

村田会湘南石川デイサービスセンター

通所介護

運営規程

医療法人社団 村田会

村田会湘南石川デイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団村田会が開設する村田会湘南石川デイサービスセンター(以下「事業所」という。)が行う通所介護事業の適正な運営を確保するために人員や管理運営に関する事項を定め、適正な事業を提供する事を目的とする。

(運営方針)

第2条 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、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計画を作成し、計画的にサービス提供を行うものとする。

2 事業者は、介護技術の進歩に対応して適切な介護技術をもってサービスの提供を行うとともに、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常に改善を図るものとする。

3 当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。

4 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

5 事業の実施に当たっては、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を的確に把握し、妥当適切に行うものとする。

6 サービス提供に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。

(事業所の名称等)

第3条 通所介護行う事業所の名称及びに所在地は次のとおりとする。

(1)名称 村田会湘南石川デイサービスセンター

(2)所在地 神奈川県藤沢市石川 635-18

(従業員の職種、員数及び利用料その他の費用の額)

第4条 事業所における従業員の職種・員数及びに職務は次のとおりとする。

(1)管理者 1名

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2)生活相談員 2名以上

生活相談員は、利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び介護に関する相談及び援助などを行う。

(3)機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、サービス計画に基づき、利用者が可能な限りその居宅において、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、機能訓練と指導を行う。

(4)看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。

(5)介護職員 5名以上

介護職員は、利用者のサービス計画に基づく介護を行う。

(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 月曜から土曜日までとする。

ただし、祝日及び12月29日～1月3日は除く

(2)営業時間 9時から17時

(3)サービス提供時間 9時30分から16時35分

(利用定員)

第6条 利用定員は、30名とする

(通所介護の内容と提供方法)

第7条 通所介護利用者に関わるあらゆる職種の従業者の協議によって作成されるサービス計画に基づいて、必要な支援を行う。

2 サービス計画に基づき、入浴介助を実施する。

3 サービス計画に基づき、食事を提供する。

4 サービス計画に基づき、居宅及び施設間の送迎を実施する。

5 利用者及び家族等に対する処遇上の相談並びに情報提供を行う。

6 サービス計画に基づき手工芸の指導、音楽・園芸等によるレクリエーションを実施する。

(通常の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、藤沢市、茅ヶ崎市とする。

(利用料等)

第9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とし、指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

詳細については、通所介護料金表の通りとします。

2 前項に定めるものの他、次の費用の支払いを受けるものとする。

① 昼食・おやつ代 1食 897円(昼食 820円、おやつ 77円)

② おむつ代等

パンツタイプ 174 円/枚、尿吸収シート 105 円/枚

おむつタイプ 155 円/枚、尿取りパッド 50 円/枚

- 3 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族等に対して事前に文章で説明した上で、支払に同意する旨の文章に署名(記名押印)を受ける。

(衛生管理)

第 10 条 利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、以下に掲げる体制を整備する。

- (1) 当事業所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を概ね 3 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。
- (2) 当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) 当事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
- (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」に沿った対応を行う。

- 3 必要に応じ、保健所の助言・指導を求めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 11 条 利用者は、サービスの利用に当たって必要に応じて医師の診断やサービス利用時の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に伝え、また、特に感染症の疑いが少しでもあるような場合は必ず事前に事業所へ連絡するなど、事業所が適切なサービス提供を行えるよう留意するものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 12 条 当事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合当事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。

- 2 事故発生の防止のための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)及び従業者に対する定期的な研修を実施する。

- 3 前 3 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(緊急時における対応方法)

第 13 条 当サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する当サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する当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行うものとする。

(非常災害対策)

第14条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

避難、救出その他必要な訓練を行う回数： 年2回

(業務継続計画の策定等)

第15条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 当事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

3 当事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(相談・苦情処理)

第16条 当サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した当サービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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ものとする。

3 事業所は、提供した当サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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ものとする。

(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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での介護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。

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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（身体の拘束に関する事項）

第 18 条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

2 当事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- （1）身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- （2）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- （3）介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（虐待の防止に関する事項）

第 19 条 当事業所は、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、以下に掲げる事項を実施する。

- （1）虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的開催するとともに、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を整備する。
- （3）虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- （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設置する。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

（その他運営に関する留意事項）

第 20 条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- （1）採用時研修： 採用後 1 ヶ月以内
- （2）継続研修： 年 2 回

- 2 当事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業者は、従業者が在職中のみならず退職後においても、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、必要な措置を講じるものとする。
- 4 当事業所は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又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従業者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化等の必要な措置を講じるものとする。
- 5 事業所は、指定通所介護に関する記録を整備し、そのサービスの提供が終了した日から最低5年間は保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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

この規定は、2019年6月1日から施行する。

2021年1月1日改訂

2021年7月1日改訂

2024年4月1日改訂

2024年6月1日改訂（料金表）

2024年7月1日改訂（料金表）