

指定通所介護事業所
仙台市第 1 号通所事業（通所介護型サービス）

エコーが丘デイサービスセンター運営規程

社会福祉法人陽光福祉会

指定通所介護事業所
仙台市第1号通所事業（通所介護型サービス）
エコーが丘デイサービスセンター運営規程

（目 的）

第1条 この規程は、社会福祉法人陽光福祉会（以下「法人」という。）が設置する指定通所介護事業所（以下「通所介護サービス」という。）及び仙台市第1号通所事業通所介護型サービス（以下「第1号通所事業」という。）エコーが丘デイサービスセンター（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保するために必要な事項を定め、事業所の円滑な管理運営を図ることを目的とする。

（運営方針）

第2条 事業所の運営方針を次のとおり定める。

- (1) 事業所の職員は、仙台市豊齢力チェックリストによる事業対象の状態（以下「事業対象者」という。）若しくは要支援状態又は要介護状態になった利用者に対して、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話および機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるように支援するものとします。
- (2) 事業所の運営に当たっては、利用者の意思及び人権・人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供するように努めるものとします。
- (3) 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業所並びに地域関係団体、家族との密接な連携により、通所介護サービス及び第1号通所事業の提供開始前から終了後に至るまで、利用者が継続的に保健医療サービス及び福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとします。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 エコーが丘デイサービスセンター
- (2) 所在地 宮城県仙台市青葉区芋沢字横前1番地の2

（職員の配置）

第4条 事業所に法令等に定めるところにより、管理者（所長）を置くほか、必要な職員を置くものとする。

- (1) 管理者（所長）常勤1人（特別養護老人ホーム及び短期入所生活介護管理者を兼ねる。）管理者（所長）は、エコーが丘デイサービスセンターの業務を執行管理し、所属職員を指揮監督する。

(2) 生活相談員 常勤 3 人

生活相談員は、利用者及び身元引受人（以下「利用者等」）の必要な相談に応じるとともに、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、居宅介護支援事業所等その他の機関との連携を行う。

(3) 看護職員 常勤 3 人（常勤は特別養護老人ホーム及び短期入所生活介護を兼ねる）看護職員は、利用者の心身の状況に応じ、看護サービスを提供する。

(4) 介護職員 常勤 4 人

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、介護サービスを提供する。

(5) 機能訓練指導員 常勤 1 人

機能訓練指導員は、利用者の心身の状況に応じ、機能訓練サービスを提供する。

（利用定員）

第 5 条 定員は、1 日 2 5 人とする。

（利用対象者）

第 6 条 通所介護サービス及び第 1 号通所事業の利用対象者は次のとおりとする。

- (1) 通所介護サービスの利用対象者は、要介護 1 から要介護 5 の認定を受けた者とする。
- (2) 第 1 号通所事業の利用対象者は、要支援 1 若しくは要支援 2 の認定を受けた者、又は仙台市豊齢力チェックリストにより事業対象者と判定された者とする。

（営業曜日及び営業時間）

第 7 条 事業所の営業曜日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業曜日は月曜日から金曜日とする。
- (2) 営業時間は午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分までとする。
- (3) サービス提供時間は午前 9 時 3 0 分から午後 4 時 4 5 分とする。
- (4) 毎年 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日までを休業日とする。

（サービスの内容）

第 8 条 事業所が提供する通所介護サービス及び第 1 号通所事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画、介護予防ケアマネジメントに基づいた通所介護計画の作成
- (2) 利用者の体調に留意した入浴、清拭による清潔の保持
- (3) 利用者の尊厳、プライバシーに配慮した排泄の援助
- (4) その他の日常生活の援助
- (5) 利用者の嗜好に配慮した食事の提供及び栄養管理
- (6) 利用者の日常の健康管理

- (7) 利用者等に対する相談、助言援助
- (8) その他レクリエーション、行事等サービスの企画提供
- (9) 利用者のサービス利用の為の送迎

(利用料その他の費用の額)

第9条 通所介護サービス又は第1号通所事業を提供した場合の利用料金の額は、介護保険法に基づき厚生労働大臣が定める基準又は仙台市介護予防・日常生活支援総合事業における訪問介護型サービス、通所介護型サービス、生活支援訪問型サービス及び生活支援通所型サービスに要する費用の額の算定に関する要綱によるものとし、当該通所介護サービス及び第1号通所事業が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載される負担割合額に応じたサービス利用料と食費及び日常生活等に要する費用として「エコーが丘デイサービスセンター契約書別紙」（以下「契約書別紙」という）に定める利用料金の合計額とする。

- 2 事業所は、前項に定める料金の徴収に際しては、利用者等に対して当該サービスの内容及び費用についてあらかじめ説明を行い、書面にて同意を得る。
- 3 施設は、利用者の要介護状態の区分に変更があった場合は、認定の有効開始年月日から「契約書別紙」に記載された該当する額に変更することができる。
- 4 事業所は、利用者等に対し介護保険給付体系の変更またはサービス体系に変更があった場合、利用者等に事前に通知した上でサービス利用料金を変更し、新たに料金体系を作成する。利用者等は料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく「契約書別紙」を作成し、お互いに取り交わすこととする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、青葉区・太白区・泉区とする。

(サービス提供開始にあたっての留意事項)

第11条 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者及びその家族(以下「利用者等」という。)に対し、運営規程の概要、事業所の職員の勤務体制その他、サービス選択に資すると認められる重要事項を記入した文書を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について同意を得るものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 サービス利用にあたっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 利用者は事業所内の器具設備については、当該器具設備本来の用法に従い利用するものとする。
- (2) 喫煙は、灰皿のある所定の位置（1階ウッドデッキ）でのみとする。
- (3) 他の利用者への迷惑行為を禁止する。

- (4) 所持金品の管理は原則利用者とする。
- (5) 事業所内での宗教・政治活動は禁止とする。

(緊急時における対応方法)

第13条 職員は、利用者に緊急事態が生じたときは、直ちに管理者(所長)に報告し、身元引受人及び担当居宅介護支援専門員、担当する地域包括支援センターに連絡するとともに看護師に連絡をし、病院や診療所等との連携により健康上の管理に関し必要に応じて適切な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

- 第14条 利用者がサービスの提供により事故に遭遇した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに身元引受人及び緊急連絡先に連絡をする。
- 2 発生後、事故の原因を特定し再発防止に努めるとともにその経過について、管理者(所長)より事故に遭遇された利用者等に報告する。

(非常災害対策)

第15条 管理者(所長)は、非常災害の発生に備え、別に定める「エコーが丘デイサービスセンター消防計画」に基づいて年2回以上、利用者及び職員の避難救出訓練等を実施するとともに、災害防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

(虐待防止のための措置)

- 第16条 事業所は、利用者等の人権擁護・虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
- (1) 事業所は、事業所内における虐待防止のための指針を整備し、虐待の発生防止及び発生時の通報、改善対応等について職員に周知を行う。
- (2) 事業所は、虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し、以下の事項について検討する(特養と共同で設置)。
- ① 虐待防止委員会その他施設内の組織に関すること
 - ② 虐待の防止のための指針の整備に関すること
 - ③ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
 - ④ 虐待等について、職員が相談・報告できる体制整備に関すること
 - ⑤ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
 - ⑥ 再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること
- (3) 事業所は、上記(1)(2)に関する措置を適切に実施するため、管理者を担当者として設置する。

(職員研修)

第17条 事業所は、職員に対し業務に必要な知識、技能の向上と資質の高揚を図るため、職員教育・研修の充実に努め必要な人的・物的環境の整備を図るものとする。特に、施設内事故の防止については、その重要性の認識と教育訓練の徹底を図る。

(守秘義務)

第18条 事業所及び職員は、サービスを提供するうえで知り得た利用者等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩してはならない。

2 職員は、退職後も本条第1項を遵守しなければならない。

3 介護福祉士等福祉専門職の養成の為の事業者が受け入れた実習生については、事業者の職員とみなして本条第1項を適用する。

(情報の保持)

第19条 事業所は、サービス提供上の記録、関係書類、その他個人情報については関係法令に基づき厳正に管理し、利用終了後5年間は事業所内で保管することとする。保管期限終了後は確実に破砕処分し情報が漏洩しないようにする。

2 事業所は、利用者の円滑な在宅生活のための援助について、利用者に関する情報を居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、医療機関等へ提供する際には、あらかじめ利用者等の同意を得ることとする。

(情報の記録管理及び開示)

第20条 管理者(所長)は、関係法令に基づいて利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者等の求めに応じてその内容を開示する。

(苦情相談対応)

第21条 事業所は、利用者等からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、事業所の設備又はサービスに関する利用者等の要望・苦情等に対し、迅速に対応するものとする。

(利用終了の取り扱い)

第22条 次の各号に該当する場合、利用者は利用終了となる。

(1) 利用者が死亡した場合

(2) 介護認定において自立と判定された場合

(3) 法人が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

(4) 事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合

(5) 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

(6) 地震等の自然災害にて、事業所がサービスを提供できなくなった場合

(利用者からの利用終了の申し出)

第23条 利用者はそのサービス利用中、事業所に申し出ることにより利用を終了することができる。この場合には、利用者等は事業所及び担当居宅介護支援事業所等へ連絡するものとする。

(施設からの利用終了通告)

第24条 事業所は、利用者等が次の事項に該当した場合には、前もって通告をした上で利用終了とすることができる。

- (1) 利用者等が契約締結時に利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果この利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- (2) 利用者等によるサービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間(14日間)を定めた催告にも関わらずこれが支払われない場合
- (3) 利用者等が、故意又は重大な過失により事業所又は職員若しくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、ハラスメント等を行うことなどによってこの利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(事業所の管理)

第25条 管理者(所長)は、事業所の建物、土地、その他の諸設備を常に点検し、その維持管理の適正を図り、事故の未然防止に努めるものとする。

- 2 管理者(所長)は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録の完結の日から5年間保存しなければならない。

(地域交流)

第26条 事業所の運営に当たっては、地域社会との連携、協力関係を確保するよう努めなければならない。

(損害賠償責任)

第27条 事業所は、サービスの実施にともなって、自己の責に帰すべき事由により利用者等に生じた損害について賠償する責任を負うものとする。第18条に定める守秘義務に違反した場合も同様とする。

- 2 事業所は、前項の損害賠償責任を速やかに履行する
- 3 利用者等は、サービスの利用にともなって、自己の責に帰すべき事由により事業所に生じた損害について賠償する責任を負う。下記の該当する場合も同様とする
 - (1) 契約締結時に利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを

告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合

- (2) 利用者へのサービス実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因し損害が発生した場合
- (3) 利用者の急激な体調の変化等、施設の実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- (4) 利用者等が事業所若しくは職員の指示及び依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

(業務継続計画の策定)

第28条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供を継続的に実施する、およ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、当該事業継続計画に従い次に掲げる必要な措置を講ずる。

- 2 施設は、職員に対し、事業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の実施すること。
- 3 施設は、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こと。

(衛生管理)

第29条 施設は、感染症又は食中毒が発生し、およびまん延しないように、次に掲げる必要な措置を講ずる。施設における感染症の予防及びまん延の防止のための委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。

- 2 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 3 施設において、職員に対し、感染症又は食中毒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の実施すること。

(委 任)

第30条 この規程で定める事項のほか、利用料金その他運営に関する事項は社会福祉法人陽光福祉会理事長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成20年 5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年 4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年 8 月 9 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。