

## あかねデイサービスセンター運営規程

### (事業の目的)

第1条 この事業所が行なう障害者デイサービスの事業は、主たる対象者（身体障害者並びに知的障害者。ただし18歳未満の者を除く。）の自立の促進、生活の改善、身体の機能の維持向上を図ることができるよう、通所により創作的活動、機能訓練等の各種のサービスを提供して、利用者の自立と社会参加を促進し、もって、障害者の福祉の向上を図ることを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 運営に関する方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 障害者デイサービスの提供にあたっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及び日常生活を営む上で必要な援助を行なう。
- (2) 障害者デイサービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行なう。
- (3) 障害者デイサービスの提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行なう。
- (4) 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供する。
- (5) 障害者デイサービスの提供にあたっては、質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (6) 障害者デイサービスの提供にあたっては、利用者の状態の軽減若しくは悪化の防止等に資するよう、その目標を設定し計画的に行うものとする。

### (事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 あかねデイサービスセンター
- (2) 所在地 青森県五所川原市大字前田野目字長峰 112 番地 2

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
管理者は、この事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行なう。
- (2) 生活相談員 3名  
生活相談員は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に的確に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。
- (3) 看護職員（機能訓練指導員を兼務） 2名  
看護職員兼機能訓練指導員は、利用者の保健衛生に留意して健康チェック及び機能訓練を行い、保健衛生の立場から利用者及びその家族に対して助言と指導を行なう。
- (4) 介護職員 10名  
介護職員は、常に利用者との接触を持ち、その状況を理解したうえで障害者サービスに従事する。

### (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 月曜日から土曜日まで（12月31日から1月2日までを除く。）
- (2) 営業時間 8時00分から17時00分まで
- (3) サービス提供時間 9時00分から15時30分まで。ただし、利用者の要望によりサービス提供時間を延長して営業する場合がある。

(障害者デイサービスの利用定員)

第6条 事業所の障害者デイサービスの1日当たりの利用定員は10名とする。

(障害者デイサービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 障害者デイサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴介護
- (2) 食事介護
- (3) 生活等に関する相談及び助言
- (4) 健康チェック及び健康管理
- (5) 日常生活上必要な世話
- (6) 機能訓練

- 2 障害者デイサービスを提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該障害者サービスが法定受領サービスであるときは、その1割の額とする。
- 3 通常の事業の実施地域以外の地域の利用者を送迎した場合の利用料は、その実費に相当する金額を徴収する。なお、当事業所の自動車を使用した場合の費用については、1kmにつき37円の費用を徴収する。
- 4 オムツを使用した場合はその実費に相当する金額。
- 5 その他レクリエーション及び行事に係る費用についてはその実費に相当する金額。
- 6 通常の事業の実施地域以外の地域の利用者を対象に指定通所介護を行う場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、提供するサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、五所川原市(旧金木町、市浦村を除く。)の区域とする。

(サービス提供にあたっての留意事項)

第9条 利用者は次に定める事項に留意しなければならない。

- (1) 他人に迷惑を及ぼすような行為を慎み、相互の親睦に勤めること。
- (2) 指定した場所以外での飲食、喫煙、放尿等をしないこと。
- (3) 外出の際はその理由や帰る時間等を管理者に報告すること。
- (4) 見守り介助は徹底していますが、常時付きっきりでの対応は難しく、目が届かない事もあり、万が一転倒など事故が発生する可能性があります。事故になった場合におきましては、運営規定第20条にて対応する。
- (5) 当事業所で提供している食事・おやつ等の持ち帰りは衛生上の問題があり、禁止させていただいております。なお、無断で持ち帰った際の責任は負いかねません。
- (6) 利用者及びご家族等による当事業所サービス従業者に対して、不適切行為やハラスメント行為等について利用継続し難い背信行為等についてはサービスを終了させていただく場合があります。

(緊急時等における対応方法)

第10条 職員は、現に障害者デイサービスの提供を行なっているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに、主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(感染症・災害への対策)

第11条 管理者は、感染症・非常災害対策に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害対策に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、感染症や災害が発生した場合であっても業務が継続的にできるような体制を構築する。

(虐待防止のための措置)

第12条 虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し氏、その早期発見に努める。

- 2 国及び地方公共団体が講ずる虐待防止のための啓発活動並びに虐待を受けた方の保護、支援のための諸施策に積極的に協力する。

3 虐待についての理解を深めるために、従事者に対する研修を行う。

(相談・苦情等解決)

第 13 条 提供した障害者サービスに関する利用者並びにその家族等からの相談・苦情等に迅速かつ適切に対応するために、相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 提供した障害者サービスに関し、法令に基づき市町村又は県が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じるとともに、利用者並びにその家族からの相談・苦情等に関して市町村又は県が行う調査に協力するとともに、市町村又は県の助言に従って必要な改善を行わなければならない。

3 社会福祉法（昭和 26 年法第 45 号）第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

(秘密保持について)

第 14 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。ただし、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとする。また、利用者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど、正当な理由がある場合に限って利用者又はその家族等の個人情報を用いる場合がある。

2 職員であったものが、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すことがないように、従業員でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とするものとする。

3 この規定に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、社会福祉法人若菜会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(個人情報保護に対する基本方針)

第 15 条 当事業所は、当事業所が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確保し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図ることを宣言するものとする。

2. 個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

(1) 個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知又は公表し、利用目的に従って、適切に個人情報の収集、利用、提供を行うものとする。

(2) 個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにする。

(3) 個人情報の紛失、漏洩、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行うものとする。

3. 安全性確保の実践

(1) 当事業所は、個人情報保護に関する規定類を明確にし、必要な教育を行います。

(2) 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めるものとする。

4. 個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

当事業所が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、あるいは、開示、訂正、削除、利用停止等の依頼について、窓口を設置するものとする。

(個人情報の利用目的)

第 16 条 個人情報の利用については、利用者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護の方針の下、ここに利用目的を特定します。あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはしないものとする。

(1) あかねデイサービスセンター内部での利用目的

①当事業所が利用者等に提供する障害者サービス

②介護保険事務

③障害者サービスの利用にかかる当事業所の管理運營業務のうち次のもの

・入退所等の管理

・会計、経理

- ・事故等の報告
- ・当該利用者の介護・医療サービスの向上
- ④当事業所の管理運営業務のうち次のもの
  - ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
  - ・当事業所において行われる学生等の実習への協力
  - ・当事業所において行われる事例研究
- (2) 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的
  - ①当事業所が利用者等に提供する障害者サービスのうち
    - ・利用者に障害者サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
    - ・利用者の診療等に当たり外部の医師の意見・助言を求める場合
    - ・家族等への心身の状況説明
  - ②介護保険事務のうち
    - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
    - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
  - ③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出
  - ④当事業所の管理運営業務のうち
    - ・外部監査機関への情報提供

(身体拘束の禁止)

第17条 原則として、契約者の自由を制限するような身体拘束を行わない事を約束いたします。ただし、緊急をやむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に契約者又はご家族への十分な説明をし、同意を得ると共に、その様態及び時間、その際の契約者の心身の状況に並びに緊急やむを得ない理由について記録する。

(ハラスメント対策の強化)

第18条 適切なハラスメント対策を強化する観点から、事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策をすすめていく。

(協力医療機関)

第19条 協力医療機関は、次のとおりとする。

かねひらクリニック	五所川原市旭町55-2
-----------	-------------

(サービス提供記録・保管について)

第20条 サービス提供記録・保管については次のとおりとする。

- (1) サービス提供記録について
 

当事業所ではサービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録しています。なお、デイサービス計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存する。
- (2) ご利用者の記録や情報の管理、開示について
 

当事業所では、個人情報保護法にもとづいて、ご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご利用者の求めに応じてその内容を開示する。

(事故発生時の対応)

第21条 サービス提供中に事故が発生した場合は、直ちに応急処置を行うと同時に医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに家族、保険者、居宅介護支援事業所等に連絡する。又、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防止するための対策を講じる。

- 2 当事業所の介護サービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償する。

損害賠償保険契約会社 富士火災海上保険会社

1. この規程は、平成15年6月1日から施行する。
2. 平成18年4月1日一部改正
3. 平成18年10月1日一部改正
4. 平成21年4月1日一部改正
5. 平成24年4月1日一部改正
6. 平成26年4月1日一部改正
7. 平成27年4月1日一部改正
8. 平成28年10月1日一部改正
9. 平成29年4月1日一部改正
10. 平成31年4月1日一部改正
11. 令和元年10月1日一部改正
12. 令和3年4月1日一部改正
13. 令和4年4月1日一部改正

