることとする。
- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備。
 - (2) 定期的(1年に1回以上)及び新規採用時に研修を実施。
 - (3) 定期的(1年に1回以上)に訓練(シュミレーション)を実施。
- 2 事業所は衛生管理及び感染症対策等に十分留意し、必要な措置を行うものとする。
 - 3 事業所は、従業者に年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(利用者および家族の個人情報に関する事項)

- 第17条 事業所は、利用者および家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「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ダンス」を厳守し適切な取り扱いに努める。
- 2 事業者が得た利用者および家族の個人情報については、事業所での介護サービス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利用者および家族と「個人情報使用同意書」を取り交わすこととする。

(秘密保持等)

- 第18条 従業者及び従業者であった者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、従業者及び従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約時の契約に盛り込むものとする。

(苦情対応)

- 第19条 事業所は提供した通所介護事業等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。

(事故防止に関する事項)

- 第20条 事業所は、事故発生防止のため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 事故発生防止のための従業者に対する研修の実施
 - (2) 事故又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事故又は当該事態が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備。
- 2 事業所は、利用者に対する通所介護事業等の提供により事故が発生した場合は、速やかに家族等及び市町村に連絡を行うとともに必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 事業所は、利用者に対する通所介護事業等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。

(虐待防止に関する事項)

第21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ため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。
- 3 身体的拘束等適正化について、やむを得ず、身体的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得ない理由を記録するものとする。

(ハラスメントに関する事項)

第22条 事業所は、従業員の職場環境向上を図るため「社会福祉法人藤聖母園ハラスメント防止等規程」に基づき、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(事業継続に向けた取り組み)

第23条 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を講じるものとする。

- (1) 感染症や災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（BCP）を策定する。
- (2) 定期的及び新規採用時に研修を実施。
- (3) 業務継続計画に基づき、定期的（1年に1回以上）に訓練（シュミレーション）を実施。

(地域との連携等)

第24条 指定地域密着型通所介護事業者は、そ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地域との交流に努める。

- 2 指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6ヶ月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 指定地域密着型通所介護事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第25条 事業所は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、業務体制を整備する。

- (1) 採用時の研修 3ヶ月以内
- (2) 研修 原則1人1回以上

2 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、重要事項説明書に定めるほか、利用者及びその家族と、当法人・当施設管理者が協議して定める。

附 則

1 この規程は、平成30年2月1日から適用する。

附 則

1 この規程は、平成30年4月1日から適用する。

附 則

(実施規定)

- 1 この規程は、平成30年11月9日から実施し、同年11月1日から適用する。
- 2 前項の規程にかかわらず、別表2の利用料金表については、平成30年8月1日から適用する。

附 則

1 この規程は、2019年4月1日から適用する。

附 則

1 この規程は、2019年10月1日から適用する。

附 則

1 この規程は、2020年4月1日から適用する。

附 則

1 この規程は、2021年4月1日から適用する。

(実施期日)

この規程は、2021年6月16日から実施し、同年6月1日から適用する。

附 則

(実施期日)

この規程は、2021年11月10日から実施し、同年11月1日から適用する。

附 則

1 この規程は、2022年4月1日から適用する。

附 則

1 この規程は、2022年10月1日から適用する。

附 則

1 この規程は、2023年4月1日から適用する。

附 則

1 この規程は、2024年4月1日から適用する。

(実施期日)

この規程は、2024年6月12日から実施し、同年4月1日から適用する。

附 則

(実施期日)

この規程は、2024年11月12日から実施し、同年7月1日から適用する。