指定通所介護

鹿角中央病院デイサービスセンター運営規程

（　事業の目的　）

第１条　医療法人恵愛会が開設する「鹿角中央病院デイサービスセンター」が行う通所（予防）介護事業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、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な通所（予防）介護を提供することを目的とする。

（　運営の方針　）

第２条　一、通所（予防）介護事業は利用者が要介護状態または要支援状態となった場合でも、可能な限り在宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活が営めるよう、必要な日常生活上のケア及び機能訓練をサービス提供する。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向上を図り、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でなければならない。

二、事業の実施にあたっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り総合的なサービス提供に努めていく。

（　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通りとなる。

一、名　称　　鹿角中央病院デイサービスセンター

二、所在地　　秋田県鹿角市花輪字扇ノ間７番地１

三、電　話　　０１８６－３１－０１２０　ＦＡＸ　０１８６－３１－０１２２

（　職員の職種・員数及び職務の内容　）

第４条　事業所に勤務する職員の職種・職員及び職務内容は次の通りとする。

一、管理者兼務　１人

管理者は事業所における従業者の管理及び業務の管理を行うと共に、同通所介護事業所で介護ケア及び日常生活動作の維持向上をサポートする。

二、看護師　２名以上（兼務含む）

利用者及びケアスタッフにおける健康管理と看護の提供及び、各医療機関との連絡調整にあたる。

三、介護職員　６名以上　（兼務含む）

通所介護事業所で介護ケア及び日常生活動作の維持向上をサポートする。

四、生活相談員　２名以上　（兼務含む）

介護・生活相談におけるソーシャルワーク。サービス利用に伴う契約・会議及び利用調整にあたる。

五、機能訓練指導員　２名以上（兼務含む）

日常生活を営むのに必要な運動機能の維持向上図り、またその能力の減退を防止するための機能訓練を行う。

六、事務員　１名（常勤兼務１名）

会計管理と日々のデイサービス単価・加算管理及び国保連への介護報酬伝送を踏まえた管理と帳簿管理

七、運転手　１名（非常勤専従１名）

車輌の設備管理、デイサービス利用者の送迎と乗車介助及び設備補修を行う。

（　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通りとする。

一、営業日

月曜日から土曜日までとする。

二、定休日

日曜日、８月１３日（お盆）、１２月３１日～１月２日（年末年始）

三、営業時間及びサービス提供時間

営業時間：午前７時３０分から午後５時３０分迄とする。

① サービス提供時間：７時間以上９時間未満（フルメニューコース）

午前９時００分　～　午後４時００分

② サービス提供時間：3 時間以上 5 時間未満（ハーフメニューコース）

午前９時００分　～　午後１時３０分

（　利用定員　）

第６条　指定通所介護の利用定員を次のように定める。

一、利用定員　４０名（介護予防通所介護・総合支援通所型サービス利用者も含む）

二、利用定員を超えて指定通所介護の提供を行わない。

（　指定通所介護の内容　）

第７条　指定通所介護の内容は次の通りとする。

一、身体介助ケアの提供

二、日常生活動作機能訓練の実施と評価

三、介護・健康・生活相談（ソーシャルワーク）

四、地域参加や生きがい活動への支援

（　利用料その他の費用の額　）

第８条　一、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受領サービスであるときは、その額に介護保険負担割合証による自己負担割合を乗じた額とする。

二、食事提供費は、全額自己負担とし、１食６００円（おやつ代含む）とする。
尚、行事等で臨時に加えた食材料費は相当分を追加徴収することとする。

三、デイサービスセンターのおむつ使用時は物品で返却とする。

（　サービス利用にあたっての留意事項　）

第９条　指定通所介護の利用にあたっての留意事項は次のとおりとする。

（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。

（　通常の事業の実施地域　）

第１０条　通常の事業の実施地域は、鹿角市及び鹿角郡小坂町区域とする。

（　緊急時における対応方法　）

第１１条　一、指定通所介護の従業者は、サービス提供中における利用者の病状急変、その他の緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

二、在宅における利用者及び家族が感染症に感染した場合、母体法人感染症対応マニュアル　に沿ってサービス利用を中止していただく。またサービス利用の再開に関しては、必要に応じて医療機関への受診をサポートしていく。

（　衛生保持　）

第１２条　施設利用者は施設の清潔・整頓・その他環境衛生の保持の為に施設に協力する。

（　衛生管理等　）

第１３条　事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（１）事業所における感染症の予防及び、まん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね６ケ月に１回以上開催するとともに、その結果等について従業者に周知徹底を図る。

（２）事業所における感染症の予防及び、まん延防止のための指針を整備する。

（３）事業所において、従業者に対し、感染症の予防および、まん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（　禁止行為　）

第１４条　施設利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

一. 宗教や心情の相違などで他人を攻撃し又は自己の利益の為に他人の自由を侵すこと。

二. 喧嘩・口論・泥酔などで他の利用者に迷惑を及ぼすこと。

三. 施設の秩序・風紀をみだし、安全衛生を害すること。

四. 指定した場所以外で火気を用いること。

五. 故意に施設もしくは物品に損害を与え又はこれを持ち出すこと。

（　非常災害対策　）

第１５条　一、防災及び災害対策責任者を設け、防災・非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、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少なくとも６ヶ月に１回行う。

二、洪水、土砂災害、地震や大規模停電等に関しても、その対策と非難誘導はもちろん、通信網の確保や食料及びおむつ等、備蓄状況に関しても確認しておく。

三、母体法人と共に災害時の協力連携に関して、定期的な情報交換と体制に関して確認しておく。

四、鹿角市の防災計画及び研修等に参加し、地域での防災協力施設として地域貢献していく

（　業務継続計画（BCP）の策定等　）

第１６条　一、事業所は、感染症や災害等の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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。

二、事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、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ものとする。

三、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。

（　受給資格等の確認　）

第１７条　一、サービスの提供を求められた場合には、その者の提示する介護保険被保険者証によって要支援認定・要介護認定の有無及び、要介護認定の有効期間を確かめる。

二、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には当該意見を配慮し、通所介護サービスを提供する。

三、介護保険負担割合証を確認のうえ、各利用者の負担割合を確かめる。
四、生活保護法等介護券受給者の確認と福祉事務所との連絡調整と確認。

（　勤務体制の確保等　）

第１８条　一、利用者に対し適切なサービスが提供できるよう、従業者の勤務体制を定める。
二、通所介護事業所における従業者によって介護ケアサービスを提供する。但し、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
三、従業者の資質向上の為に、研修の機会を次の通り設ける。
①、採用者研修：採用後３ヶ月以内における新任研修の開催。
②、現任者研修：現任研修においては、別紙年間研修計画により定期的な研修を開催し、キャリアアップを図る。
③、資格取得補助：介護・社会福祉士、社会福祉士任用資格、介護支援専門員等資格取得における勤務及び取得経費のサポート協力。

（　就業環境の確保　）

第１９条　事業所は適切な指定居宅介護支援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、従業者の就業環境を害されることを防止するための方針を明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（　秘密保持等　）

第２０条　一、従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の情報及び秘密を保持する。
二、従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の情報及び秘密を保持するべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。
三、個人情報の管理及びプライバシーの保護に関しては、定期的な研修等を通じ、事業所としてその管理保護の徹底に努めていく。

（　居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止　）

第２１条　一、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に施設を紹介す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ない。
二、居宅介護支援事業者又はその従業者から利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

（　地域との連携　）

第２２条　運営に当たっては地域住民又はその他自発的な活動団体等との連携及び協力を行うなど、地域との積極的な交流に努める。

（　苦情処理　）

第２３条　一、提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付ける常設窓口を設置し必要な措置を講じる。

二、提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他物件の提出、もしくは提示の求め又は市町村の職員からの質問もしくは紹介に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が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。

三、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（　事故発生時の対応　）

第２４条　一、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに秋田県・市町村・利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

二、利用者に対するサービス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。但し、施設の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りでない。

（　虐待防止に関する事項　）

第２５条　事業所は、虐待の発生また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）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（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。

（身体拘束等の原則禁止）

第２６条　一、事業所は、指定通所介護の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体 を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為 （以下「身体拘束等」という。）を行わない。

二、 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内 容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況 並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

（　記録の整備　）

第２７条　一、従業者・施設及び設備構造並びに会計に関する諸記録を整備する。

二、利用者に対するサービス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。

三、利用者及び家族からの諸記録の閲覧及び提出を求められた場合は、印刷及びコピー等での提出を行う。

（　会計の区分　）

第２８条　サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

（　その他　）

第２９条　この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人恵愛会と施設の管理者との協議 に基づいて定めるものとする。

附　　則

この規程は、平成２４年　４月　１日より施行する。

この規定は、平成２５年　４月　１日より施行する。

この規定は、平成２８年　４月　１日より施行する。

この規定は、平成２８年　７月　１日より施行する。

この規定は、平成３１年　４月　１日より施行する。

この規定は、令和　１年１０月　１日より施行する。

この規定は、令和　３年　４月　１日より施行する。

この規定は、令和　６年　１月　１日より施行する。

この規定は、令和　６年　４月　１日より施行する。

この規定は、令和　６年　５月　１日より施行する。

この規定は、令和　７年　４月　１日より施行する。

この規定は、令和　７年　６月　１日より施行する。

この規定は、令和　８年　４月　１日より施行する。

この規定は、令和　８年　８月　１日より施行する。