

サンホーム七宗デイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人七宗町社会福祉協議会が開設するサンホーム七宗デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が通所介護事業、介護予防通所介護事業及び第1号通所介護（介護予防通所介護に相当するものに限る）（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活指導員、看護職員、機能訓練指導員又は介護職員（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正なサービス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、利用者等の心身の特性を踏まえて、その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、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な援助を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持向上等を図るとともに、その家族の身体的・精神的な負担の軽減を図るため、適切な通所介護を提供する。
- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・福祉・医療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 事業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。

(事業所の名称)

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。

- 一 名称 サンホーム七宗デイサービスセンター
- 二 所在地 岐阜県加茂郡七宗町神淵10327番地1（サンホーム七宗内）

(職員の職種、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、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 常勤 1名
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。
- 二 生活相談員 常勤 1名以上
生活指導員は、利用者の生活相談、苦情への対応、事業所に対する利用の申し込みに係る調整、従業者に対する技術指導、通所介護計画及び予防通所介護計画の作成等を行うものとする。
- 三 介護職員 4名以上(兼務含む)
利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行う。
- 四 看護職員（看護師又は准看護師） 1名以上(機能訓練指導員と兼務)
検温、血圧測定等の健康チェックを行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行う。
- 五 機能訓練指導員 1名以上(看護職員と兼務)
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。
- 六 調理員 2名以上(兼務含む)
給食の献立作成、調理を行う。
- 七 事務職員 1名以上
事務職員は、事業の経理及び介護報酬請求事務等の事業に必要な事務に当たるものとする。

支障のない限り他の業務と兼務しても差し支えない。

(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 月曜から土曜日までとする。
ただし、12月29日から1月3日までを除くものとする。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- 三 サービス提供時間 原則次のとおりとする。
午前9時10分から午後4時20分までとする。
ただし、上記営業時間外でも相談等に応じる体制をとる。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 指定通所介護及び介護予防通所介護の利用は、1日35名以内とする。

(指定通所介護及び介護予防通所介護の内容)

第7条 内容は次のとおりとする。

- 一 指定通所介護
 - ① 送迎
 - ② 健康チェック
 - ③ 入浴
 - ④ 給食
 - ⑤ その他日常生活上の世話
 - ⑥ 生活指導、相談援助
 - ⑦ 機能訓練
- 二 介護予防通所介護
 - ① 送迎
 - ② 健康チェック
 - ③ 入浴
 - ④ 給食
 - ⑤ その他日常生活上の世話
 - ⑥ 生活指導、相談援助

(通常事業の実施地域)

第8条 通常の実業の実施地域は、七宗町全域、関市武儀地区、下呂市金山町菅田地区とする。

(利用料その他費用)

第9条 指定通所介護及び指定介護予防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、当該通所介護及び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、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 その他の費用は次のとおりとする。

- 一 おむつ代の実費
- 二 食費(昼食代、おやつ代)については700円
- 三 その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者が負担することが適当であるもの。
- 四 前条に定める通常の実業の実施地域を越えて行う指定通所介護・指定予防通所介護に要した交通費は、その実費を徴収します。但し、自動車を使用した場合の交通費は1kmにつき35円を徴収する。
- 五 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、も

しくは新たなサービスの利用を追加することができるものとする。当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として下記の料金をいただくことができるものとする。但し、ご利用者の体調不良等正当な事由がある場合には、この限りではない。

キャンセル料 700 円（食費相当）

- 3 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したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

（利用料の変更等）

第 10 条 事業所は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、規定する利用料を変更することとする。

- 2 事業所は、利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

（衛生管理等）

第 11 条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 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。

- (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。
- (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実施する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第 12 条 利用者は、事業を利用するに当たって、以下の事項に留意する。

- 一 施設の設備、備品等を使用する時には、従業者の指導又は指示に従うこと。
- 二 施設内において、他人の迷惑になるような行動をしないこと。
- 三 所定外の場所以外において、飲食、喫煙又は火気の使用をしないこと。
- 四 その他施設の秩序維持のために必要と思われる事項。

（緊急時等における対応方法）

第 13 条 事業を実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族・主治医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。

（非常災害対策）

第 14 条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこととする。

（苦情への対応）

第 15 条 事業所は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から 5 年間保存する。
- 3 事業者は、提供するサービスに関して、市町村等からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員等からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村等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。
- 4 事業者は、サービスに関して、岐阜県国民健康保険団体連合会の調査に協力すると

もに、岐阜県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は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

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ものとする。ただし、その他のサービス提供機関と連携するうえで個人情報の開示が必要な場合には、利用者又はその家族からあらかじめその旨の了解を得ておくものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人数の擁護、虐待の発生又はその再発を防止する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(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。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2)虐待防止のための指針の整備

(3)虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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朝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の実施するものとする。

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ものとする。

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業所は、全ての事業の従業者(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ずるものとする、また、事業所は、介護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ものとする。

①採用時研修 採用後1ヶ月以内

②継続研修 年1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ものとする。ただし、その他のサービス提供機関と連携するうえで個人情報の開示が必要な場合には、利用者又はその家族からあらかじめその旨の了解を得ておくものとする。

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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とするものとする。

4 事業所は、適切な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。

5 事業所は、介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間

は保存するものとする。

6 事業所の会計は、他の会計と明確に区分する。

7 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は別に定めるものとする。

附 則	この規程は、平成12年4月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成14年4月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成17年10月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成18年4月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成18年10月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成20年6月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成21年4月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成22年7月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成23年11月10日から施行する。
附 則	この規程は、平成24年4月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成24年12月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成26年4月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成26年11月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成26年12月15日から施行する。
附 則	この規程は、平成27年4月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成27年5月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成28年4月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成28年5月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成29年5月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成29年9月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成30年4月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成30年7月1日から施行する。
附 則	この規程は、平成31年4月1日から施行する。
附 則	この規程は、令和3年4月1日から施行する。
附 則	この規程は、令和5年4月1日から施行する。
附 則	この規程は、令和6年4月1日から施行する。
附 則	この規程は、令和8年4月1日から施行する。
附 則	この規程は、令和8年6月1日から施行する。