

富田温泉デイサービスセンター(指定通所介護)運営規程

第1条 (事業の目的)

トム・ワークス株式会社が開設する富田温泉デイサービスセンター(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、事業所の管理者、生活相談員、機能訓練指導員及び介護職員、看護職員(以下「生活相談員等」という。)が要介護状態にある利用者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

指定通所介護の提供にあたって、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事が出来るよう、必要な日常生活上の介護及び機能訓練の援助を行う事によって、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・精神的負担の軽減を図る。

事業の実施にあたっては、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。

第3条 (事業所の名称等)

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。

名 称	富田温泉デイサービスセンター
所在地	福島県郡山市不動前1丁目101番地

第4条 (従業者の職種、員数及び職務の内容)

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。

- ・管理者 1名
管理者は事業所の運営、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ・生活相談員 1名以上
生活相談員は、通所介護計画書に基づき、利用者の心身の状況を的確に把握し、日常生活を営むことが出来るよう、相談援助等の生活指導を行う。
- ・看護職員 1名以上
看護職員は、各利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。
- ・介護職員 2名以上
介護職員は、入浴介助等の日常生活上必要な介護を行う。
- ・機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練を行う。
- ・運転手
利用者の送迎を行う。

第5条 (営業日及び営業時間等)

- ① 営業日：月曜日から土曜日
- ② 休業日：8月13日～8月15日、12月29日～1月3日
- ③ 事業所の営業時間：午前8時30分～午後5時30分
- ④ 利用者へのサービス提供時間：午前9時～午後4時15分

第6条 (利用定員)

指定通所介護の利用定員は次のとおりとする。

1単位 20名

第7条（指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額）

① サービスの内容

指定通所介護計画に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、レクリエーション等その他必要な介護の提供。

② 利用料金とその他の費用

1 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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、厚生労働大臣が定める基準額の利用者負担割合証に応じた額とします。

2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用との間に、不合理な差額が生じないようにします。

3 事業者は、前2項のほか、次にあげる費用を徴収します。

食事・おやつ	750円／1回
レクリエーション費	実費
リハビリパンツ・おむつ等	150円／1枚
歯ブラシ	150円／1本
その他日用品等	実費

※サービス提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用についての説明をし、利用者又はその家族の同意を得ることとします。

※介護保険の給付範囲を超えたサービス利用は全額自己負担、通常事業実施地域以外の地域の送迎負担はなし。

第8条（非常災害の対策－防災・風水害・地震等）

具体的な計画の作成と避難経路・避難場所の把握確認。

管理者は、施設の置かれた状況により、火災、風水害、地震その他の災害の態様に応じ、非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に避難・救出訓練を実施するものとする。

第9条（感染症対策）

事業所において、感染症マニュアルを作成し、感染症の発生、又はまん延しないように努めるものとする。

第10条（人権の尊重）

当事業所において、いかなる場合でも身体拘束・虐待行為を行わない。また個人情報保護に基づき秘密保持に努め、それに伴う従業者の倫理教育の充実を図る。

第11条（苦情対応）

利用者からの苦情対応について常設の窓口・担当者を設置し、苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

第12条（通常の事業の実施地域）

郡山市内とする。

第13条（緊急時における対応方法）

指定通所介護の提供中に、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡を行う等の措置を講ずる。

第14条（事故発生時の対応）

利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 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 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

第15条（虐待防止の為の措置）

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止する為に、次に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 従業者に対して、虐待防止の為の研修を定期的実施する。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所又は養護者（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、これを市町村に報告するものとする。

第16条（サービス利用に当たっての留意事項）

利用者はサービス提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

- ① 管理者および従業者による安全管理上の指示には必ず従うこと。
- ② 送迎前、送迎中、サービス利用中にかかわらず、健康状態に異常がある場合には、遅延なくその旨を管理者および従業者に連絡し、症状に応じたサービスの提供を受けるようにすること。
- ③ 飲酒は禁止、喫煙は所定の場所以外は禁止とする。
- ④ 金銭、貴重品は原則施設内に持ち込まない。
- ⑤ 利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止する。
- ⑥ 施設内の設備、備品等の利用に際しては、管理者および職員の指示に従い十分に注意すること。
- ⑦ 常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、管理者および従業者が必要と認めたものは、持参することとする。
- ⑧ 家族等、緊急時等の連絡先を必ず申し出ること。
- ⑨ 利用開始時には、必ず介護保険被保険者証および介護保険負担割合証の提示を行うこと。
- ⑩ 第8条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

第17条（その他運営に関する重要事項）

1 職員に対する研修

事業者は、従業者の資質の向上を図るため、採用時研修（採用後6カ月以内）及び継続研修（年2回以上）の機会を確保します。

2 秘密保持

事業者及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

2 事業者は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。

4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合には、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。

5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

附則

この規程は、平成30年8月1日より施行する。

この規程は、平成31年4月1日一部修正

この規程は、令和6年4月1日一部修正

この規程は、令和6年12月1日一部修正

富田温泉デイサービスセンター(介護予防・日常生活支援総合事業)運営規程

第1条 (事業の目的)

トム・ワークス株式会社が開設する富田温泉デイサービスセンター(以下「事業所」という。)が行う介護予防・日常生活支援総合事業(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、事業所の管理者、生活相談員、機能訓練指導員、看護職員及び介護職員(以下「生活相談員等」という。)が要支援状態にある利用者等に対し、適正な通所型サービスを提供することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

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及び事業対象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事ができるよう、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。

事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、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。

第3条 (事業所の名称等)

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。

名 称 富田温泉デイサービスセンター
所在地 福島県郡山市不動前1丁目101番地

第4条 (従業者の職種、員数及び職務の内容)

事業所に勤務する従業者、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ・管理者 1名
管理者は事業所の運営、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ・生活相談員 1名以上
生活相談員は、介護予防通所介護相当サービス計画書に基づき、利用者の心身の状況を的確に把握し、日常生活を営むことが出来るよう、相談援助等の生活指導を行う。
- ・看護職員 1名以上
看護職員は、各利用者の健康管理及び心身状況の把握を行う。
- ・介護職員 2名以上
介護職員は、入浴介助等の日常生活上必要な介護を行う。
- ・機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練を行う。
- ・運転手
利用者の送迎を行う。

第5条 (営業日及び営業時間等)

- ① 営業日：月曜日～土曜日
- ② 休業日：8月13日～8月15日、12月29日～1月3日
- ③ 事業所の営業時間：午前8時30分～午後5時30分
- ④ 利用者へのサービス提供時間：午前9時～午後4時15分

第6条 (利用人員)

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 20名

第7条（指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額）

① サービスの内容

指定通所介護計画に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、レクリエーション等その他必要な介護の提供。

② 利用料金とその他の費用

1 通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、郡山市が定める基準によるものとし、当該通所型サービスが法定代理受領サービスであるときは、郡山市が定める基準額の利用者負担割合証に応じた額とします。

2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、郡山市が定める基準により算定した費用との間に、不合理な差額が生じないようにします。

3 事業者は、前2項のほか、次にあげる費用を徴収します。

食事・おやつ	750円／1回
レクリエーション費	実費
リハビリパンツ・おむつ等	150円／1枚
歯ブラシ	150円／1本
その他日用品等	実費

※サービス提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用についての説明をし、利用者又はその家族の同意を得ることとします。

※介護保険の給付範囲を超えたサービス利用は全額自己負担、通常事業実施地域以外の地域の送迎負担はなし。

第8条 非常災害の対策（防災・風水害・地震等）

具体的な計画作成と避難経路・避難場所の把握確認。

管理者は、施設の置かれた状況により、火災、風水害、地震その他の災害の態様に応じ、非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に避難・救出訓練を実施するものとする。

第9条 感染症対策

事業所において、感染症マニュアルを作成し、感染症の発生、又はまん延しないように努めるものとする。

第10条 （人権の尊重）

当事業所においては、いかなる場合も身体拘束、虐待行為を行わないことと、それに伴う従業者の倫理教育の充実を図り、また個人情報保護に基づき秘密保持に努める。

第11条（苦情対応）

利用者からの苦情対応について常設の窓口・担当者を設置し、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

第12条（通常の事業の実施地域）

郡山市内とする。

第13条（緊急時における対応方法）

介護予防・日常生活支援総合事業の提供中に、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡を行う等の措置を講ずる。

第14条（事故発生時の対応）

利用者に対する介護予防・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、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 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 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

第15条（虐待防止の為の措置）

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止する為に、次に掲げる措置を講じるものとする。

- ③ 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - ④ 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ⑤ 従業者に対して、虐待防止の為の研修を定期的実施する。
 - ⑥ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所又は養護者（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、これを市町村に報告するものとする。

第16条（サービス利用に当たっての留意事項）

利用者はサービス提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

- ① 管理者および従業者による安全管理上の指示には必ず従うこと。
- ② 送迎前、送迎中、サービス利用中にかかわらず、健康状態に異常がある場合には、遅延なくその旨を管理者および従業者に連絡し、症状に応じたサービスの提供を受けるようにすること。
- ③ 飲酒は禁止、喫煙は所定の場所以外は禁止とする。
- ④ 金銭、貴重品は原則施設内に持ち込まない。
- ⑤ 利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止する。
- ⑥ 施設内の設備、備品等の利用に際しては、管理者および従業者の指示に従い十分に注意すること。
- ⑦ 常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、管理者および従業者が必要と認めたものは、持参することとする。
- ⑧ 家族等、緊急時等の連絡先を必ず申し出ること。
- ⑨ 利用開始時には、必ず介護保険被保険者証および介護保険負担割合証の提示を行うこと。
- ⑩ 第8条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

第17条（その他運営に関する重要事項）

1 職員に対する研修

事業者は、従業者の資質の向上を図るため、採用時研修（採用後6カ月以内）及び継続研修（年2回以上）の機会を確保します。

2 秘密保持

事業者及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

2 事業者は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。

4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合には、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。

5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

附則

この規程は、平成30年8月1日より施行する。

この規程は、平成31年4月1日一部修正

この規程は、令和6年4月1日一部修正

この規程は、令和6年12月1日一部修正