

デイサービスセンター温泉保養館おおゆ運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人楽山会が開設するデイサービスセンター温泉保養館おおゆ（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護ならびに指定介護予防通所介護（以下「通所介護」という。）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、通所介護の提供にあたる従事者（以下「従事者」という。）が、要介護状態（介護予防通所介護にあつては、要支援状態）を有する高齢者に対し、適正な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** 事業所の従事者は、要介護状態（介護予防通所介護にあつては、要支援状態）となった場合においても、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、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及び心身の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 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス、地域包括支援センターと密接な連携を図り、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。

（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 医療法人楽山会デイサービスセンター温泉保養館おおゆ
- （2）所在地 秋田県鹿角市十和田大湯字川原ノ湯9番地3

（従事者の職種、員数、及び職務内容）

- 第4条** 事業所に勤務する従事者の職種、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、事業所の通所介護従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- （2）生活相談員 2名以上
介護サービスの契約や利用など、サービス全般にわたって利用者の相談を受ける。
- 看護職員 2名以上
介護職員 5名以上
通所介護計画に基づいた通所介護の提供にあたる。
- 機能訓練指導員 2名以上

日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための訓練・指導を行う。

（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～土曜日（12月31日から1月3日は休み）
- （2）営業時間・・・・・・・・・・8時30分から17時30分
- （3）サービス提供時間・・・通所介護： 9時30分から16時30分
総合事業：10時00分から15時00分

（事業所の利用定員）

第6条 事業所の1日あたりの利用定員は、35人とする。

（事業所の内容）

第7条 通所介護の内容は次のとおりとする。

- （1）身体介護
- （2）日常動作訓練
- （3）個別機能訓練（通所介護）
- （4）日常生活上の相談・助言
- （5）入浴サービス
- （6）送迎サービス

（通所介護計画の作成）

第8条 管理者は、利用者の心身の状況や希望・環境をふまえて、機能訓練等の目標とそれを達成するための具体的なサービス内容等を記載した通所介護計画を作成するものとする。

- 2 前項の通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。
- 3 管理者は、通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るとともに、利用者に交付するものとする。
- 4 管理者は、通所介護計画作成後においても、当該通所介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画の変更を行うものとする。

（利用料等）

第9条 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、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された利用者負担の割合の額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しない次のサービスを提供した場合は、その利用料の支払いを受けるものとする。

- (1) 食費
- (2) おむつ代
- (3) 当日キャンセル料
- (4) その他の利用者に対する便宜の提供

3 事業所は、前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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について説明を行い、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、鹿角市、小坂町とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者は通所介護の提供を受ける際には、次の事項に留意することとする。

- (1) サービスの利用にあたっては、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について従事者に連絡し、心身の状態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、本サービスの提供に使用する施設及び施設以外の物の使用については、従事者の指示に従うこととする。

(緊急時における対応方法)

第12条 事業所の従事者は、現に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が生じた場合には、速やかに主治医の医師又はあらかじめ当該事業所が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第13条 事業所における非常災害対策は次のとおりとする。

- (1) 非常災害に際して必要な消火設備、その他の設備を設ける。
 - (2) 消防業務については、防火管理者及び火気取扱責任者を置く。
 - (3) 火災及び風災害、地震等の災害に対処するための具体的計画を策定する。
 - (4) 具体的計画に基づいた、避難、誘導、救出訓練を年2回実施する。
 - (5) 具体的計画は、消防署などの関係機関と連携し、随時適切なものとする。
 - (6) 非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、定期的に職員に通知する。
- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、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。

(業務継続計画の策定等)

- 第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業）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 事業所は、従業者に対し、業務改善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 事業所は、定期的に業務改善計画の見直しを行い、必要に応じて業務改善計画の変更を行うものとする。

(守秘義務)

- 第15条 事業所の従事者は正当な理由がなく、利用者に対する介護サービスの提供に際して知り得た利用者、利用者の家族及び身元引受人の秘密や個人情報を漏らしません。
- 2 事業所は、事業所の従事者が退職後、就業中に業務上知り得た利用者、利用者の家族及び身元引受人の秘密や個人情報を正当な理由なく漏らすことがないよう配慮します。
- 3 事業所の従事者はサービス担当者会議等において、利用者及び利用者の家族から予め同意を得ない限り、利用者及び利用者の家族の個人情報を用いません。

(苦情処理)

- 第16条 提供した通所介護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、相談窓口の設置など、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業者は、自ら提供した通所介護に関して、市町村が行う文書等の提出や提示の求め又は当該市町村からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力するものとする。また、市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。
- 3 通所介護に対する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査には協力するものとする。また、自ら提供した通所介護に対して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。

(身体拘束について)

- 第17条 事業所は、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、身体的拘束や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。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、その際の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 18 条 事業所は、利用者の人権の擁護、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）虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催と従業員への周知を行う
- （２）虐待の防止のための指針の整備
- （３）虐待の防止のための従業員に対する研修の実施
- （４）虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、通所介護サービス提供中に、従業員又は養護者（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、速やかに市町村へ通報するものとする。

（事故発生時の対応）

第 19 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、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 利用者に対する通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（衛生管理及び従事者の健康管理）

第 20 条 事業所は、通所介護に使用する用備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に注意し、感染防止に努めるものとする。

2 感染症や食中毒の発生、蔓延を防止するため次の措置を講ずる。

- （１）感染対策委員会を設置し、一月に１回程度定期的に委員会を開催し職員に周知徹底する。
- （２）感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を策定し、平常時の対策と発生時の対応を規定する。
- （３）感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための研修を年２回実施する。また、新規採用時には感染対策の研修を実施する。訓練についても定期的に実施する。

3 事業所は、従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年１回以上の健康診断を受診させるものとする。

（その他運営に関する留意事項）

事業所は、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であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業員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。

(会計の区分)

第21条 事業所ごとに経理を区分するとともに、通所介護の会計とその他事業の会計を区分するものとする。

(記録の整備)

第22条 事業所は、従事者、設備、備品及び会計に関する記録を整備するものとする。

2 利用者に対する通所介護の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存するものとする。

(勤務体制の確保等)

第23条 事業者は、利用者に対し適切な通所介護を提供できるよう、従事者の勤務の体制を定めるものとする。

2 事業所は、全ての通所介護従業者（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。また、従事者の資質の向上を図るための研修の機会を確保するものとする。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回

(その他)

第24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医療法人楽山会理事長と温泉保養館おおゆの館長との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。

一部改定 平成16年 8月 1日

一部改定 平成16年11月 1日

一部改定 平成17年 5月 1日

一部改定 平成17年10月 1日

一部改定 平成17年11月 1日

一部改定 平成18年 4月 1日

一部改定 平成19年 3月 1日

一部改定 平成21年 4月 1日

一部改定 平成21年 9月 1日

一部改定	平成 2 4 年	4 月	1 日
一部改定	平成 2 6 年	4 月	1 日
一部改定	平成 2 8 年	4 月	1 日
一部改定	平成 2 8 年 1 0 月		1 日
一部改定	平成 3 1 年	4 月	1 日
一部改定	令和 1 年	5 月	1 日
一部改定	令和 2 年	4 月	1 日
一部改定	令和 3 年	4 月	1 日
一部改定	令和 3 年	7 月	1 日
一部改定	令和 4 年	4 月	1 日
一部改定	令和 6 年	4 月	1 日