

# オーク デイサービスセンター運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人 恒仁会が開設するオークデイサービスセンター(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業(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、事業所の看護職員、機能訓練指導員及び介護職員(以下「介護職員等」という。)が、要介護状態(介護保険法に基づく第1号通所事業にあっては要支援認定者又は事業対象者:以下「要支援者」という。)にある高齢者に対し、適正な指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業を提供することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 指定通所介護の提供にあたっては、事業所の介護職員等は、要介護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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、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。

2 介護保険法に基づく第1号通所事業の提供にあたっては、事業所の介護職員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。

## (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 オーク デイサービスセンター
- ② 所在地 岐阜県各務原市那加前洞新町4丁目22番地

## (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種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1 (併設特養と兼務)  
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。
- ② 従業者
  - 看護職員 1以上(併設特養と兼務)
  - 介護職員 4以上
  - 機能訓練指導員 1以上(併設特養と兼務)

従業者は、指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、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、1月1日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
- ③ サービス提供時間 9時00分から16時00分までとする。(指定通所介護)  
9時00分から16時00分までとする。(介護保険法に基づく第1号通所事業)

(指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業の利用定員)

第6条 指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業の利用定員は次のとおりとする。

1単位 25名(通常規模型事業所) 2名(介護保険法に基づく第1号通所事業)

(指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業の内容及び利用料等)

第7条 指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業の内容は次のとおりとし、指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業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。

〈指定通所介護・介護予防通所介護相当〉

- ① 食事の提供
- ② 入浴
- ③ 日常生活動作の機能訓練
- ④ 健康チェック
- ⑤ 送迎
- ⑥ 運動器機能向上(介護予防)
- ⑦ 口腔機能向上(介護予防)

〈各務原市通所型サービスA〉

- ①日常生活動作の機能訓練
- ②運動器機能向上訓練
- ③健康チェック
- ④介護予防
- ⑤社会参加

- 2 食費は、昼食 650円、夕食 530円、おやつ代80円を徴収する。
- 3 教養娯楽費として、1回100円を徴収する。
- 4 おむつ代は、実費負担とする。
- 5 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 6 前各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)を受けることとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第8条 介護職員等は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 介護職員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- ③ 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。

(緊急時等における対応方法)

第9条 介護職員等は、通所介護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、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第10条 利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な処理を講じる。

2 事故が発生又は再発することを防止するため、事故が発生した場合の対応として、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。

- ・事故が発生したとき又はそれにいたる危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
- ・事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の従事者に対する研修を定期的に行うものとする。

(苦情処理)

第11条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

苦情受付窓口　　生活相談員

2 提供するサービスに関して、市町村・県からの文書の提出・掲示を求め、又は市町村職員・県職員からの質問・紹介に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村・県から指導又は助言を得た場合には、それに従い必要な改善を行う。

3 サービスに関する利用者からの苦情について、国民健康保険団体連合会の調査に協力とともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合には、それに従い必要な改善を行う。

(通常の事業の実施地域)

第12条 指定通所介護の実施地域は、各務原市及び各務原市から国道156号線までの岐阜市、岐南町の区域とする。但し、介護保険法に基づく第1号通所事業は各務原市内に限る。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、介護職員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- ② 繼続研修 年2回以上
- 2 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する。(オーケ個人情報保護方針に準ずる)
- 3 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に含むものとする。
- 4 書類等の保管期間は5年間とする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人 恒仁会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。

(身体拘束の制限)

第15条 従業者は、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を行ってはならない。なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかつた理由を記録しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は利用者的人権の擁護、虐待の発生又は再発を防止するため次の措置を講じる。

- 2 虐待防止のための対策を検討する員会(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 虐待防止のための指針を整備する。
- 4 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 5 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(衛生管理等)

第17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。

- 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。
- 3 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。
- 4 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及び訓練を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は感染症や非常災害時の発生時において、サービス提供を継続的に実施するための、およ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、ひとつような研修及び訓練を定期的に実施する。
- 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。

附 則

この規程は、平成23年11月1日から施行する。

この規程は、平成24年10月22日から変更する。

この規程は、平成25年4月1日から変更する。

この規程は、平成25年4月16日から変更する。

この規程は、平成26年2月21日から変更する。

この規程は、平成26年5月21日から変更する。

この規程は、平成26年8月1日から変更する。

この規程は、平成27年4月1日から変更する。

この規程は、平成27年5月1日から変更する。

この規程は、平成27年8月1日から変更する。

この規程は、平成28年1月21日から変更する。

この規程は、平成28年4月1日から変更する。

この規程は、平成29年6月1日から変更する。

この規程は、平成29年8月1日から変更する。

この規程は、平成29年11月1日から変更する。

この規程は、平成29年12月1日から変更する。

この規程は、令和1年5月15日から変更する。

この規程は、令和6年4月1日から変更する。