

運 営 規 程

株式会社昂

デイサービス サンケア赤土

デイサービス サンケア赤土 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 昂 が開設するデイサービスサンケア赤土(以下「事業所」という。)が行う通所介護の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定通所介護の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った、適切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 第2条 事業所の通所介護従業者は、要介護者等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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消および心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的および精神的負担の軽減を図る。
2. 事業の実施にあたっては、関係市町・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 3. 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等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。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 デイサービス サンケア赤土
所在地 石川県金沢市赤土町カ1番24

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理および、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、生活指導その他事業の提供に当たる。
- (3) 看護職員 1名以上
看護職員は、看護その他事業の提供に当たる。
- (4) 介護職員 2名以上
介護職員は、介護その他事業の提供に当たる。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、機能訓練指導その他事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日 月～土曜日。祝日も営業とする。(年末年始除く)

営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

又、サービス提供時間は午前 9 時～午後 2 時 30 分とする。

但し、利用者が希望の場合は延長する

(通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、20 人とする。

(通所介護計画の作成)

第7条 事業を提供する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を把握し、個別に通所介護計画を作成するものとする。また、すでに、居宅サービス計画が作成されている場合はその内容に沿った通所介護計画を作成するものとする。

2. 介護計画の作成、変更の際には、利用者または家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得た上で交付するものとする。
3. 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(指定通所介護の内容)

第8条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 生活指導（相談援助等）
- (2) 機能訓練（日常動作訓練）
- (3) 介護サービス（移動や排泄の介助、見守り等のサービス）
- (4) 介護方法の指導（家族介護教室）
- (5) 健康状態の確認
- (6) 送迎
- (7) 食事サービス
- (8) 入浴サービス
- (9) その他

(利用料その他の費用の額)

第9条 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する。

2. 通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行う場合も、交通費は基本料金の中に含まれるものとする。
3. その他、金沢市介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例第 104 条第 3 項の規定により食費、おむつ代は重要事項説明書の

利用者負担説明書の額を徴収する。

4. 前2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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または記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 事業所の通常の事業の実施地域は、金沢市・野々市市・白山市・津幡町・内灘町とする。

(サービス利用にあたっての留意点)

- 第11条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を指定通所介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。
2. 利用者は機能訓練室を利用する場合は訓練器具等につまずいたり、器具を踏んで転倒しないように気をつける。
 3. 入浴時には床が濡れて滑りやすくなっているので転倒防止のために必ず手すりを利用する。

(緊急時・事故発生時における対応法)

- 第12条 通所介護従業者は、事業を実施中に、利用者の病状の急変、その他の緊急事態または事故が生じたときは、速やかに主治医・市町・当該利用者の家族・居宅介護支援業者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。
2. 事業所は、当該事故の状況および事故に際して採った処置については記録し、その完結の日から5年間保存することとする。
 3. 事業所は、利用者に対する事業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こととする。

(非常災害対策)

- 第13条 事業者は、利用者の特性及び事業所の周辺地域の環境等を踏まえ、火災、地震、津波、風水害等の非常災害ごとに、当該非常災害時における利用者の安全の確保のための体制、避難の方法等を定めた計画(以下「施設防災計画」という。)を策定し、定期的に従業者に周知するものとする。
2. 事業者は、施設防災計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び関係機関との連携の体制並びに利用者を円滑に避難誘導するための体制を整備し、定期的に、これらの体制について従業者及び利用者に周知するとともに、避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を年2回以上行うものとする。
 3. 事業者は、前項に規定する非常災害時の関係機関への通報及び関係機関との連携の体制を

整備するに当たっては、市、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者及び地域住民と相互に支援及び協力が行われるように、その整備に努めるものとする。

4. 事業者は、第2項に規定する訓練の実施に当たっては、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。
5. 事業者は、第2項に規定する訓練の結果に基づき、施設防災計画の検証を行い、必要に応じて施設防災計画の見直しを行うものとする。
6. 事業者は、非常災害時において、身体等の状況が医療機関へ入院し、又は社会福祉施設等へ入所するに至らない程度の者であって、避難所での生活が適当でないと市長が認めたものの受入れに配慮するものとする。

(秘密保持)

第14条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。事業所は、従業者が秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずる。

2. 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
3. サービス担当国会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得ておくこととする。

(サービス提供記録の記載)

第15条 事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該事業所について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載するものとする。

(苦情処理)

第16条 提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

(衛生管理)

第17条 事業所では、事業に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2. 従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努めるものとする。
3. 事業者は、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ものとする。

- (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ものとする。
- (3) 事業所において、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訓練を定期的に実施するものとする。

(記録の整備)

第18条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2. 事業所は、利用者に対する通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
 - (1) 通所介護計画
 - (2) 具体的なサービスの内容などの記録
 - (3) 市町への通知に係る記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 2. 事業所における虐待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。
- 3. 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- 4. 事業所において、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。
- 5. 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)

第20条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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ものとする。

(業務継続計画の策定等)

第21条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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. 事業者は、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実施するものとする。
3. 事業者は、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。

(地域との連携等)

第22条 事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

2. 事業者は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 事業所は、通所介護従業者の質的向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後一ヶ月以内
 - (2) 継続研修 月1回以上
 - (3) その他の研修 管理者が必要と認めたとき随時行う。
 - (4) 入浴サービスに携わるスタッフにおいて定期的に入浴に係るスキルアップ研修を実施する。
 - (5) 無資格者については入社より1年以内に認知症介護基礎研修を速やかに受講する。
2. 事業者は、適切な指定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（いわゆるハラスメント）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。
 3. 指定通所介護の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。
 4. 事業者の役員及び事業所の管理者は、金沢市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員であってはならないものとする。
 5. この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、株式会社昴がデイサービスサンケア赤土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 3 月 15 日から施行する。

この規程は平成 28 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は令和 1 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は令和 7 年 10 月 1 日から施行する。