

運営規程

デイサービス りんごの実

基準該当障害福祉サービス 生活介護

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社アルプス介護センターが開設する指定通所介護事業所デイサービスりんごの実（以下「事業所」という。）が行う障害者自立支援法に規定する基準該当障害福祉サービス（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業員が、支給決定を受けた利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な障害福祉サービスを提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。
- 2 利用者が可能な限りその居宅において、その人が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援助及び機能訓練を行う。よって、利用者の心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、目標を設定し計画的に行うものとする。
- 4 地域との結びつきを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、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。

(事業所の名称等)

第3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 デイサービス りんごの実
(2) 所在地 長野県上伊那郡箕輪町中箕輪1450番地1

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業員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) 従業員
- ・サービス管理責任者 1名以上
利用者及び家族等からの相談に応じ、従業員に対する技術指導、援助計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
 - ・看護職員 1名以上
利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
 - ・生活支援員 1名以上
利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。
 - ・機能訓練指導員 1名以上
機能の減衰を防止するための訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 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 月曜日から日曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日と8月13日から8月16日まで、及び事業所の指定する日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時15分から午後5時00分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前8時30分から午後4時30分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、15名とする。

(障害福祉サービスの内容)

第7条 障害福祉サービス等の内容は次のとおりとする。

- (1) 援助計画の立案
- (2) 食事の提供
- (3) 入浴(一般浴・機械浴)
- (4) 日常生活動作の機能訓練
- (5) 健康状態チェック
- (6) 送迎
- (7) 提供したサービスの内容等を記録し、保存する。

(利用料その他の費用の額)

第8条 障害福祉サービス等を提供した場合の利用料の額は告知上の額とし、当該障害福祉サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。その他の費用として、次に掲げる費用の額を徴収する。

- (1) 通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用 通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートルあたり60円
 - (2) 利用者の希望により通常要する時間を超えて障害福祉サービスを提供する場合、30分あたり350円
 - (3) 昼食一食当たり715円、おやつ一食当たり110円、消耗品費一回当たり100円
 - (4) 原則として、おむつは利用者の持参であるが、こちらの物を使用した場合、その枚数の実費。
 - (5) 日常生活に要する費用として利用者に負担してもらうことが適当と認められる費用はその実費。
- 2 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に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)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、塩尻市北小野地区、辰野町、箕輪町、南箕輪村とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 サービスの利用に当たっては、主治医の診断と日常生活上の留意事項や利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する

2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- (1) 主治の医師からの指示事項等がある場合には申し出る。
- (2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
- (3) 体調不良等によって障害福祉サービスに適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(緊急時等における対応方法)

第11条 障害福祉サービス等の提供中に、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師と家族に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第11条 非常災害に備えるため、消防計画、風水害、地震等に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(苦情処理)

第13条 障害福祉サービス等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、必要な措置を講じる。

- 2 提供した障害福祉サービス等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 提供した障害福祉サービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第13条 利用者に対する障害福祉サービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

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。

(個人情報の保護)

第14条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(衛生管理等)

第15条 事業所は、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメントに関する事項)

第16条 事業所は、現場で働く従業者の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるよう、ハラスメントの防止に向け取り組むこととする。

2 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しない。

(1) 職員に対する身体的暴力。(叩く、殴る、物を投げる、服を引っ張る等の身体的な力を使って危害を及ぼす行為)

(2) 職員に対する精神的暴力。(怒鳴る、奇声を上げる、物に当たる等、個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする威圧的行為)

(3) 職員に対するセクシャルハラスメント。(身体を触る、手を握る、卑猥な言葉をかける等、意に沿わない性的言動、誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為)

3 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討する。

4 従業者に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修を実施する。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めることとする。

5 ハラスメントと判断された場合は行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第17条 事業者は、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、次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 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

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第18条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定通所介護等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(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 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。

3 事業所は、定期的に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。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 従業者の質的向上を図るための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1か月以内

(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その家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社アルプス介護センター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、令和7年5月1日から施行する。