

第1条 (事業の目的)

医療法人社団千春会が開設する、せんしゅんかいデイサービスセンター友岡（以下「事業所」という）が行う通所介護事業、及び介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業（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、事業所の看護職員、生活相談員、その他の従業者（以下「職員」という）が要介護状態、要支援状態にある高齢者又は事業対象者（以下「要介護者等」という）に対し、適正な通所介護・介護予防通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

第2条 (運営方針)

1. 事業所の職員は、要介護者等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を行うことにより、生活の質を重視した日常生活が継続できるように支援する。
2. 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。
3. 介護事業に係わる法律、省令、通達に基づきサービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を遵守し、事業所運営を実施するものとする。

第3条 (事業の名称等)

名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 せんしゅんかいデイサービスセンター友岡
- (2) 所在地 長岡京市友岡川原29-11

第4条 (職員の職種、員数及び職務内容)

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：常勤1名（業務に支障のない限り他の職種と兼務を行えるものとする。）

管理者は事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) 生活相談員：2名以上（サービス提供時間を通じて毎日常時1名以上配置する。）

生活相談員は、利用者の生活向上を図るため、利用者からの相談に応じるとともに、必要な助言、その他の援助等を行う。）

介護職員：5名以上（サービス提供時間を通じて毎日常時1名以上配置する。）

介護職員は利用者の入浴・食事等の介護サービスを提供し、又は必要な支援を行う。

※ 生活相談員又は介護職員のうち1名以上を常勤とする。

看護職員：1名以上（毎日1名以上配置する）

利用者の健康管理業務等を行う。

機能訓練指導員：1名以上

機能訓練指導員は、機能の減退を予防するための訓練指導員及び助言を行う。

第5条（営業日及び営業時間）

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：月曜日から土曜日とする。

但し、12月30日から1月3日及び事業所の諸般の事情により休業日を設ける場合がある。この場合、事業所通所者には事前に休業する旨を周知させるものとする。

（2）営業時間：午前9時30分から午後6時30分までとする。

（3）サービス提供時間：午前10時30分から午後5時30分までとする。

第6条（指定通所介護の利用定員）

事業所の利用定員は35名とする。

第7条（指定通所介護の内容）

事業所における通所介護の内容は次のとおりとする。

（1）送迎：送迎が必要な通所者に、専用車にて家庭までの送迎を行う。

（2）健康チェック：血圧、体温、脈拍等、健康状態のチェックを行う。

（3）活動：日常生活動作など機能訓練を行う。

（4）昼食・おやつ：味付け、大きさ、食べやすさ、固さ等、状態に考慮して提供する。

（5）入浴・特殊浴：通所者及び家族の希望により必要な介助を行い、入浴及び特殊浴を提供する。尚、当日の心身の状況により中止することもある。

（6）その他：四季折々の季節行事や、各種ゲーム、趣味、生きがい活動を行う。

第8条（通常の事業の実施範囲）

長岡京市、向日市、大山崎町とする。

上記の地域以外の方でも、ご希望の方はご相談に応じます。

第9条（利用料等）

1. サービスを提供した場合の法定代理受領分については、厚生労働大臣又は市町村が定める基準によるものとし当該サービスが法定受領サービスであるときは、市町村から利用者に対して交付される介護保険負担割合証記載の負担額を利用者から徴収する。
2. 上記以外のサービスの提供以外に食費・おやつ代として682円を徴収する。
3. サービスを提供する際には、あらかじめ利用者や家族に対しサービスの内容及び費用について説明を行い文書にて同意を得る。
4. レクリエーション等特別に費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して利用者等に説明をし、文書にて同意を得たものに限り徴収する。

#### 第10条（サービス利用に当たっての留意事項）

事業所内「機能訓練室」を利用する際、職員は、通所者が他の通所者との事故や「機能訓練室」内の備品等による事故にあわないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

#### 第11条（緊急時における対処方法）

職員はサービスを実施中に通所者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに管理者に報告する。

#### 第12条（非常災害等）

1. 火災等、非常災害が生じた場合、職員は迅速かつ適切に通所者を安全な地域まで誘導しなければならない。
2. 事業者は非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

#### 第13条（衛生管理等）

1. 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衛生上必要な措置を講ずるものとする。
2. 事業所内において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるものとする。食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに密接な連携を保つものとする。
  - (1) 食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。
  - (2) 食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従事者に対し、食中毒及び感染症の予防と蔓延防止のための研修並びに感染症の予防のための訓練を定期的実施する。
3. 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めるものとする。

#### 第14条（苦情処理）

サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

#### 第15条（虐待防止のための措置に関する事項）

事業所は虐待の防止に努めるため、以下の措置を行うこととする。

1. 虐待防止のための指針を設ける。
2. 虐待防止にかかる体制として、虐待防止委員会を設置する。
3. 虐待防止委員会の委員長を、事業所の虐待防止にかかる措置の担当者とする。
4. 虐待防止のための職員への研修を定期的かつ計画的に行う。
5. 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、権利擁護・倫理・虐待防止マニュアルに沿って対応する。

## 第16条（その他運営に関する重要事項）

1. 事業者は社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また業務体制を整備する。
2. 事業者は事業所内の見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。
3. 職員は業務上知り得た秘密を保持する。なお、この取り扱いは職員でなくなった日以降も同様である。
4. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人社団千春会が定めるものとする。

### （附則）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日より改訂・施行する。

この規程は、平成22年4月1日より改訂・施行する。

この規程は、平成23年4月1日より改訂・施行する。

この規定は、平成24年4月1日より改訂・施行する。

この規定は、平成25年4月1日より改訂・施行する。

この規定は、平成26年4月1日より改訂・施行する。

この規定は、平成27年4月1日より改訂・施行する。

この規定は、平成27年7月1日より改訂・施行する。

この規定は、平成28年4月1日より改訂・施行する。

この規定は、平成29年4月1日より改訂・施行する。

この規定は、平成30年4月1日より改訂・施行する。

この規定は、平成31年4月1日より改訂・施行する。

この規定は、令和2年4月1日より改訂・施行する。

この規定は、令和3年4月1日より改訂・施行する。

この規定は、令和5年4月1日より改訂・施行する。

この規定は、令和5年5月1日より改訂・施行する。

この規定は、令和6年4月1日より改訂・施行する。