

デイサービスセンター アルク富士運営規程

【通所介護・第1号通所事業(通所介護相当サービス)】

(事業の目的)

第1条 医療法人財団湖聖会が運営するデイサービスセンター アルク富士(以下「事業所」という)が行う「指定通所介護事業」及び「第1号通所事業(通所介護相当サービス)」(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・要支援状態、又は事業対象者にある高齢者等(以下、「利用者」という)に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の従業者は利用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、入浴・排泄・食事の介護等の必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービスを提供するもの等との綿密な連携を図り、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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- (1) 名 称 デイサービスセンターアルク富士
- (2) 所在地 静岡県富士市石坂420-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

- 第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。
- (1) 管理者 1名
管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に応じるとともに、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連絡調整を行う。
- (3) 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。
- (4) 介護職員 6名以上
介護職員は、入浴、排せつ、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練、指導を行う。

(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 | 年中無休 |
| (2) 営業時間 | 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。 |
| (3) サービス提供時間 | 午前 9 時 20 分から午後 4 時 30 分までとする。 |

(利用定員)

第6条 利用定員は次のとおりとする。

事業所の利用定員は、40 名（但し日曜日は 10 名）とする。

(サービスの内容)

第7条 事業所のサービス内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 食事の提供
- (2) 食事・排泄・入浴・移動介助
- (3) 日常生活動作の機能訓練
- (4) 健康状態の確認
- (5) 送迎
- (6) 日常生活における相談及び助言
- (7) その他日常生活上の援助

(利用料等)

第8条 事業所が提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。なお、当該事業が 法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示上の額に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。

- 2 食費・趣味材料費・おむつ代・その他の費用等利用料を別に定める利用料金表により支払いを受けるものとする。
- 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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、富士市、富士宮市とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、事業の提供を受ける際に、次の事項に留意するものとする。

- (1) 体調が悪くなったときは速やかに申し出る。
- (2) 共用の施設・設備は他の利用者の迷惑にならないよう利用する。
- (3) 送迎の時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

2 利用者は、サービスの提供を受ける際は、次に掲げる禁止事項を遵守しなければならない。

- (1) 飲食物、必要以上の金銭その他物品の持ち込み及び授受
- (2) 宗教活動、政治活動又物品等の販売の斡旋
- (3) その他、他の利用者又は事業者に迷惑の及ぼす恐れのある行為

3 事業所は、利用者の体調不良等によってサービスの提供に適さないと判断される場合、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 11 条 従業者は、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、速やかに主治医及び利用者の家族等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第 12 条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等の訓練を行う。

(衛生管理等)

第 13 条 事業所は、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等について、衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の対応)

第 14 条 事業所は、事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(苦情処理等)

第 15 条 事業所は、提供した事業に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

2 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(守秘義務)

第 16 条 従業者に対して、従業者である期間及び従業者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秘密を漏らすことのないよう、個人情報保護に関する誓約書を交わし、指導教育を適時行うほか、従業者等が本規程に反した場合は、必要に応じ損害賠償を請求するものとする。

(感染症に関する事項)

第 17 条 感染症まん延防止等の取り組みについて、感染症の発生又はそのまん延を防止するため、委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練（シミュレーション）の実施を行います。また、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構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等に取り組む。

(虐待防止に関する事項)

第 18 条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- ① 従業者に対する虐待を防止するための研修を実施する。
 - ② 利用者およびその身元引受人からの苦情処理体制を整備する。
 - ③ その他の虐待防止の為に必要な処置を講じる。
- 2 事業所はサービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等、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重要事項)

- 第 19 条 地震等非常災害、その他やむを得ない事情のある場合を除き、定員を超えて利用させない。
- 2 運営規程の概要・従業者の勤務体制・協力病院・利用者負担の額及び苦情処理の対応については、事業所内に掲示する。
 - 3 事業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、医療法人財団湖聖会の理事会において定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

平成 27 年 5 月 1 日 改定

平成 27 年 9 月 1 日 改定

平成 28 年 4 月 1 日 改定

令和 3 年 4 月 1 日 改定

令和 5 年 4 月 1 日 改定

令和 6 年 4 月 1 日 改訂