

通所介護事業

永寿荘デイサービスセンター運営規程

社会福祉法人 恵 泉 会

通 所 介 護 事 業

永寿荘デイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人恵泉会が開設する永寿荘デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（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、事業所の生活相談員・看護職員・介護職員・機能訓練指導員（以下「通所介護従業者」という。）が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護従業者等は、要介護者等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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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などサービスの提供に努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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)

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 永寿荘デイサービスセンター
- (2) 所在地 鶴岡市茅原町28番10号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 事業所の所長1名

管理者は、事業所の従業者の管理、指定通所介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 通所介護従業者

- | | |
|---------|------------|
| 生活相談員 | 1名以上（常勤） |
| 看護職員 | 1名以上（常勤換算） |
| 機能訓練指導員 | 1名以上（常勤） |
| 介護職員 | 4名以上（常勤換算） |

通所介護従業者は、指定通所介護の提供に当たる。

(3) 苦情処理担当者 1名（常勤）

苦情処理担当者は、利用者からの相談又は苦情等に対応し苦情処理を行う。

(4) 栄養士 1名以上（常勤）

栄養士は、計画に基づき、献立の作成、給食記録、その他食事に関する業務を担当するとともに調理員を指揮して調理を指導する。

(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 | 月曜日～土曜日（但し、1月1日～1月3日を除く） |
| (2) 営業時間 | 午前8時30分から午後5時15分まで
(但し、午前7時00分から午後7時00分まで利用可能) |

(利用定員)

第6条 指定通所介護の利用定員は、30名とする。

(通所型サービス・現行相当含む)

(通所介護の内容及び利用料等)

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとし、指定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とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- | |
|-----------------|
| (1) 入浴 |
| (2) 食事 |
| (3) 健康状態の確認 |
| (4) 機能訓練 |
| (5) 生活等に関する相談援助 |
| (6) 日常生活上のお世話 |

- 2 前項のほか、利用契約書第8条に定める利用者負担額の支払いを利用者から受けることができる。
- 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）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、鶴岡市の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第9条 利用者は機能訓練室を使った日常動作の機能訓練を受ける場合に当っては、自らの考えを十分伝え、事業所の作成した介護計画を了解の上機能訓練指導員の指導に従ってサービスを受けるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第10条 通所介護従業者は、通所介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第11条 通所介護事業者は、非常災害に関する計画（特別養護老人ホーム永寿荘防火管理規程）にもとづき、定期的に避難・救出等の訓練を行わなければならない。

（虐待の防止に向けた体制等）

第12条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- (1) 事業所では、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
- (2) 虐待防止検討委員会は、従業者への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。
- (3) 従業者は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等

関係者に報告を行い、事実確認のために協力をする。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(事故発生時の対応)

第13条 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、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者の家族等、県及び市町村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、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することとする。ただし、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。
- 3 故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的（年2回以上）に職員研修を実施する。

(身体的拘束適正化の取組み)

第14条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急その他やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

- (1) 事業所は、やむを得ず前項の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その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。
- (2) 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヵ月に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こととする。
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (4) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 通所介護事業者は、通所介護従業者の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 繼続研修 年1回以上

- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 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させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、必要な事項については管理者が理事長の承認を得て別に定めることができる。

附 則

平成30年3月20日制定、平成30年4月1日から施行する。

本規程の制定に伴い、平成18年4月1日施行の通所介護事業 介護予防通所介護事業 永寿荘デイサービスセンター運営規程は、平成30年3月31日付けで廃止する。

附 則

平成30年6月7日一部改正、平成30年4月1日に遡及して施行する。

附 則

平成31年4月25日一部改正、平成31年4月1日に遡及して施行する。

附 則

令和2年4月1日一部改正、即日施行する。

附 則

令和3年4月1日一部改正、即日施行する。

附 則

令和4年3月16日一部改正、令和4年4月1日から施行する。

附 則

令和4年3月24日一部改正、令和4年4月1日から施行する。