

介護予防・日常生活支援総合事業所
特別養護老人ホーム桜の華デイサービス
運営規程

社会福祉法人福桜会

介護予防・日常生活支援総合事業所
特別養護老人ホーム桜の華デイサービス 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人福桜会が開設する介護予防・日常生活支援総合事業所桜の華デイサービス（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防・日常生活支援総合事業の事業（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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、（要支援状態）にある高齢者に対し、適正な指定介護予防・日常生活支援総合事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 指定介護予防・日常生活支援総合事業の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、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。
- 2 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。

- 一 名 称 介護予防・日常生活支援総合事業所特別養護老人ホーム桜の華デイサービス
- 二 所在地 栃木県真岡市久下田712番地8

(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。

- 一 管理者 1名（常勤兼務）
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。
- 二 従業者
生活相談員 2名（常勤専従1名）
看護職員 1名以上
介護職員 4名以上
機能訓練指導員 1名
従業者は指定通所介護及び指定介護予防・日常生活支援総合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。

- 一 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。

二 営業時間 午前9時から午後17時までとする。

(指定通所介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業の利用定員)

第6条 指定通所介護及び指定介護予防・日常生活支援総合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)

(指定通所介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業の内容及び利用料等)

第7条 指定通所介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業の内容は次のとおりとし、指定通所介護及び指定介護予防・日常生活支援総合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指定介護予防・日常生活支援総合事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

一 食事の提供

二 入浴(一般浴)

三 日常生活動作の機能訓練

四 健康チェック

五 送迎

六 アクティビティ(介護予防・日常生活支援総合事業)

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業に要した送迎の費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり、30円徴収する。

3 食費は、650円を徴収する。

4 おむつ代は、オムツ・リハビリパンツは1枚100円、パットは1枚50円徴収する。

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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、真岡市、筑西市の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第9条 生活相談員等は、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 生活相談員等は、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。

一 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。

二 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

三 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10条 生活相談員等は指定通所介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業の提供を行っているときに、利用者により病状の急変、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

(非常災害対策)

第11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、定期的に地域と連携した避難・救出等訓練を行う。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する入居者に対するサービス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なければならない。

- 一 施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な机上研修及び実動訓練をそれぞれ年2回以上実施しなければならない。
- 二 施設は、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13条 事業所は、生活相談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。

- 一 採用時研修 採用後3カ月以内
- 二 継続研修 年1回

(認知症研修受講)

第14条 事業所は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。その際、施設は職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法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なければならない。

(ハラスメント対策)

第15条 適切なハラスメントの発生又はその再発を防止するために、次のとおり必要な措置を講じなければならない。

- 一 事業所は、適切な指定介護福祉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及び行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施設職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なければならない。
- 二 桜の華は、施設職員が入居者及びご家族より性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動及び行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施設職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なければならない。
- 三 ハラスメント防止のための指針を整備すること
- 四 ハラスメント防止のための職員に対する研修を実施しなければならない
- 五 ハラスメント防止のマニュアルを作成し、措置を適切に実施するために担当者を置くこと

(衛生管理、感染症対策)

第16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、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

2 桜の華は、感染症が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講じなければならない。

一 事業所における感染症又は食中毒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を1月に1回程度、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること

二 事業所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること

三 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための訓練及び研修を年2回以上実施し、また新規採用時に実施すること

四 上記に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対策等に関する手順に沿った対応を行うこと

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、次のとおり必要な措置を講じなければならない。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること

二 虐待の防止のための指針を整備すること

三 虐待の防止のための職員に対する研修を年2回以上及び新規採用時に行うこと

四 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を置くこと

2 事業所は、サービス提供中に、職員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、速やかにこれを保険者に通報するものとする。

(秘密保持等)

第18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守らなければならない。

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で確認する。

3 採用時には必ず秘密の保持に関する事項を説明し誓約書にサインをしてもらう。

4 桜の華は、サービス担当者会議等において、利用者に関する情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ、文書により得るものとする。

(苦情処理)

第19条 事業所は、その提供した指定介護予防・日常生活支援総合事業に関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。

3 事業所は、その提供した指定介護予防・日常生活支援総合事業に関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ利用者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、

保険者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、保険者からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を保険者に報告する。

5 事業所は、提供した指定介護予防・日常生活支援総合事業に関する国民健康保険団体連合会が行う調査に協力する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受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

第20条 事業所は、利用者に対する指定介護予防・日常生活支援総合事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 事業所は、利用者に対する指定介護予防・日常生活支援総合事業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。

4 桜の華は、事故発生時における職員の対応方針を定めた事故対応マニュアルを作成し、職員に徹底する。

第21条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、理事会において定める。
(改廃)

第22条 この規程の改廃は、理事会において定める。

附 則

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成19年 9月 1日から実施する。

この規程は、平成21年 3月23日から実施する。

この規程は、平成21年11月 1日から実施する。

この規程は、平成25年 4月 1日から実施する。

この規程は、平成30年 4月 1日から実施する。

この規程は、令和 4年12月 1日から実施する。

この規程は、令和 7年 4月 1日から実施する。