

指定通所介護事業所及び

指定予防通所介護相当サービス運営規程

医療法人社団 慶生会

ラ・デュース恵み野デイサービスセンター

ラ・デュース恵み野デイサービスセンター  
指定通所介護及び指定予防通所介護相当サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団 慶生会が開設するラ・デュース恵み野デイサービスセンター（以下「センター」という）が行う指定通所介護及び指定介護予防通所介護相当サービス（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、センターの生活相談員その他の従業員（以下「従業者」という）が要支援及び要介護状態になった高齢者（以下「利用者」という）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 センターの従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した日常生活ができるよう、必要な日常生活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。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 ラ・デュース恵み野デイサービスセンター
- ② 所在地 恵庭市恵み野西5丁目3番1  
〔介護付有料老人ホーム ラ・デュース恵み野内〕

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 センターに勤務する職種、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、事業者の従業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

生活相談員は、事業者に対する利用の申込に係る調整を行うとともに、利用者及び家族からの相談に応じ、介護支援専門員等との連絡調整を行う。

〔2〕 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の健康管理、相談・助言等にあたる。

〔3〕 介護職員 3名以上

介護職員は、入浴、排せつ、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。

〔4〕 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、日常生活を営む為に必要な機能の減退を防止する目的で訓練指導を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

1 単位 39名

(営業日及び営業時間)

第6条 センターの営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

1 営業日 月・火・水・木・金・土・日とする。但し、12月30日から1月3日までを除く。

2 営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。

3 サービス提供時間 午前9時15分から午後16時20分(7時間05分)までとする。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は、次のとおりとする。

- 1 (1) 日常生活上の援助
  - 1, 移動の介助
  - 2, 排泄の介助
  - 3, 見守り等
- (2) 健康状態の確認
- (3) 日常生活機能減退防止のための機能訓練
- (4) 送迎
- (5) 入浴の介助
  - 1, 一般浴槽での入浴介助
  - 2, 特殊浴槽での入浴介助
- (6) 昼食の提供及び食事の介助
- (7) 相談、助言

(利用料等)

第8条 事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定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示された割合の額とする。

- 2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。  
食費 昼食 700円
- 3 前項のほか、通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者には負担させることが適当と認められる費用については、実費を徴収する。
- 4 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、代理人に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、恵庭市、千歳市、北広島市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、次の事項について特に留意すべきものとする。

- (1) 施設及び敷地とその本来の用途にしたがって利用すること。
- (2) 故意に、又はわずかな注意をはらえば避けられたにもかかわらず施設・設備を壊したり汚したりした場合には、ご利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合がある。
- (3) ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、必要な措置をとることができるものとする。但し、その場合ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮をする。
- (4) 施設の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営業活動は出来ない。

(緊急時における対応方法)

第11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の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医へ連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者及び利用者の家族に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、センターはこの計画に基づき定期的に、避難及び救出その他必要な訓練を行う。

(衛生管理等)

第13条 センターは、センター内において感染症の発生又はそのまん延を防止するために、必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の対応)

第14条 センターは、事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族や関係機関への連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 センターは、前項の事故の状況及び事故に際して取った措置について記録するものとする。

(苦情処理等)

第15条 センターは、利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、苦情等の内容について記録するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条 センターは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第17条 センターは、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 センターは従業者に対して業務継続計画について説明、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 センターは、定期的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。

(就業環境の確保)

第18条 センターは、適切な事業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關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、従業者の就業環境を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。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 センターは、従業者の質的向上を図るため、計画的に研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

1 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 職員であつた者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

3 この規程に定められる事項の他、運営に関する重要事項は、医療法人社団慶生会と、センター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3年10月1日から施行する。

この規定は、令和5年4月15日から施行する。

この規程は、2024年4月1日から施行する。

この規程は、2026年4月1日から施行する。

