

デイサービスセンターはる清田

運 営 規 程

(通所介護・第1号通所事業)

社会福祉法人 ノマド福祉会

社会福祉法人 ノマド福祉会
デイサービスセンター はる清田 運営規程
(通所介護・第 1 号通所事業)

(目的)

第 1 条 社会福祉法人ノマド福祉会が設置するデイサービスセンター はる清田（以下「事業所」という。）が行う通所介護事業 及び第 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、事業所の職員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定通所介護サービス又は第 1 号通所事業サービス（以下、「サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 事業所の職員（以下、「従業者」という。）は、要介護状態又は要支援状態になった利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立生活を送れるように、事業所内の施設・設備を活用しながら、生活リハビリを取り入れた介護（入浴・食事等）、機能訓練・レクリエーション等を提供する。

2 全ての利用者について、通所介護サービス計画又は通所型サービス計画（以下、「サービス計画」という。）を作成し、個別的な、かつ自立支援を目指すケアを実践するものとする。

(事業所の名称等)

第 3 条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称 デイサービスセンター はる清田
- (2) 所在地 北海道札幌市清田区真栄 1 条 1 丁目 1 番 15 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員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管 理 者 1 名（常勤兼務）
管理者は、従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他管理を一元的に行う。
- (2) 生 活 相 談 員 3 名（常勤専従 1 名、常勤兼務 2 名）
生活相談員は、サービス利用の申し込みに係る調整、利用者・家族からの相談、居宅介護支援事業所や他の居宅サービス事業所等、関係機関との連絡調整の業務にあたる。
- (3) 看 護 職 員 2 名（常勤兼務 2 名）
看護職員は、利用者の健康管理、緊急時の対応等を中心に看護にあたる。
- (4) 介 護 職 員 9 名（常勤専従 6 名、常勤兼務 3 名）
介護職員は、利用者の心身機能、ニーズに応じた介護、レクリエーション等に当たる。

(5) 機能訓練指導員 1名 (常勤看護職員と兼務)

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

又、利用者及びその家族からの希望に応じて、個別機能訓練計画書を作成し、利用者の心身の状況に応じた機能訓練を実施し、定期的な評価や計画の見直しを行うものとする。

(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、次の通りとする。

(1) 営業日

月曜日から金曜日とし、12月30日から1月3日まで休業。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間

午前9時40分から15時50分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は40名とする。

(サービスの内容)

第7条 サービスの内容は、次の通りとする。

(1) 日常生活上の介護

イ 食事

ロ 排泄

ハ 入浴（一般浴槽、特殊浴槽）

ニ その他必要な身体介護

(2) 機能訓練・レクリエーション

(3) 送迎

(4) 相談

事業所内に相談室を整備し、利用者からの相談に適切に対応する。

(サービスの提供等)

第8条 前条のサービスの提供は、次の通り行う。

(1) サービス計画の作成

介護サービス計画又は総合事業(介護予防)サービス支援計画に、利用者の心身の状況や生活全般の解決すべき課題等に即した、サービス計画を作成し、利用者及びその家族等に対して十分な説明を行い、書面にて同意を得て交付する。

(2) 居宅訪問

サービス計画作成にあたり、居宅サービス計画又は総合事業(介護予防)サービ

ス支援計画を基に、より適切なサービスを提供できるよう、居宅訪問により送迎方法等を含めた実態把握を行う。又、サービス提供開始後においても、介護者への助言・指導等を目的として、居宅訪問等の方法による支援を行う。

(3) その他

上記の他、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うために必要と認められるサービスの提供を行う。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、次の通りとする。

(1) 清田区・厚別区・豊平区・北広島市・白石区（南郷通南側）・南区（澄川地区）

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 事業者は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、サービス提供を停止又は中止することができるものとする。

- (1) 利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、利用契約時に故意に告知せず、又は不実の告知を行った場合
- (2) 第11条に定める利用料の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず支払いがなされない場合
- (3) 故意又は重大な過失により従業者、他の利用者等の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行った場合
- (4) 事業者の制止又は従業者のたびたびの注意等にもかかわらず、次項に定める禁止行為を繰り返し行った場合

2 利用者は、施設内において、次の各号に定める禁止行為を行ってはならない。

- (1) 決められた場所以外での喫煙
- (2) 従業者及び他の利用者等に対して、迷惑の及ぶ宗教活動、政治活動、営利活動等を行うこと
- (3) 従業者及び他の利用者等に対する著しい暴力行為、又は施設及び備品に対する著しい破壊行為
- (4) その他施設の秩序又は風紀を著しく乱す行為

(利用料等)

第11条 事業所が提供する指定通所介護及び指定介護予防通所介護の利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に料金の支払いを受ける。なお、当該指定通所介護及び指定介護予防通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割、3割の額とする。

(1) 通常の事業の実施地域を超えて行う指定通所介護及び指定介護予防通所介護の送迎に要する費用については、次の額を徴収する。

イ 通常の実施地域を越えた地点から片道概ね10キロメートル未満 300円(片道)

ロ 通常の実施地域を越えた地点から、片道概ね10キロメートル以上 600円(片道)

(2) 食事料金

食事 1 回分につき	730 円
------------	-------

(3) 紙おむつ代

イ パッドタイプ	30 円
----------	------

ロ テープタイプ	110 円
----------	-------

ハ パンツタイプ	140 円
----------	-------

(4) レクリエーション等にかかる費用	実費
---------------------	----

(5) コピー代	実費
----------	----

- 2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者及びその家族等に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で利用者の同意を得るとともに、その支払いに同意する旨の文書に署名又は記名、押印を受けることとする。

(緊急時及び事故発生時における対応方法)

第 12 条 従業者は、サービスの実施中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が発生したときは、速やかに主治医、家族、協力医療機関等に対し連絡し、適切な対応を行うとともに、管理者に報告するものとする。

- 2 事業者は、事故が発生した場合には、事業者は、その原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じるものとする。

(非常災害対策)

第 13 条 事業者は、非常災害（火災、風水害、地震等をいう。）に対する具体的な対策計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため、年 2 回、定期的に避難・救出訓練を行う。

- 2 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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、業務継続計画の策定を行う。

- 3 業務継続計画は、従業員に周知し、年 1 回以上、研修及び訓練を行う。

(損害賠償)

第 14 条 事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償する。守秘義務に違反した場合も同様とする。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償責任を減ずる場合があるものとする。

(守秘義務)

第 15 条 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を厳守する。

- 2 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を使用することについて、利用者及びその家族に対して事前に説明し、同意を得るものとする。
- 3 事業者は、第1項を担保するため、従業者が従業者でなくなった後においても当該秘密の保持を厳守すべき旨を、従業者との雇用契約に明記する。

（業務体制の整備）

第16条 事業者は、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、あわせて業務体制を整備するものとする。

（苦情処理）

第17条 事業者は、利用者等から苦情の申し出が行いやすい環境を整えるため、事業所に苦情受付担当者、苦情解決責任者及び複数の苦情処理第三者委員を設置するものとする。

- 2 事業所の管理者は、前項について、利用者等への周知を図るため、必要な事項を事業所内の目に付きやすい場所に掲示するものとする。

（身体拘束の禁止）

第18条 事業者は、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、身体的拘束及びその他の方法により、利用者の行動を制限しないものとする。

（虐待防止に関する措置）

第19条 事業者は、高齢者の人権を擁護、虐待防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施するものとする。

- 1 虐待防止に関する責任者は、管理者とする。
- 2 事業所内での虐待防止と早期発見、または虐待防止の啓発活動と相談にあたる為に、虐待防止委員会を定期的に開催する。
- 3 事業所内での虐待防止に関する研修を年1回以上開催し、虐待防止の意識を職員間で醸成していく。
- 4 法人内の虐待防止委員会を毎月1回開催し、虐待の芽となる不適切ケアを事前に摘み取れるよう、日々のケアを振り返る機会を設ける。
- 5 虐待（疑い）を発見した者からの通報があった時は、情報収集を行い、早急に実態調査して虐待の解決に努める。

（ハラスメント対策について）

第20条

事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

利用者及びご家族が事業所の職員に対して次のようなハラスメント等行為を行ったことが確認された場合は、改善を求め、それでも解消されない場合はこの契約を解除する場合があります。

- ① 身体的暴力
叩く、蹴る、手を払いのける、物を投げつける 等
- ② 精神的暴力
罵倒や威嚇、脅迫、無視、理不尽な要求を繰り返す、威圧的な態度をとる、命令の乱用、長時間の叱責 等
- ③ セクシュアルハラスメント
必要もなく手や腕を触る、抱きしめる、性的・卑猥な言動をする 等
- ④ その他（前各号に準ずる行為）
職員への誹謗中傷、人格を否定する発言、合理的な理由のない長時間の拘束や謝罪の要求、社会理念上相当程度を超えるサービス提供の要求 等

（その他）

第 21 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ノマド福祉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。

付則

この規程は、平成 25 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 1 月 6 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 6 月 2 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 11 月 9 日から施行する。

この規定は、平成 29 年 9 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 31 年 3 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 4 年 3 月 7 日から施行する。

この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 2 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 1 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。