

運 営 規 程

社会福祉法人 百葉の会
通所介護相当サービス
デイサービスセンター ラスール掛川

通所介護相当サービス デイサービスセンターラスール掛川 運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人百葉の会が設置する デイサービスセンターラスール掛川（以下「事業所」という。）が行う通所介護相当サービスの事業（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、事業所の従業者が要支援状態にある高齢者に対し、通所介護相当サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、要支援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・食事の介護その他の生活全般にわたる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ラスール掛川
- (2) 所 在 地： 静岡県掛川市杉谷南一丁目 1-20
- (3) 開設年月日： 令和 2年2月1日
- (4) 電話番号： 0537-29-7365 FAX番号： 0537-29-7328

(従業者の職種、員数、職務内容)

第4条 事業所の従業者の職種、員数、職務内容は、次のとおりとする。

- ① 管理者：1名
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ② 看護職員：1名以上
利用者の通所介護計画に基づく看護の提供にあたるものとする。
- ③ 介護職員：4名以上
利用者の通所介護計画に基づく介護の提供にあたるものとする。
- 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、市町村・他の事業所との連携を図るほか、ボランティアの指導を行うものとする。
- ⑤ 機能訓練指導員：1名以上
利用者個別の機能訓練計画を作成するほか、これに基づくサービスの実施、定期的な評価、計画の見直しを行い記録する。
- ⑥ 管理栄養士：1名以上
給食管理、利用者の栄養指導に従事する。

(営業日及び営業時間、サービス提供時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間を以下のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日～土曜日
- (2) 営業時間 午前 8時30分～午後 5時30分
- (3) サービス提供時間 午前 9時30分～午後 4時35分
- (4) 要望により、営業時間外でも対応可能とする。
(午後5時30分～午後7時00分 介護職員1名)

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員数は、35人とする。

(通所介護相当サービス計画の作成)

第7条 管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護相当サービス計画（以下「介護計画」という。）を作成するものとする。

- 2 介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該サービス計画の内容に沿って作成するものとする。
- 3 管理者は、介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。
- 4 管理者は、介護計画を作成した際は、当該介護計画を利用者に交付するものとする。
- 5 従業者は、それぞれの利用者について、介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(通所介護相当サービスの内容)

第8条 通所介護相当サービスは、介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びそのものが日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。

- 2 介護計画に基づき、入浴介助を実施する。
- 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、居宅及び施設間の送迎を実施する。

(通所介護相当サービスの利用料等)

第9条 事業所が提供するサービスの利用料は、厚生大臣が定める基準（介護報酬告示）による額とする。

- 2 サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について文書で交付して説明し、入居者の支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける
- 3 事業所は、利用者に対し、一月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎翌月に交付し、利用者は、事業所に対し、当該合計額をその請求月の末日までに支払うものとする。
- 4 事業所は、利用者から利用料金の支払いを受けたときは、利用者に対して領収書を交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、掛川市とする。

(施設利用に当たっての留意事項)

第11条 施設は利用者が当施設職員や、他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような活動を行う事を禁じる。

- 2 生活相談員等は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
- 3 危険物の持ち込みは固く禁止とする。
- 4 ペット及び過度な貴重品等の持ち込みは特段の理由がない限り禁止とする。
- 5 貴重品等の持ち込みは、禁止とする。持ち込まれる場合は、自己管理、自己責任にて対応をしていただく。紛失ならびに破損による責任はとらない。

(緊急時における対応方法)

第12条 事業所は、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行うなど必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生の防止及び事故発生時の対応方法)

第13条 事業所は、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。

- 2 事業所は、利用者に対する通所介護相当サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに主治医または協力医療機関へ連絡し応急処置を行うと共に、利用者の家族等に連絡し適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第14条 非常災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携をはかり避難訓練を行う。

(協力医療機関等)

第15条 事業者は、利用者の病状の急変などに備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めておく。

- | | | |
|------------|------|-----------------|
| (1) 協力医療機関 | 医療機関 | 中東遠総合医療センター |
| | 住 所 | 静岡県掛川市菖蒲ヶ池1番地の1 |
| | TEL | 0537-21-5555 |

(衛生管理及び従業者の健康管理等)

第16条 事業所は、従業者に対し、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

- 2 感染症の発生又はそのまん延を防止するため、委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え
訓練(シミュレーション)の実施を行います。
- 3 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構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等に取り組んで参ります。

(個人情報の保護)

第17条 事業所は、利用者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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での通所介護相当サービスの提供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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(守秘義務)

第18条 事業所は従業者に対して、従業者である期間およ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がないよう指導教育を適時行うほか、従業者等が本規程に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(苦情処理)

第19条 事業所は、その提供した通所介護相当サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 事業所は、その提供した通所介護相当サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ利用者からの苦情に関して保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合は、当該

指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 3 事業所は、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

(損害賠償)

- 第20条 通所介護相当サービスの提供に伴って、事業所の責に帰すべき理由によって利用者が損害を被った場合、事業所は利用者に対して、速やかに損害を賠償するものとする。
- 2 利用者の責に帰すべき理由によって事業所が損害を被った場合、利用者は事業所に対して、速やかに損害を賠償するものとする。
 - 3 前項1の損害賠償のために、事業所は、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待防止)

- 第21条 虐待の発生又はその再発を防止するための指針を定め、虐待防止の取り組みを適切に実施するための担当者を置き、虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- 2 虐待の防止のための指針を整備し、職員に対し虐待の防止のための研修を定期的実施します。

(ハラスメント)

- 第22条 職場において行われる性的な言動また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職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確等の必要な処置を講じるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第23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 事業所は、通所介護相当サービスの提供にあたって、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急止むを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。
なお、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止むを得ない理由を記録するものとする。
 - 3 運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。
 - 4 事業所は、従業者等の質的向上を図る為の研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制の整備をする。
 - (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
 - 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人百葉の会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、令和2年 2月 1日より施行する。

この規定は、令和4年 4月 1日より施行する。