

## デイサービスセンターこもれび 運営規程

### (運営規程設置の主旨)

第1条 社会医療法人健生会が開設するデイサービスセンターこもれび（以下「センター」という。）において実施する（介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業）通所介護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ます。

### (事業の目的)

第2条 （介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業）通所介護は、要介護状態及び要支援状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所介護計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復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を目的とします。

### (運営の方針)

第3条 センターでは、（介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業）通所介護計画に基づいて、理学療法、その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在家ケアの支援に努めます。

- 2 センターでは、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いません。
- 3 センターでは、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 センターでは、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努めます。
- 5 センターでは、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努めます。
- 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努めます。
- 7 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、センターでの介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとします。
- 8 （介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業）通所介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

### (施設の名称及び所在地等)

第4条 センターの名称所在地等は次のとおりとします。

- (1) センターネーム デイサービスセンターこもれび
- (2) 開設年月日 平成21年4月1日
- (3) 所在地 奈良県北葛城郡広陵町沢396-1
- (4) 電話番号 0745-58-2883 FAX番号 0745-57-2884
- (5) 管理者名 妻野 久美子
- (6) 介護保険指定番号 2973300300

(従業者の職種及び職務内容)

第5条 センターの従事者の職種は次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによります。

(1) 管理者	センターに携わる従業者の総括管理、指導を行います。 1名以上
(2) 看護職員	利用者の療養に係る医療補助的な看護等に従事します。 1名以上
(3) 介護職員	利用者の身体介護及び生活介護等に従事します。 7名以上
(4) 機能訓練指導員	看護職員、介護職員と共同して個別機能訓練計画を作成し、訓練の指導等に従事します。 1名以上
(5) 生活相談員	申込、苦情や問合せの受付業務に従事し、利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜支援します。 1名以上

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間を以下のとおりとします。

(1) 1単位目	
1) 営業日	日曜日及び12月30日から1月3日までを除く、毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とします。
2) 営業時間	午前9時から午後5時までとします。
3) サービス提供時間	午前9時30分から午後4時までとします。
(2) 2単位目	
1) 営業日	国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く、毎週月曜日から金曜日までの5日間を営業日とします。
4) 営業時間	午前9時から午後5時までとします。
5) サービス提供時間	午前9時30分から12時45分まで。

(利用定員)

第7条 サービス提供単位を2単位とし、(介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業) 通所介護の利用定員数は以下のようにします。

- 1単位目 利用定員 36名  
2単位目 利用定員 15名

((介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業) 通所介護の内容)

第8条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。(1単位目)

- (1) 生活指導  
(2) 機能訓練  
(3) 介護サービス  
(4) 健康状態の確認  
(5) 送迎  
(6) 食事  
(7) 入浴

(2単位目)

- (1) 生活指導

- (2) 機能訓練
- (3) 介護サービス
- (4) 健康状態の確認
- (5) 送迎
- (6) 食事

(利用者負担の額)

#### 第9条

- 1 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額によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時には、利用者の負担割合の額とします。
- 2 食費、おやつ、教養娯楽費、日用品費、紙おむつ（持参された場合は不要）は別に定める料金表によりお知らせします。
- 3 日常生活において通常必要となるものに係わる費用であって、利用者が負担すべき費用は、その実費を徴収します。
- 4 第2項から前項まで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説明をした上で、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

#### 第10条 通常の事業の実施地域を以下のとおりとします。

広陵町及び河合町。その他の地域はご相談承ります。

(施設の利用に当たっての留意事項)

#### 第11条 （介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業）通所介護利用に当たっての留意事項を以下のとおりとします。

- 1 センター利用中の食事は、特段の事情がない限りセンターの提供する食事を摂取頂くこととします。食費は第9条に利用料として規定されるのですが、同時に、センターは第8条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととします。
- 2 センター管理者が特に許可した場合を除き、施設内の飲酒・喫煙は原則的に禁止します。
- 3 許可されたもの以外のセンター内での火気の取り扱いは原則的に禁止します。
- 4 利用にあたって必要な物品につきましては、別紙にてご案内させていただきます。
- 5 センター利用上、特に必要でない金銭、貴重品の持ち込みはご遠慮ください。
- 6 通所介護利用時の医療機関での受診につきましては、あらかじめご相談ください。
- 7 宗教活動は、ご本人の信仰の範囲でお願いします。
- 8 ペットの持ち込みは原則的にお断りします。盲導犬などのご利用につきましてはご相談ください。
- 9 その他、他利用者への迷惑行為は禁止します。

(非常災害対策)

#### 第12条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

- (1) 防火管理者には、事業所職員を充てます。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てます。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼します。点検の際は、防火管理者が立ち会います。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努めます。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成

し、任務の遂行に当たります。

(6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施します。

① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上

（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）

② 利用者を含めた総合避難訓練……………年1回以上

③ 非常災害用設備の使用方法の徹底……………隨時

その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとります。

(7) センターでは、(6)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

#### （職員の服務規律）

第13条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、協力してセンターの秩序を維持し、常に次の事項に留意することとします。

(1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇します。

(2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならないこととします。

(3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けます。

#### （職員の質の確保）

第14条 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

2 センターは、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護保険法第8条第2項に規定する政令に定める者等の資格を有する者その他これに類するものを除く。）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。

#### （職員の勤務条件）

第15条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会医療法人健生会の就業規則によります。

#### （職員の健康管理）

第16条 職員は、社会医療法人健生会が行う年1回の健康診断を受診すること。

#### （衛生管理）

第17条 利用者の使用するセンター、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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに、蔓延することができないよう、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行います。

3 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

4 調理士等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。

5 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針(別添)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(1) センターにおける感染症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。)をおおむね6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) センター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) センターにおいて、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第18条 職員に対して、職員である期間および職員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個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行います。

(緊急時の対応)

第19条 通所サービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、センターは、利用者及び家族等が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(虐待の防止等)

第20条 センターは、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)第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。

(業務継続計画の策定等)

第21条 センターは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し(介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業)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 センターは、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に実施する。
- 3 センターは、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。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用させません。

- 2 運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、センター内に掲示します。
- 3 センターでは、適切な(介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業)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。
- 4 (介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業)通所介護に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、社会医療法人健生会の管理委員会において定めるものとします。

付 則

この運営規定は、令和1年6月1日施行

- 令和2年10月1日一部変更  
令和2年11月1日一部変更  
令和3年8月1日一部変更  
令和5年8月1日一部変更  
令和6年4月1日一部変更