

指定通所介護事業所運営規程

医療法人聖 仁 会
デイサービスセンターさくらの里

医療法人聖仁会指定通所介護運営規程

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、医療法人聖仁会が開設する指定通所介護事業所デイサービスセンターさくらの里(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、指定通所介護の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った、適切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 指定通所介護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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生活機能の維持または向上を目指し、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ものとする。

2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを尊重し、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、及びその他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、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 事業を行う主たる事業所の名称及び所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。

- | | |
|---------|---|
| 一 名 称 | 医療法人聖仁会デイサービスセンターさくらの里 |
| 二 所 在 地 | 埼玉県さいたま市桜区大字上大久保 830 番地 1
西部在宅ケアセンター 2 F |
| 三 事業単位 | 1 単位 |

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 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とおりとする。

- | | |
|--|--------------|
| 一 管理者 | 1 人 (常勤兼務職員) |
| 事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。 | |
| 二 従業者 | |
| 生活相談員 | 1 人以上 |
| 利用者及び家族等からの相談に応じ、従業者に対する技術指導、関係機関との連絡調整を行う。 | |
| 看護職員 | 2 人以上 |

利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

介護職員 4人以上

利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。

機能訓練指導員 1人以上

機能の衰退を防止するための訓練を行う。

その他の従業者

事務職員 1人(常勤職員)

事務職員は、必要な事務を行う。

調理員 (業務委託)

(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。

一 営業日

月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く

二 営業時間及びサービス提供時間

営業時間

月曜日から土曜日 8時30分から17時30分までとする。

サービス提供時間

月曜日から土曜日 9時から17時までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は20人とする。

(指定通所介護の内容及び利用料及びその他の費用の額)

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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴(一般浴・機械浴)
- (3) 日常生活動作の機能訓練
- (4) 健康状態チェック
- (5) 送迎

2 その他の費用として、次に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

- 一 第10条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用
 - ア 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道10km未満 250円
 - イ 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道10km以上 500円
- 二 食費(調理費含む) 750円
- 三 おむつ代 実費

- | | | | |
|---|------------------|--------------------|------------|
| 四 | キャンセル料 | 利用日前日の 17 時までに連絡あり | 無 料 |
| | | 利用日当日の 9 時までに連絡あり | 当該基本料の 30% |
| | | 利用日当日の 9 時までに連絡なし | 当該基本料の 50% |
| 五 | レクリエーション費 | | 実 費 |
| 六 | その他日常生活上の便宜に係る費用 | | 実 費 |
- 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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施区域)

第 8 条 通常の事業の実施区域は、さいたま市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 9 条 サービスの利用に当たって、主治の医師からの指示事項等がある場合には、申し出ること。

- 2 利用に当たって、体調不良等によって通所介護及び介護予防通所介護に適さないと判断された場合には、サービスの提供を中止することがある。

(緊急時等における対応方法)

第 10 条 指定通所介護の提供に当たる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。

- 2 指定通所介護の提供に当たる者は、前項について、しかるべき処置を行った場合は、速やかに管理者及び主治の医師に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第 11 条 事業所は、防火管理又は火気・消防等についての責任者を定め、火災・水害・土砂災害・地震等にも対処するための非常災害対策計画を作成し、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行う。

(苦情処理)

第 12 条 指定通所介護の提供に係る利用者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。

- 2 提供した指定介護に関し、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の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村課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。

- 3 提供した指定通所介護に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う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。

- 4 提供した指定通所介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

- 第 13 条 利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
 - 3 利用者に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。

(虐待防止に関する事項)

- 第 14 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる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に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底する。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - (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置く。

(個人情報の保護)

- 第 15 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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイダンス」及び「医療・介護関係事業所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の個人情報については、事業者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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 16 条 事業所は、従業者の資質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し、また、業務体制を整備する。
- | | |
|---------|------------|
| 一 採用時研修 | 採用後 3 ヶ月以内 |
| 二 継続研修 | 年 2 回以上 |
- 2 従業者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に、職務上知り得た利用者又は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。
 - 4 個人情報保護については、別に規程を定めるものとする。
 - 5 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、医療法人聖仁会理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 18 年 04 月 01 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 08 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 18 年 09 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 19 年 05 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 19 年 08 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 20 年 06 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 20 年 07 月 23 日改定施行する。

この規程は、平成 21 年 01 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 21 年 04 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 21 年 06 月 10 日改定施行する。

この規程は、平成 21 年 10 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 21 年 12 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 22 年 05 月 25 日改定施行する。

この規程は、平成 22 年 09 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 22 年 10 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 23 年 04 月 01 日改定施行する。

この規定は、平成 24 年 06 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 26 年 02 月 10 日改定施行する。

この規程は、平成 26 年 06 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 26 年 09 月 13 日改定施行する。

この規程は、平成 26 年 12 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 27 年 05 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 27 年 06 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 27 年 06 月 12 日改定施行する。

この規程は、平成 27 年 08 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 28 年 01 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 28 年 10 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 29 年 07 月 18 日改定施行する。

この規程は、平成 29 年 09 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 29 年 10 月 16 日改定施行する。

この規程は、平成 30 年 03 月 16 日改定施行する。

この規程は、平成 30 年 04 月 01 日改定施行する。

この規程は、平成 30 年 05 月 31 日改定施行する。

この規定は、令和 03 年 05 月 01 日改定施行する。

(第 12 条苦情処理、第 13 条事故発生時の対応、第 14 条虐待防止に関する事項

第 15 条個人情報保護条項追加)

この規程は、令和 04 年 07 月 01 日改定施行する。

(利用定員の変更 25 人⇒20 人)

この規程は、令和 05 年 04 月 01 日改定施行する。
(営業日の変更 祝日及び国民の休日は営業する。)