

中嶋クリニックデイサービス運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人中嶋クリニック（以下「法人」という。）が開設する「指定介護予防通所介護相当サービス（事業所）及び指定通所介護（事業所）の適正な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、事業所でサービスの提供に当たる者（以下「従業者」という。）が、要支援状態及び要介護状態にある高齢者又は事業対象者に対し、適正な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 事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活ができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施にあたっては、行政機関、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、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 中嶋クリニック デイサービス

(2) 所在地 長崎市三原2丁目11番50号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

従業者の職種 (勤務時間)	常勤 (兼務)	非常勤	備考
管理者	1 (1)	0	医師
生活相談員	2 (2)	0	介護福祉士
介護職員	3 (2)	4	介護福祉士 ヘルパー2級
看護職員	2 (2)	1	准看護師
作業療法士	0	1	作業療法士
機能訓練指導員	2 (2)	1	准看護師
歯科衛生士	1	0	歯科衛生士
運転手	0	1	

(1) 管理者（医師と兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、自らもサービスの提供にあたるものとする。

(2) 生活相談員

生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるように、利用者又は家族に対して、相談援助等の指導を行う。

(3) 介護職員

介護職員はサービスの提供にあたる。

(4) 看護職員

看護職員は、利用者の健康状況に注意し、健康保持のために適切な措置をとるとともに、サービスの提供にあたる。

(5) 機能訓練指導員

機能訓練指導員は、介護予防及び要介護状態の更なる悪化を防止することを目的とした運動機能向上及び個別機能の訓練助言を行う。

(6) 歯科衛生士

歯科衛生士は、口腔機能の維持・向上及び口腔疾患予防・早期対応の為に必要なサービスの提供、指導、助言を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。

ただし、国民の祝祭日及び8月13日～16日、12月29日～1月3日までを除く。※曜日によって変更あり。

(2) 営業時間 月～土曜日：午前8時00分～午後5時00分まで

(利用定員)

第6条 利用定員は1日20人とする。

(サービスの内容)

第7条 サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 運動機能向上・個別機能訓練
- (2) 口腔機能の向上
- (3) 生活相談(相談・指導・援助など)
- (4) 健康状態の確認
- (5) 送迎
- (6) 食事(昼食)
- (7) 入浴

(利用料等)

第8条 「(介護予防)通所介護を提供した場合の利用額は介護報酬告示上の額とし、介護予防通所介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は長崎市が定める額とする。該当サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証の負担割合に応じた額とする」

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の実費の支払を受けるものとする。

- (1) 昼食・おやつ代 600円
- (2) 日常生活費 実費

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、長崎市内(下記)とする。

畦別当町、家野町、石神町、泉、泉町、岩川町、上野町、江平、扇町、大手、岡町、尾上町、上銭座町、川平町、木場町、小峰町、幸町、坂本、昭和、住吉台町、住吉町、

銭座町、高尾町、宝町、立山2丁目～5丁目、千歳町、辻町、中園町、西坂町、西山、西山台、西山本町、橋口町、花丘町、浜口町、浜平、平野町、文教町、平和町、三川町、三ツ山町、緑町、三原、目覚町、女の都、本尾町、本原町 (50音順)

2 前項の実施地域以外において送迎を利用する場合、下記の通り交通費を別途徴収する。

(1) 通常の事業実施地域を越えた地点から1km以内 100円

(2) その後1km毎に 100円

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、サービスの提供を受ける際に、医師の診断や日常生活上の留意事項、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。

(緊急時における対応方法)

第11条 従業者は、通所介護を実施中に、利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者に報告し必要な措置を講じる。

(秘密保持)

第12条 従業者は、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。

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とする。

(苦情処理)

第13条 管理者は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員1名を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するとともに記録を行う。

(非常災害対策)

第14条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年二回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行い、従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

(損害賠償)

第15条 法人は、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には、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、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3ヶ月以内

(2) 継続研修 1年1回

(虐待防止に関する措置)

第17条 本事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講じます。

(1) 虐待の防止の為の対策を検討する委員会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ります。

(2) 虐待の防止のための指針を整備します。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。

(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配置します。

(ハラスメント対策の強化)

第18条 事業者は、介護現場で働く職員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みます。

①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ません。

(1) 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為

(2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

(3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

②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、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、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ます。

(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、利用者に対する指定居宅介護支援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。

事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

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。

この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は法人が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成18年12月1日から施行する。

この規程は、平成19年7月1日に一部改定。

この規程は、平成19年10月1日に一部改定。

この規程は、平成19年12月1日に一部改定。

この規程は、平成20年2月1日に一部改定。

この規程は、平成20年6月1日に一部改定。

この規程は、平成21年3月1日に一部改定。

この規程は、平成21年12月1日に一部改定。

この規程は、平成24年9月1日に一部改定。

この規定は、平成27年8月1日に一部改定。

この規定は、平成29年2月1日に一部改定。

この規定は、平成30年10月1日に一部改定。

この規定は、平成31年4月1日に一部改定。

この規定は、令和元年6月1日に一部改正。

この規定は、令和元年7月1日に一部改定。

この規定は、令和2年4月1日に一部改正。

この規定は、令和6年3月1日に一部改正。