

運 営 規 程

デイサービスセンター白ゆり中央

〒064-0809

札幌市中央区南9条西7丁目1番28号

株式会社メディカルシャトー

デイサービスセンター白ゆり中央

電話 (011) 511-8028

FAX (011) 511-8038

デイサービスセンター白ゆり中央運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社メディカルシャトーが開設するデイサービスセンター白ゆり中央（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び第一号通所事業サービスの事業（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、事業所で指定通所介護及び第一号通所事業サービスの提供に当たる者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定通所介護及び第1号通所事業サービス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、要介護者及び要支援者及び事業対象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ができるよう、必要な日常生活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。

- 2 指定通所介護及び第1号通所事業サービスの実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視しながら札幌市や介護保険サービス事業者等と密接な連携を図るものとする。
- 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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。
- 4 指定通所介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所等の名称等)

第3条 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白ゆり中央
- ② 所在地 札幌市中央区南9条西7丁目1番28号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及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及び業務の管理を一元的に行うものとする。

- ② 生活相談員 2名

生活相談員は、利用者の生活全般に関わる相談及び援助活動を行う。

- ③ 看護職員 2名以上

看護職員は、利用者の健康管理及び、機能訓練の指導を行う。

- ④ 介護職員 7名以上

介護職員は、利用者の介護業務に従事する。

⑤ 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者の機能訓練指導を行う。

従業者は、指定通所介護及び指定介護予防通所介護の提供に当たる。

前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前8時15分から午後5時15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3時20分までとする。

(利用定員)

第6条 月曜日から土曜日の利用定員は43名とする。

(第一号通所事業サービス及びデイサービスを含む)

(通所介護及び第一号通所事業サービスの内容)

第7条 指定通所介護及び第一号通所事業サービスの内容は次のとおりとする。

- ① 生活相談（相談援助等）
- ② 機能訓練（日常動作訓練）
- ③ 介護サービス
- ④ 健康状態の確認
- ⑤ 送迎
- ⑥ 入浴サービス

(利用料等)

第8条 指定通所介護及び第1号通所事業サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定通所介護及び第1号通所事業サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

また前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

- ② 食費として660円。（おやつ代50円を含む。）
 - ③ 希望時のみとしてリハビリパンツ103円。尿とりパット31円。電話代（1分あたり）30円。写真代Lサイズ1枚51円。コピー代（B5～A3）1枚10円。
 - ④ その他、指定通所介護及び第1号通所事業サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費。
- 4 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行い、支払いに同意する文書に署名（記名）を受けるものとする。
- 5 法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しても予め利用者又はその家族に対し説明を行い、支払いに同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、札幌市中央区：全域（盤渓地区を除く）とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、指定通所介護及び第一号通所事業サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- ① 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- ② 運動療法機器は、機能訓練指導員の指導のもとに使用すること。
- ③ 指定した場所以外で火気を用いること。
- ④ 従業者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動及び営利活動をしないこと。
- ⑤ 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(緊急時における対応方法)

第11条 従業者は、通所介護及び第一号通所事業サービスを実施中に、利用者の症状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 従業者は、常に非常災害時の事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- ① 管理者は、防火管理者を選任する。
- ② 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- ③ 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、年2回避難及び救出その他必要な訓練を行う。
- ④ 事業所は、前項に規定する非常災害時訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努める。

(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、利用者に対する指定通所介護及び、第一号通所介護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、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に（年1回以上）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う。

(苦情処理)

第14条 事業所は、提供したサービスに対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

(損害賠償)

第15条 事業者は、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には、すみやかに損害賠償を行わなければならない。

(秘密保持等)

第16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保持しなければならない。

2 従業者であった者に、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、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とする。

(個人情報の保護)

第17条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(衛生管理及び従業者等の健康管理等)

第18条 事業者は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、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。

- 1 事業者は、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（リモート装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的に（おおむね3か月に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。
- 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、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及び訓練を定期的に（年1回以上）実施する。

(人権の擁護及び虐待等の防止)

第19条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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はかる。
- (2) 虐待の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。
- 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（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。
- 3 従業者は利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等を行ってはならない。

- 1 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。
- 2 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- 3 食事を与えないこと。
- 4 利用者の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- 5 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- 6 利用を停止させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- 7 性的な嫌がらせをすること。
- 8 当該利用者を無視すること。

(身体拘束等の禁止)

第20条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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、身体的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。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（リモート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。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(介護事故発生時の対応及び防止等)

第21条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに札幌市保健福祉局保健福祉部介護保険課、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

- 2 事故は発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 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ものとする。
- 4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

(地域との連携)

第22条 事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動等との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

(従業者の服務規程)

第23条 従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、常に以下の事項に留意する。

- 1 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 2 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 3 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

(勤務体制等)

第24条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行います。ただし、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。

(職場におけるハラスメント)

第25条 事業者は、適切な介護サービス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。

(従業者の質の確保等)

第26条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保するとともに業務体制を整備するものとする。

- ① 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- ② その他研修 年1回 その他、管理者が必要と認めたとき随時行う。

2 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、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ものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第27条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社メディカルシャトー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23年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成23年 4月 12日から改訂する。

この規定は、平成23年 9月 1日から改訂する。

この規定は、平成23年 11月 1日から改訂する。

この規定は、平成23年 12月 1日から改訂する。

この規定は、平成24年 2月 1日から改訂する。

この規定は、平成24年 3月 1日から改訂する。

この規定は、平成24年 4月 1日から改訂する。

この規定は、平成24年 4月 16日から改訂する。

この規定は、平成24年 5月 1日から改訂する。

この規定は、平成24年 6月 1日から改訂する。

この規定は、平成24年 7月 1日から改訂する。

この規定は、平成24年 7月 18日から改訂する。

この規定は、平成24年 10月 1日から改訂する。

この規定は、平成26年 4月 1日から改訂する。

この規定は、平成26年10月 1日から改訂する。

この規定は、平成27年 2月 1日から改訂する。

この規定は、平成27年 4月 1日から改訂する。

この規定は、平成27年 8月 1日から改訂する。

この規定は、平成29年 1月 12日から改訂する。

この規定は、平成29年 4月 1日から改訂する。

この規定は、平成30年 4月 1日から改訂する。

この規定は、平成30年 8月 1日から改訂する。

この規定は、平成31年 4月 1日から改訂する。

この規定は、令和 3年 4月 1日から改定する。

この規定は、令和 3年 6月 1日から改定する。

この規定は、令和 4年 8月 1日から改定する。

この規定は、令和 5年 1月 1日から改定する。

この規定は、令和 5年 2月 1日から改定する。

この規定は、令和 6年 4月 1日から改定する。