

ちゅらさん婦中デイサービスセンター 運営規程

第1条 有限会社あいサポートが開設するちゅらさん婦中デイサービスセンターが実施する指定通所介護事業所・介護予防通所介護サービス事業所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る。

(事業の目的)

第2条 要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定通所介護・介護予防通所介護サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第3条 ちゅらさん婦中デイサービスセンターが実施する指定通所介護・介護予防通所介護サービス事業所の従業者は、要支援者・要介護者が居宅において、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、機能訓練及び日常生活上の世話を行なうことにより、利用者の社会的孤独感の解消及び身体機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

2 指定通所介護・介護予防通所介護サービス事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し計画的に行う。

3 指定通所介護・介護予防通所介護サービスの実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称等)

第4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 ちゅらさん婦中デイサービスセンター
- (2) 所在地 富山市婦中町下巒田90-1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人(常勤・生活相談員)

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なうとともに、自らも指定通所介護の提供にあたる。

二 専従する従業者

- ① 機能訓練指導員 1人以上(兼務)

残存能力の維持を目的として、過度な介助は避けて結果として自立に結びつくように指導する。

- ② 生活相談員 2人以上(兼務)

利用者の毎日の生活の中で必要と思われる改善点があれば実践できる為の助言をする

- ③ 介護職員 6人以上

食事・入浴・排泄などの行為を利用者の能力に合わせ、適切な援助を行う。

④看護職員

2人以上

健康チェックや容体の変化時には主治医と連携し、日常の状態変化に留意する。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日は月曜日から土曜日までの。日曜、祝祭日、年末年始を休業とする。
但し、事情により臨時営業することもある。
- 二 営業時間は8時30分から17時30分までとする。
- 三 サービス提供時間は9時から17時までとする。
(延長時間帯：8～9時、17～20時)

(指定通所介護・介護予防通所介護サービス事業所の利用定員)

第7条 指定通所介護・介護予防通所介護サービス事業所の利用定員は、1単位40人とする。

(指定通所介護・介護予防通所介護サービス事業所の内容)

第8条 実施する指定通所介護・介護予防通所介護サービスは次の通りとする。

- ① 2時間以上10時間未満での通常規模型の指定通所介護・介護予防通所介護サービス
- ② 食事の提供
- ③ 居宅と指定通所 介護事業所間・介護予防通所介護サービス事業所間の送迎
- ④ 指定通所介護・ 介護予防通所介護サービス事業所における入浴介助

(通常の事業の実施範囲)

第9条 富山市(速星・鶴坂・婦中熊野・宮川地域)

(利用料その他の費用の額)

第10条 指定通所介護・介護予防通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣及び富山市が定める基準によるものとし、指定通所介護・介護予防通所介護サービス事業所が法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に記載の割合の額とする。

- 2 オムツ代：実費相当額
- 3 食事代：750円
- 4 その他、日常生活に係る費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。
- 5 利用者の希望によって上記の2～6の支払を受ける場合には、利用者又はその都度家族に対して事情を説明した上で、支払に同意する旨の文書に記名を受ける。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 サービスの利用にあたっては、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記した文章を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得る。

- 2 利用者に病状の急変が生じた場合はその他必要な場合は、速やかに主治医に連絡をとり、その指示に従う。

- 3 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。なお、体調が思わしくない場合にはその旨を職員に申し出ること。

(緊急時等における対応方法)

- 第12条 職員等は、通所介護・介護予防通所介護サービスを実施中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うと共に、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。
- 2 職員等は、前項について、しかるべき処置をしたのち、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(非常災害対策)

- 第13条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。
- (1) 防火管理者は事業所管理者を当て、火元責任者には事業所常勤職員を当てる。
 - (2) 始業時・終業時には火災危険防止の為、自主的点検を行う。
 - (3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
 - (4) 非常災害設備は常に有効に保持するように努める。
 - (5) 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛防隊を編成し、任務の遂行にあたる。
 - (6) 防火管理者は、従業者に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ①防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)・・・年2回以上
 - ②利用者を含めた総合訓練・・・年1回以上
 - ③非常災害用設備の使用方法の徹底・・・随時
 - (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(虐待防止について)

- 第14条 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ずるよう努めます。

(ハラスメント対策)

- 第15条 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
2. 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

(その他運営に関する留意事項)

- 第16条 従業者の質的向上を図る為の研修の機会を設け、業務体制を整備する。
- ①採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - ②継続研修 年2回
- 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。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させる為に、従業者ではなくなった後においても、これらの秘密を保持させるべき旨を従業者との雇用契約書の内容とする。

4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は有限会社あいサポート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。

(付則) この規程は平成19年10月1日から施行する。

平成22年10月1日	一部変更	(第7条)
平成24年3月19日	一部変更	(第4条、第6条、第7条)
平成25年2月1日	一部変更	(第5条、第7条)
平成25年10月28日	一部変更	(第5条、第8条)
平成26年12月1日	一部変更	(第9条、第10条)
平成27年10月20日	一部変更	(第6条一、第8条①、第10条1.3)
平成28年5月1日	一部変更	(第9条)
平成29年4月1日	一部変更	(第8条①)
平成29年4月1日	一部変更	(介護予防通所介護サービス 追記)
平成30年4月1日	一部変更	(「指定介護予防通所介護及び」 削除、第8条①、第10条1,3)
令和4年6月1日	一部変更	(第14条、第15条 追記)
令和5年5月16日	一部変更	(第5条二)
令和5年10月1日	一部変更	(第10条3)
令和7年5月1日	一部変更	(第10条3)
令和7年9月1日	一部変更	(第5条二-①、第6条二,三、第11条3)