

老人デイサービスセンター「カリヨンの郷新千秋」運営規程

(目 的)

第1条 社会福祉法人カリヨン福祉会が開設する老人デイサービスセンター「カリヨンの郷新千秋」(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護の事業(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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な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当たっては、事業所の生活相談員等は、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 事業の実施に当たっては、関係市町村、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 老人デイサービスセンター「カリヨンの郷新千秋」

(2) 所在地 愛知県海部郡蟹江町大字新千秋字後西 33 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、員数は次のとおりとする。

(1) 管理者 1 名

(2) 従業者

生活相談員 1 名以上 (常勤換算)

介護職員 3 名以上 (常勤換算)

看護職員 1 名以上 (常勤換算)

機能訓練指導員 1 名以上 (常勤換算)

従業者は、事業の提供に当たる。

2 事業所に勤務する職員の職務の内容は次のとおりとする。

(1) 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。なお、管理者に事故あるときは、あらかじめ管理者が定めた職員が管理者の職務を代行する。

(2) 生活相談員は、介護サービス利用における面接手続き事務等、利用者の処遇に関すること、及び各種相談に関するに従事する。

(3) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、指導、相談及び援助業務に従事する。

(4) 看護職員は、利用者の服薬管理等看護業務、及び保健衛生管理業務に従事する。

(5) 機能訓練指導員は、利用者の機能訓練に関すること、及び介護職員への指導業務に従事する。

(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、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

但し、1月1日から1月2日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時から午後5時までとする。

(3) サービス提供時間 午前8時50分から午後4時までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

1 単位 25 名 (一般型、通常規模)

(内容及び利用料)

第7条 事業の内容は次のとおりとし、指定通所介護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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

(1) 食事の提供

(2) 入浴 (一般浴)

(3) 日常生活動作の機能訓練

(4) 健康チェック

(5) 送迎

- 2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う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100円を徴収する。
- 3 食費は、870円を徴収する。
- 4 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。
- 5 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したうえで、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。

（緊急時における対応方法）

第8条 生活相談員等は、事業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。

（通常の事業の実施区域）

第9条 通常の事業の実施区域は、蟹江町、弥富市、愛西市、津島市の区域とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第10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。
 - (1) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
 - (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。

（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、定期的に避難・救出等訓練を行う。

（虐待防止に関する事項）

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための生活相談員等に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催
 - (4) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

（業務継続計画の策定に関する事項）

第13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期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、生活相談員等に対し、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。

（感染症の予防及びまん延の防止に関する事項）

第14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ずるものとする。

- (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。）を定期的に開催するとともに、その結果について生活相談員等に周知徹底を図る。
- (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、生活相談員等に対し、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。

（その他運営についての留意事項）

第15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。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内

(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保持を保持する。
- 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に含むものとする。
- 4 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カリヨン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。

附 則

この規程は、令和5年11月1日から施行する。