

みどりの里デイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人 社団大徳会（以下「事業者」という。）が開設するみどりの里デイサービスセンターが行う指定通所介護〔介護予防通所介護〕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、事業所の従業者が、要介護状態〔介護予防にあたっては要支援状態〕にある高齢者等（以下「要介護者〔要支援者〕」という。）に対し、適正な指定通所介護〔介護予防通所介護〕を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業の実施に当っては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

2 指定通所介護事業所の従業者は、要介護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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことによって、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。

3 介護予防通所介護事業所の従業者は、要支援者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4 事業の実施に当っては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、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もの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。

(医療法人の理念)

第3条 医療法人 社団大徳会の理念

「一隅を照らす」私たちは、人々に灯火と明りと輝きをもたらします。

基本方針

1. 利用者様の人権を尊重し、地域の皆様に安心して信頼される病院・施設を目指します。
2. 日々の研修・研鑽に励み、知識と技術の習得に努め予防から治療、社会復帰、在宅支援まで質の高い医療・介護サービスを提供します。
3. 地域の中核となり行政機関や病・医院と連携し、地域の皆様の健康と豊かな生活の増進に貢献します。

(事業所の名称等)

第4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 みどりの里デイサービスセンター
- (2) 所在地 熊本県阿蘇郡小国町宮原 425 番地 5
- (3) 定員 1 単位 55 人

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人(常勤兼務)

管理者は、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。

(2) 従業者

生活相談員 1人以上

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

看護職員 1人以上

看護職員は、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 9人以上

介護職員は、利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。歯科衛生士は、利用者の口腔衛生の指導、保健衛生上の指導、食事等の介助を行う。

機能訓練指導員 1人以上

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

(3) その他

事務職員 1人以上

事務職員は、事業の実施に当って必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から日曜日までとする。

ただし、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 8時から17時までとする。

(3) サービス提供時間 9時00分から15時30分までとする。また、17時00分まで延長サービスの対応が可能。別途相談を受け付ける。

(事業の内容及び利用料等)

第7条

1 事業内容は次のとおりとします。

事業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ます。当該事業者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負担割合証に記載された負担額を乗じた額となります。

法廷受領サービス以外の利用は、介護報酬告示上の額(10割)となります。

- (1) 食事の提供
 - (2) 入浴
 - (3) 日常生活動作の機能訓練
 - (4) 健康状態チェック
 - (5) 運動器機能向上〔介護予防〕
 - (6) 送迎
 - (7) アクティビティー
- 2 自費利用料 1,500 円+入浴料 500 円〔介護予防〕
 - 3 食費は、一食あたり 600 円（おやつ代込み）を徴収する。
 - 4 おむつ代（費用は重要事項説明書を参照）
 - 5 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
 - 6 前各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（記名押印）を受けることとする。

（緊急時等における対応方法）

- 第 8 条 事業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、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるものとする。また、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 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者〔介護予防にあつては地域包括支援センター〕等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

（苦情処理）

- 第 9 条 事業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ものとする。

（緊急時等における対応）

- 第 10 条 通所介護事業所の従業者等は、介護サービス実施中に、利用者の病状の急変、事故発生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い、管理者に報告するとともに、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 介護サービス実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡し、その指示に従うものとする。

（通常の事業の実施地域）

- 第 11 条 通常の事業の実施地域は、小国町、南小国町、日田市、阿蘇市、九重町の区域とする。

（個人情報の保護）

- 第 12 条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

1 事業所が得た利用者及びその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及びその家族の了解を得るものとする。

(非常災害対策概要)

第 13 条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(非常災害対策詳細)

第 14 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 8 条に規定する防火管理者を設定して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者は事業所管理者当て、火元責任者には事業所看護師を当てる。
- (2) 始業時、終業時には火災危険防止のため自主的に点検を行う。
- (3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるために、自営消防隊を編成し、任務の遂行にあたる。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消火訓練を実施する。

① 防火教育及び基本訓練	年 1 回以上
② 利用者を含めた総合訓練	年 1 回以上
③ 非常災害用設備の使用方法的徹底	随時
- (7) 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る。
- (8) 災害への地域と連携した対応の強化を行う。
 - ① 災害訓練等で地域住民の参加が得られるよう連携に努める

(感染症対策)

第 15 条 感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から以下の取組を行う。

- (1) 当院の感染委員会に属し、委員会の参加、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練の実施を行う。

(業務継続に向けた取組の強化)

第 16 条 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行う。

- (1) 業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練を行う。

(ハラスメント対策の強化)

第 17 条 職員・利用者からのハラスメント対策の強化を行う。

- (1) セクシャルハラスメントの方針や相談体制の整備等の措置を講じて行く。
- (2) パワーハラスメントの方針や相談体制の整備等の措置を講じて行く。

(高齢者虐待防止の推進)

第 18 条

- (1) 利用者の人権擁護、虐待の防止、身体的拘束の適正化等のため、必要な体制の整備を行うと共に、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じて行く。
- (2) 虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会を定期的開催を行う。
- (3) 委員会の結果を従業者に周知徹底を図っていく。
- (4) 虐待防止のための指針を整備して行く。
- (5) 高齢者虐待防止のため、担当者を配置する。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第 19 条

1 サービスの利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 事業所内では飲酒しないこと。
- (2) 喫煙は、定められた場所ですること。
- (3) 他人に迷惑を及ぼす宗教活動、政治活動、営利活動はご遠慮願います。
- (4) 多額の金品の持ち込みやご利用者間での金品の貸し借り授受はご遠慮願います。
(金品等の紛失は責任を負いかねますのでご了承ください)

2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- (1) 主治の医師からの指示事項等がある場合には申し出る。
- (2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
- (3) 体調不良等によって通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(提供拒否の禁止)

第 20 条 事業者は、正当な理由なく指定通所介護、介護予防通所介護の提供を拒んではならない。

2 事業者は、次に該当する場合には指定通所介護の提供を拒むことができる。

- (1) 当該事業所の現員からは利用申し込みに応じ切れない場合
- (2) 利用申し込み者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- (3) その他利用申し込み者に対して自ら適切な指定通所介護を提供することが困難な場合

(会計の区分)

第 21 条 事業者は、指定通所介護事業所ごとに経理を区分しなければならない。また、当該施設内に他の介護事業所がある場合、その他の事業の会計を区分しなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第 22 条 事業者は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修(外部における研修を含む。)を実施する。

1 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

- 3 指定居宅介護支援事業所またはその従業者に対し、利用者に対しての特定の事業所によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
- 4 利用者に対する指定通所介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
- 5 利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。
- 6 施設の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 7 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- 8 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は開設法人の代表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

この規程は、平成21年5月1日から施行する。

平成21年6月1日一部改正（定員20人を30人へ）

平成21年8月1日一部改正（阿蘇市を追加）

平成21年12月1日一部改正（定員30人を35人へ）

平成22年5月1日一部改正（定員35人を40人へ）

平成22年9月1日一部改正（定員40人を45人へ）

平成24年4月1日一部改正（定員45人を50人へ）

平成24年5月1日一部改正（九重町を追加）

平成25年6月1日一部改正（定員50人を55人へ）

平成27年5月1日一部改正（所在地、員数、サービス提供時間、事業の内容及び利用料等）

平成27年8月1日一部改正（職員の員数、サービス提供時間、利用料等）

平成28年4月1日一部改正（職員の員数、利用料等）

平成30年4月1日一部改正（職員の員数、事業の内容及び利用料等）

令和6年4月1日一部改正（職員の員数、事業の内容及び利用料等）

令和6年7月1日一部改正（営業日変更 月～日まで）