

社会福祉法人 仙台ビーナス会  
通所介護型サービス運営規程  
(中田デイサービスセンター)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 仙台ビーナス会が開設する中田デイサービスセンター（以「事業所」という。）が行う通所介護型サービス事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営等に関する事項を定め、要支援1、要支援2、事業対象者に対し適切な通所介護型サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 1 事業所の介護職員等は、あらかじめ利用者の心身の状況、生活環境、本人及び家族の希望等を尊重して策定した居宅サービス計画(介護予防通所介護計画)に基づき、その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自立した日常生活が営むことができるよう配慮し、必要なサービスを適切に提供する。
- 2 通所介護型サービスの提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について理解しやすいように説明を行う。
- 3 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、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。
- 4 地域社会への貢献活動をすすめ、介護保険制度の普及発展に寄与する。

(事業所の名称)

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 中田デイサービスセンター
- 2 所在地 仙台市太白区西中田2丁目23番5号

(職員の職種、員数、及び勤務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び勤務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名  
管理者は、事業所の職員を指導監督し、通所介護事業に係わる業務管理を一元的に行う。
- 2 生活相談員 2名以上
  - 一 生活相談員は、利用者の心身状況、希望、生活環境を踏まえ、機能訓練等の目標とそれを達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画書を作成すると共に、その実施状況及び目標の達成記録を行う。
  - 二 利用者及びその家族の日常生活の相談及び指導。
  - 三 通所介護事業における業務全般と通所介護事業に係る関係市町村、地域の保健・医療、福祉サービス業者と連絡調整。
  - 四 所長との連絡調整。
- 3 介護職員 5名以上

- 一 通所介護計画に基づく利用者の機能訓練及び日常生活を営む上で必要な介助を行う。
- 二 利用者の送迎業務
- 4 看護職員 1名以上
  - 一 利用者の健康管理及び保健衛生並びにリハビリテーションの実施
  - 二 利用者及びその家族の日常生活の医療相談及び指導
  - 三 利用者の主治医及び各保健所等の関係機関との連絡調整
- 5 機能訓練指導員 1名以上  
利用者の身体機能の維持向上のため、個別または集団でリハビリの実施

(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とし、日曜日は休業とする。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 3 サービス提供時間 午前10時00分から午後3時30分までとする。
- 4 緊急対応 電話等により、常時連絡が可能な体制とする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、20名とする。

(サービスの内容)

第7条 通所者に対する通所介護型サービスの内容は次のとおりです。

- 1 送迎サービス  
事業所の職員がご自宅とセンターの送迎を実施します。  
(自事業所よりおおむね片道30分圏内)
- 2 食事サービス  
栄養士の立てた献立により、栄養と利用者の身体状況並びに嗜好を考慮した食事を提供する。
- 3 入浴サービス  
身体の清潔保持や心身のリフレッシュを目的とし、入浴サービスを提供する。
- 4 運動器機能向上サービス  
通所介護型計画に基づき、日常生活を営むのに必要な運動機能の維持・向上に努める。
- 5 栄養改善サービス  
栄養改善計画に基づき利用者の身体状況及び嗜好も考慮しながら、必要な栄養量の食事の確保や適切な栄養指導を行う。
- 6 口腔機能向上サービス  
口腔ケア計画に基づき、口腔清掃の指導や実施、摂食・嚥下機能訓練の指導・実施を適切に行う。
- 7 生活機能向上グループ活動サービス  
生活機能向上グループ活動計画に基づき、少人数のグループで生活動作を訓練として実施する。

(利用料金その他費用)

第 8 条 利用者に対するサービスを提供した場合の利用料金の額は、仙台市が定める基準によるものとし、当該通所介護型サービスが法定代理受領のサービスであるときは本人負担分の額とする。また、食事代として 510 円を徴収する。

(通常事業の実施地域)

第 9 条 事業所の通常事業の実施区域は、次のとおりとする。

通常事業の実施区域は、概ね仙台市太白区及び若林区・名取市の一部(片道 30 分圏内)とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 10 条 利用者は、通所介護サービス利用に当たって次の事項を遵守しなければならない。

- 1 自分の力で出来ることは、積極的に自分でするように努めること。
- 2 他者との良好な関係性を築き、楽しい生活が出来るように心掛けること。
- 3 頭痛、風邪等体調不良の場合は、無理をして利用しないこと。
- 4 入浴の場合は、必ず健康チェックをしてから可否を判断しますので、看護師の指示に従うこと。
- 5 機能訓練を行う場合は、必ず指導員の指示に従い、勝手な行動は慎むこと。
- 6 レクリエーション、外出等の行事の場合は、介護職員の指示に従い、活動を行うこと。
- 7 タバコの喫煙は、施設内で定めた場所で喫煙すること。
- 8 送迎の際は、必ず職員の誘導に従い乗降すること。リフト乗降中は危険な為、不必要に身体動かさない。また大声は出さないこと。
- 9 施設内及び送迎車の中での、政治、宗教活動は行わないこと。
- 10 その他、管理者及び職員の指示に従うこと。

(事故発生時等に於ける対応方法)

第 11 条 通所介護の提供等に緊急時が発生した場合は、次のとおり対応する。

- 1 通所介護サービス提供中に、利用者が突然身体等に急変が生じた場合は、看護師による応急措置を講じると共に、主治医と連絡をとり指示を仰ぎ、必要により救急車の要請又は、センターの送迎車にて関係病院に搬送すること。
- 2 管理者は、上記の事故が発生した場合は内容を全て記録すると共に、直ちに家族との連絡を取り、症状などの説明及び報告を行う。
- 3 送迎中に交通事故等が発生した場合は、無線によりセンターに事故内容を報告すると共に、警察及び救急車の要請の有無についても報告すること。  
管理者は、直ちに警察及び救急車の要請を行うと共に、関係事業所の看護師等の応援部隊を現場に派遣し必要な措置を講じる。
- 4 上記の事故等が発生した場合は、速やかに該当する市町村の関係課に連絡を取り、必要な措置を講じる。
- 5 利用者に対する通所介護サービスの提供により、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わなければならない。

(非常災害対策)

文書管理：C5-6-H 版

- 第12条 1 管理者は、非常災害に備え防災計画を立て、定期的に避難、救出訓練を実施するものとする。
- 2 特に、火災の防止に当たっては、防火管理者を置き、消防用設備等の自主点検及び自衛消防訓練等を実施するものとする。

(苦情処理)

- 第13条 事業所は、利用者又は家族等からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、受付窓口を設置するとともに、担当者を配置して事実関係の調査、改善措置及び利用者又はその家族等に対する説明や記録の整備等必要な措置を講じる。

(衛生管理及び感染症対策)

- 第14条 事業者は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。
- 1 事業者は、感染症の予防及びまん延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。）を設置し、定期的に（おおむね6か月に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 事業所は、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に（年1回以上）実施する。

(身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続)

- 第15条 1 事業所は通所介護の提供に当たっては、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為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「身体的拘束等」という。）を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。
- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。
- 一 身体拘束等の適正化のための指針の整備
  - 二 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(虐待防止に関する事項)

- 第16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します。
- 1 虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）を定期的に開催するとともに、再発防止策について職員に周知徹底を図るものとします。
  - 2 虐待防止のための指針の整備をします。
  - 3 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
  - 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設置します。
  - 5 センターはサービス提供中に、当該施設職員又は養護者（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。

(業務継続計画の策定等)

第 17 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、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します。

- 1 事業所は職員に対し、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実施するものとします。
- 2 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとします。

(個人情報の保護)

- 第 18 条
- 1 事業所は、利用者の個人情報を保護するため、取得する情報は利用目的の達成に必要な限度において行うこととし、また利用者の個人情報の外部への開示又は提供は事前に本人の同意を得ることなく行わないものとする。
  - 2 職員及び職員であったものは、業務上知り得た利用者及び家族の秘密事項を保持するとともに当該個人情報を「個人情報誓約書」に従い遵守するものとする。

(苦情処理)

第 19 条 事業所は、利用者又は家族等からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、受付窓口を設置するとともに、担当者を配置して事実関係の調査、改善措置及び利用者又はその家族等に対する説明や記録の整備等必要な措置を講じる。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 20 条
- 1 指定通所介護事業者は、事業所職員等の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
    - 一 採用時研修 3日間
    - 二 継続研修 年6回以上
  - 2 職員は、業務上知り得た利用者及び家族の秘密事項を保持する。
  - 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者及び家族の秘密事項を保持させるため、職員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、員との雇用契約の内容とする。
  - 4 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人仙台ビーナス会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。

#### 付則

- 1 この規定は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 29 年 8 月 31 に一部改定し、平成 29 年 9 月 26 日より施行する。
- 3 この規程は、平成 29 年 12 月 31 に一部改定し、平成 30 年 1 月 1 日より施行する。
- 4 この規定は、令和 2 年 3 月 21 日に一部改訂し、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。
- 5 この規定は、令和 6 年 3 月 31 日に一部改訂し、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。