通所介護　亀寿苑デイアップセンター
運　営　規　程

（事業の目的）

第1条　この規程は、社会福祉法人ケアフル亀山が実施する指定通所介護事業の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、要介護状態にある高齢者等に対し、適切な通所介護を提供することを目的とする。

（運営基本方針）

第2条　事業者は、介護保険法の主旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態等となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図るため、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行う。

（事業所の名称）

第3条　名称及び所在地は次のとおりとする。

（1）名　称　　亀寿苑デイアップセンター

（2）所在地　　亀山市阿野田町字二本松 2443 番の 1

（従業者の職務・員数及び職務内容）

第4条　本事業所に勤務する職種、員数及び内容は次のとおりとする。

（1）管理者　　1 名（常勤兼務）

所属職員を指揮監督し、適切な事業の運営が行われるよう統括する。

（2）生活相談員　　2 名（常勤専従 1 名　常勤兼務 1 名）

利用者及び家族に対して、日常生活の相談、援助を行う。また、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、他機関との連携等を行う。

（3）介護職員　　9 名（常勤専従 4 名　常勤兼務 1 名　非常勤専従　4 名）

利用者に対し、居宅サービス計画に基づいて、自立した日常生活が生活を送れるよう支援する。

（4）看護職員　　4 名（非常勤兼務　4 名　）

健康チェック等を行い、利用者の健康状態を的確に把握し、利用者がサービスを利用するために必要な処置を行う。

（5） 機能訓練指導員　　４名（非常勤兼務 ４名）

日常生活を営むために必要な機能の減退を防止する為の機能訓練指導、助言を行う。

（6） 運転手　　３名（非常勤 ３名）

利用者の送迎のための自動車運転業務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条　営業日及び営業時間は次のとおりとする。

（1） 第一単位

① 営業日　　平日 月・火・水・木・金・土曜日（祝・祭日も営業）

※ 年末年始 12 月 31 日～1 月 2 日は休み

② 営業時間　　8時 15 分 ～ 17時 15 分

③ サービス提供時間　　9時20分 ～ 16時30分

9時20分 ～ 15時30分

（2） 第二単位

① 営業日　　平日 火・土曜日（祝・祭日も営業）

※ 年末年始 12 月 31 日～1 月 2 日は休み

② 営業時間　　8時 15 分 ～ 12 時30分

③ サービス提供時間　　9時 20 分 ～ 11 時30分

（3） 第三単位

① 営業日　　平日 火・土曜日（祝・祭日も営業）

※ 年末年始 12 月 31 日～1 月 2 日は休み

② 営業時間　　13 時 30 分 ～ 17時 15 分

③ サービス提供時間　　14 時 00 分 ～ 16 時30分

（利用者の定員）

第6条　事業所の利用定員数は55名とする。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

第一単位　　55名 月・火・水・木・金　　火・土 20 名

第二単位　　35名 火・土（午前） 総合事業

第三単位　　35名 火・土（午後） 総合事業

（事業の内容及び利用料及びその他の費用額）

第7条　指定通所介護事業の内容及び利用料その他の費用額については次のとおりとする。

（1）指定通所介護の内容

①介護・・・・・入浴・排泄・離床・着替え・整容・家事への参加等を支援します。

②機能訓練・・・利用者の身体状況・希望などにより身体の機能低下を防ぐ為に行います。包括的高齢者運動トレーニングの手法に基づいた個別の運動プログラム（マシントレーニングを中心に、ストレッチ・バランス運動）を実施し、利用者の心身機能の維持及び改善を図ります。

③健康チェック・利用毎に体温、血圧、脈拍などのチェックを行います。緊急時等必要な場合には医療機関に引き継ぎます。

④相談援助・・・ご利用者やご家族からの相談に応じます。

（2）利用料

指定通所介護を提供した場合の利用料は、介護報酬告示上の額とし、指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その 1 割～3 割の額とします。（負担割合証の割合による）

（3）介護保険の対象とならないその他の費用

食費	1食　650 円
おやつ代	1食　100 円
喫茶・嗜好費	月　500 円
その他	個人的に必要となるものの諸費用をご負担いただきます。

（4）利用者の同意

介護報酬の利用者負担分以外に必要な費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又は家族に対して説明を行い、利用者の同意を得るものとします。

（通常の事業の実施地域）

第8条　通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

亀山市

（サービス利用にあたっての留意事項）

第9条　サービス利用にあたっては次のことに留意すること。

（1）施設・設備使用上の注意

①　施設内の居室や共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。

② 故意に施設、設備を壊したり、汚したりした場合や、変更した場合にはご利用者の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ただく場合があります。

③ 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、必要な措置を取ることが出来るものとします。ただし、この場合、ご利用者のプライバシー等の保護について十分な配慮をおこないます。

④ 現金に関しては、ご持参の場合は、なるべく少額にしていただくようお願いいたします。

※ 万一紛失されても当施設では責任を負いかねます。

⑤ 機能訓練に使用するマシン（運動機器）は、使い方を誤ると大変危険なだけでなく、重大な事故につながる恐れがありますので、使用に際しては必ずスタッフの指示に従ってください。

※ 守られない場合は、利用を中止していただくことがあります。

⑥ 感染する恐れのある病気に罹った場合は、速やかに施設にご連絡下さい。

（2）喫煙について

施設内の喫煙スペース以外は禁煙となっておりますので、喫煙はご遠慮ください。

（3）その他禁止行為

① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと

② けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと

③ 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生に害すること

④ 指定した場所以外で火気を用いること

⑤ 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと

（衛生管理）

第10条 事業者は、感染症の発生及び蔓延防止に必要な措置を講じるとともに、従業者は必要な知識の習得に努めます。

（緊急時の対応）

第11条 従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

（事故発生時の対応について）

第12条 事業者は、利用者に対するサービス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、市町村等、利用者の係る居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。また、事業者は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じる

ものとする。

（2） 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかにします。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。

（非常災害対策）

第13条　管理者は、防災計画に従い、地震・火災・暴風雨等、火災発生の予防並びに非難救助について万全の対策を期するものとする。

（2） 防災訓練は、防災計画に従い、年 2 回定期的に利用者及び職員を対象に訓練を行う。

（虐待防止に関する事項）

第 14 条　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

（1） 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的（年 2 回以上）に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

（2） 虐待防止のための指針の整備

（3） 従業員に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施

（4） 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

（5） 施設内外における虐待を受けたと思われるまたはその疑いがある案件の報告を受けた場合は速やかにこれを検証し、法人理事長へ報告の上保険者に通報する。

（その他運営に関する事項）

第 15 条　その他通所介護事業の実施については次によることとする。

（1） 送迎等に従事する職員は、車両の安全運転について常に注意し、安全を期さなければならない。

（2） 会議の開催は次のとおりとする。

① 職員会議

② 運営会議（サービス提供会議）

③ その他必要な会議

（3） 職員の資質向上を図るため、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　　採用後適宜

② 継続研修　　随時

（4） 通所介護事業は必要な記録を整備します。また、利用者のサービスの提供にかかる諸記録は、そ

の完結の日から５年間保管するものとします。

（秘密保持）

第 16 条　職員は正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

（2）職員であった者が、その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がないよう、必ず措置を講ずる。

（3）サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意をあらかじめ文章により得るものとする。

（苦情処理）

第 17 条　提供した施設サービス計画に位置づけたサービス等に対する利用者からの苦情に迅速且つ適切に対応するものとする。

（ハラスメントの禁止）

第 18 条　利用者及び家族等からの職員や事業所等に対する次のようなハラスメント行為を不信行為とみなす。

（1）パワーハラスメント

イ）身体的暴力（叩く、引っ掻く等、身体的な力を使って職員に危害を及ぼす行為）

ロ　）精神的暴力（大声で怒鳴る、理不尽な要求をする等、職員の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりおとしめたりする行為）

（2）セクシャルハラスメント（職員に対する不必要な体への接触、交際や性的関係の強要、意に反する性的な誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為）

（3）カスタマーハラスメント（長時間の拘束、執拗なクレーム、制度上対応できないことの要求、恫喝や罵声、妥当性を欠く金銭補償の要求等、職員や事業所等に対する著しい迷惑行為）

（4）その他のあらゆるハラスメント行為

事業所又はサービス従事者の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載する行為

職員や事業所が以上の不信行為が行われたと判断する場合は、状況に応じて警察や弁護士等に相談の上で、契約を解消する場合がある。

※ BPSD による行為についてはハラスメントと区別する。

（その他）

第 19 条　事業所は、介護に携わる全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除

く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

また、従業者の資質向上のために研修の機会を設け、業務の執行体制についても検証、整備する。

2　事業所は、施設の整備及び備品等の衛生的な管理に努め、施設において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を次のように講じるものとする。

（1）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の開催（6 か月に 1 回以上）

（2）従業者への委員会結果の周知

（3）感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

（4）研修・訓練（シミュレーション）の実施

3　施設は、適切なサービス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な関係を背景とした言動があっ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が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。

4　施設は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を次のように講じるものとする。

（1）業務継続計画の策定、定期的な計画の見直し

（2）従業者への業務継続計画の周知

（3）研修・訓練（シミュレーション）の実施

5　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者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、平成25年6月1日から施行する。

この規程は、平成26 年 10 月1日から施行する。

この規程は、平成 31 年 1 月1日から施行する。

この規程は、令和元年年 9 月1日から施行する。

この規程は、令和 2 年 9 月1日から施行する。

この規程は、令和 2 年 12 月1日から施行する。

この規程は、令和 6 年4月1日から施行する。

この規程は、令和 6 年12月1日から施行する。

この規程は、令和 7 年 10 月1日から施行する。

この規程は、令和 8 年 4 月1日から施行する。

この規程は、令和 8 年 10 月1日から施行する。