

指定通所介護事業運営規程

社会福祉法人 清和園
セイワ松戸デイサービスセンター

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人清和園が開設するセイワ松戸デイサービスセンター（以下、「事業所」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、要介護の状態にある高齢者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な指定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 事業所の従業者は、可能な限り、利用者が居宅において、その有する能力に応じて、自立した生活を営むことができるように努めるものとする。
- 2 利用者の社会的孤独感の解消及び心身の機能の維持、並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図りながら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 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 セイワ松戸デイサービスセンター
- 二 所在地 千葉県松戸市大橋89

（従業者の職種、人数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、人数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行なう。
- 二 生活相談員 サービス提供時間に応じて1名以上
生活相談員は、利用者又はその家族との相談の上、通所介護計画を作成しサービスの提供方法等について十分な説明を行う。
- 三 看護職員 1名以上
看護職員は、利用者の健康管理を行う。
- 四 介護職員 サービス提供時間に応じて利用者数15人までは1名以上、それ以上、又はその端数を増やすごとに1名加えた数以上
介護職員は、通所介護計画に基づき、利用者に必要な介護を行う。
- 五 機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、利用者に必要な機能訓練を行う。
- 六 生活相談員又は介護職員のうち1名以上は常勤とする。

（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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、12月30日から1月3日迄を除く。

- 二 営業時間 午前8時00分から午後5時45分までとする。
ただし、管理者が必要と認めた場合は、その限りではない。
- 三 サービス提供時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。
(送迎時間除く)
- 四 利用者定員 1日当たり20名とする。

(指定通所介護の内容)

第6条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

- 一 生活指導(相談援助等)
- 二 機能訓練(日常動作訓練)
- 三 介護サービス(移動や排泄の介助、見守り等)
- 四 介護方法の指導
- 五 健康状態の確認
- 六 送迎
- 七 入浴
- 八 食事

(指定通所介護の利用料等)

第7条 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、法定代理受領サービスである時は、保険者が定める利用者負担の割合とする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した場合に、利用者から受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用との間に差額が生じないようにする。
- 3 前項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - 一 食費(食材料費及び調理に関する費用)
 - 二 前条に掲げる介護以外のサービス利用に係る費用は、別途徴収するものとする。
- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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、支払の同意を得る旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、原則施設から半径5km以内の松戸市、市川市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は、他の利用者が適切なサービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならない。

- 2 利用者は、事業所の設備・備品等の使用に当たっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業者に損害が生じた場合は、賠償するものとする。
- 3 事業者は、利用者の重大な過失により、利用者の身体等に被った損害に対しては、賠償を減じることができるものとする。
- 4 その他この規程に定めるもののほか、サービスの利用に関する事項については、契約書及び重要事項説明書に明記し、利用者に説明するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 指定通所介護の提供を行っている時に、利用者に急変が生じた場合、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じることとする。

(非常災害対策)

第11条 非常災害に関する具体的な計画を立て、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこととする。

2 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。

(感染症対策)

第12条 事業所は、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設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

2 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

3 事業所は、職員に対し、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実施する。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため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。

2 事業所は職員に対し、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。

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なう。

(身体的拘束の適正化)

第14条 身体的拘束等を行なう場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

2 身体的拘束等適正化委員会を設け、開催と共に、その結果を職員に周知する。

3 職員は、身体的拘束等適正化のための研修を受講する。

(虐待防止に向けた体制)

第15条 虐待発生の防止に向け、次に定める事項を実施するものとする。また、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者を配置する。

2 虐待防止委員会を設ける。

3 虐待防止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。

4 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

(職場におけるハラスメント)

第16条 事業所は、職員による精神的又は肉体的な損害や権利を侵害する行為に関し、法人が定めるハラスメントの防止等に関する規程に基づき、もって職員の人権を尊重し、

相互信頼に基づく職場環境の促進を図るため必要な措置を講じる。

(その他の事項)

- 第17条 事業者は、良質なサービスの提供ができるよう、適正な勤務体制を整えとともに、研修の機会を設けるなど、常に従業者の資質の向上に努めるものとする。
- 2 利用者に対する介護に直接携わる職員が、一定の資格を持たない場合、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。
 - 3 従業者は、個人情報保護法に基づき、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。
 - 4 事業者は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は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、これからの秘密保持について遵守することを、雇用契約の条件とする。
 - 5 その他、個人情報保護規程によるものとする。
 - 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については、社会福祉法人清和園と事業所の管理者が協議して定めるものとする。

(サービス情報の公表)

- 第18条 厚生労働大臣及び千葉県、松戸市の定める制度により介護サービス情報を公表する。

附則

この規程は、平成30年11月30日に改正し、平成30年12月1日から施行する。
この規程は令和3年6月10日一部改正し、同日から施行する。
この規程は令和6年3月28日一部改正し、令和6年4月1日から施行する。