

まごころデイサービスセンター 運営規程

（事業の目的）

第1条 まごころ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・介護職員等（以下「従業者等」という。）が、要介護状態である高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適正な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 事業所の従業者等は、要介護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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことにより、利用者の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こととする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の福祉・保健・医療サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス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所及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 まごころデイサービス
- 2 所在地 神奈川県大和市柳橋2-1-1

（職員の職種、職員数、及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、職員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 常勤兼務（常勤 1名）

管理者は、事業所の介護職員等の管理及び業務の管理は一元的に行う。

事業所に対する通所介護の利用申し込みに係る調整、介護職員等に対する技術指導、通所介護サービス計画書の作成等を行う。

- 2 生活相談員 常勤兼務（常勤 2名）

生活相談員は、管理者の補助並びに利用者またはその家族の相談に応じるとともに通所介護サービス計画書に基づいたサービス実施のために必要な連絡調整を行うとともに自らも通所介護サービスの提供に当たるものとする。

- 3 介護職員（常勤兼務 2名以上 非常勤兼務 3名以上）

介護職員は、通所介護サービスの業務にあたる。

- 4 機能訓練指導員（非常勤兼務 1名以上）

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

- 5 看護師（常勤兼務 1名 非常勤兼務 2名）

利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。

（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

月曜日から土曜日まで ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。1月1日から1月3日を除く。

2 営業時間

8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。

3 サービス提供時間

9 時 20 分から午後 4 時 30 分までとする

(利用者の定員)

第 6 条 事業所の定員数は、通所介護と通所型サービスを合わせて一日につき 30 人とする。

ただし、災害その他やむをえない事情がある場合は、この限りではない。

(通所介護の内容及び利用料等)

第 7 条 通所介護の内容は次の通りとし、通所介護サービスを提供と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、当該介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、その 1 割、2 割又は 3 割の額とする。

(1) 通所介護サービス計画書の原案を作成するにあたって利用者又はその家族に説明し、同意を得て交付する

(2) 送迎・食事・排泄・入浴・機能訓練・健康チェックの介護

(3) 相談、及び助言

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

(1) 昼食代 760 円

(2) おやつ代 50 円

(3) おむつ代 50 円

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うけるものとする。

(緊急時の対応方法)

第 8 条 サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡措置などを講じる。

(衛生管理)

第 9 条 施設はご利用者に使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前・終了時の日々の清掃消毒を施すなど常に衛生管理に留意するものとします。

2 職員へは、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図ります。

3 法人衛生管理者が、月に 1 回事業所を巡回し衛生環境の確認を致します。

(非常災害対策)

第 10 条 施設は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、施設利用者に対して定期的に避難し、救出その他必要な訓練を年に 2 回行う。

防火責任者 又野 謙治 (管理者)

2 施設利用者は、施設が別に定める防火管理規定に従い、施設の防災対策に協力しなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第 11 条 事業所は感染症や非常災害の発生において利用者に対し指定通所介護の提供を継続的に実施するため

の、及び非常時の体制での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ずるものとする。

2 事業所は従業者に対し、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ものとする。

3 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ものとする。

（地域との連携等）

第 12 条 事業所はその事業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の地域との交流に努めるものとする。

（事故発生時の対応）

第 13 条 サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関などへの連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録する。

（守秘義務に関する対策）

第 14 条 事業者及び従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守する。また、退職後においてもこれらの秘密を保守する旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

（個人情報の保護）

第 15 条 事業所は、利用者又は家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については事業所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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（利用者の尊厳）

第 16 条 利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行う。

（身体拘束の禁止）

第 17 条 事業者は、サービス提供にあたり身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。但し、利用者又は他の利用者の生命、身体を保護する為緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。

2 前項ただし書きの規定に基づき身体拘束等の行為を行った場合には、事業者は直ちにその日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得ないと判断した理由、当該行為が必要とした職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、サービス提供記録書等の書面に記載致します。

（虐待の防止のための措置）

第 18 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じるものとする。

（1）虐待の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、従事

者に周知徹底を図る。

- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従事者に対し、虐待の防止のための研修を採用時及び年1回以上実施する。
- (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。

2 事業所は、虐待を受けたと思われる高齢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。

(苦情相談窓口)

第19条 サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応する。

ご利用者相談室	窓口担当者：又野 謙治 (管理者)
ご利用時間	月～金曜日 8時30分～午後5時15分
ご利用方法	電話 046-279-9992
公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができる	
大和市介護保険課	電話046-260-5170
神奈川県国民健康保険連合会	電話045-329-3447

(記録の整備)

第20条 事業所は通所介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結から5年間保存する。

- (1) 通所介護計画
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (4) 苦情・相談等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況に関する記録

(通常の事業の実施地域)

第21条 通常の事業の実施地域は、大和市全域

(損害賠償について)

第22条 事業所の責任において、施設の責任により利用者生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償する。守秘義務に違反した場合も同様とする。ただし、損害の発生について、利用者の故意又は過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況などを斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただく。

(その他の留意事項)

第23条 喫煙は施設内ではできませんのでご了承ください。

- 2 本事業所では、社会福祉の啓発・発展のため、広くボランティア、実習生を受け入れておりますのでご了承ください。
- 3 本事業所では、ご利用者以外の見学者が来所されることがありますので、ご了承ください。
- 4 本事業で利用されるサービス提供をご利用中は職員の許可もしくは付き添いのない場合には、外出ができませんのでご了承ください。
- 5 サービス提供中は、飲酒について行えません。
- 6 送迎時間については、交通状況等により、多少の前後があることをご了承ください。

- 7 利用中にご利用者の現金・預金通帳・キャッシュカードは原則としてお預かりできません。
- 8 天災等不可抗力で本事業の責に帰すべからざる事由により通所介護サービスの実施ができなくなった場合には、本事業所はサービス提供する義務を負いません。
- 9 事業所は介護職員等の質的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、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等その他これに類する者を除くすべての通所介護従事者に対しては、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ます。また、その業務体制を整備します。
 - (1) 採用時研修 採用後 3 か月以内
 - (2) 継続研修 年 1 回
- 10 事業所は適切な指定通所介護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。
- 11 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人敬愛会理事長と事業所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、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

令和 6 年 4 月 1 日改定

令和 7 年 4 月 1 日改定

以 上