老人デイサービスセンターアルカディア仙台敬寿園運営規程
（地域密着型通所介護）

第１章　目的及び運営方針

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人敬寿会が開設する老人デイサービスセンターアルカディア仙台敬寿園（以下「事業所」という）が行う指定地域密着型通所介護事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定地域密着型通所介護サービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

第２条　老人デイサービスセンターアルカディア仙台敬寿園は、要支援者への予防介護及び要介護者の心身の特性を踏まえて、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を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話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の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　事業の実施に当たっては、併設施設と連携を図るとともに、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、地域から信頼される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）事業所の名称　　地域密着型通所介護
　　老人デイサービスセンターアルカディア仙台敬寿園

（２）事業所の所在地　仙台市青葉区八幡６丁目 9-15

第２章　職員及びサービス内容と利用料金

（職員）

第４条　老人デイサービスセンターアルカディア仙台敬寿園は、次の職員を配置する。

職　種	職員数		職　務
	指定基準	実人員	
管理者	1	1（兼務）	職員管理、業務管理
生活相談員	2	2 以上 (兼務含む)	介護計画策定・家族生活相談・連絡調整
介護職員	2	2 以上 (兼務含む)	利用者の介護等

看護職員	1	1以上 (連携看護師)	健康維持・健康管理
機能訓練指導員	1	1以上 (兼務含む)	機能回復訓練

(利用定員)

第５条　老人デイサービスセンターアルカディア仙台敬寿園の利用定員は､以下のとおりである。

１日　１８名

(サービス内容)

第６条　老人デイサービスセンターアルカディア仙台敬寿園は以下のサービスを提供する。

（１）入浴サービス、食事サービス、健康管理及び生活機能の維持改善のための訓練

（２）教養娯楽設備を備えるほか、利用者のためのレクリエーション行事の開催

（３）利用者及び家族に対する相談援助

（４）機能回復・機能保持・向上訓練・介護予防サービス

２　事業所は、指定地域密着型通所介護事業を提供するに際しては、利用者の心身の状況、希望、その置かれている状況、家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に介護計画書を作成するものとする。

(利用料)

第７条　老人デイサービスセンターアルカディア仙台敬寿園が提供するサービスとその利用料は、基本的サービス利用料金（介護保険から給付）と、個人的サービス利用料金（利用料金の全額を利用者が負担）がある。基本的サービス利用料金については、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定地域密着型通所介護が法定代理受領サービスであるときには、介護保険負担割合証の記載に基づく額とする。

２　個人的サービス利用料金

食費　　１食　　735 円

複写物の交付　　１枚につき　　10 円

おむつ代（本体価格）　おむつ（58 円～68 円）　ﾘﾊﾟﾝ（46 円～53 円）　ﾊﾟｯﾄ（11 円～30 円）

３　個人サービス利用料の支払いを受けるときは利用者又は家族に対し事前に文書で説明し支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

４　利用予定の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をなされた場合、取消料として下記料金をお支払いいただく場合がある。ただし、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではない。

利用予定の前日正午までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日正午までに申し出が無かった場合	食費として 735 円

５　利用料金の支払い方法

利用者の要介護度に応じたサービス利用料金（自己負担額）・費用を１ヶ月毎にまとめて支払う。

６　前項の利用料及び費用は、事業所が発行する請求書により、管理者に支払うものとする

7　前項の支払いの方法は、原則として銀行等の口座振替で支払うものとする。

第３章　営業日、営業時間及び通常事業の実施地域

（営業日及び営業時間）

第８条　老人デイサービスセンターアルカディア仙台敬寿園の営業日及び営業時間は、以下のとおりである。

営業日	日曜日・年末年始（１２／３０～１／３）を除く月曜日～土曜日（祝日営業）
受付時間	８時３０分～１７時３０分
サービス提供時間	９時２０分～１６時３０分の間

（通常事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は以下のとおりとする。

青葉区・太白区・宮城野区・泉区・若林区の各地域とする。

第４章　サービス利用の留意事項

（サービス利用上の留意事項）

第１０条　利用者は、施設・設備・敷地を本来の用途に従って使用するものとする。

２　利用者が、施設、設備を故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損若しくは変更した場合、自己の費用による原状復帰又は相当の代価を支払うものとする。

３　利用者の心身の状況等により特段の配慮を必要とする場合、利用者及びその家族等と事業者双方の協議により、サービスの利用方法等を決定する。

４　当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行ってはならない。

５　喫煙　原則屋内外禁煙

（損害賠償責任）

第１１条　事業者は契約に基づくサービスの実施に当たって、自己責任に帰す事由により利用者に対して損害を生じせしめたときは、賠償する責任を負う。

（損害賠償責任の無効）

第１２条　事業者は、自己の責に帰す事由がない限り、賠償責任を負うことはない。

２　利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項を、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生したとき。

３　利用者が、サービスの実施にあたって必要な事項の聴取･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もっぱら起因して損害が発生したとき。

４　利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由によるとき。

５　利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反した行為により発生した損害。

６　契約の有効期間中、地震・噴火・水害・地滑り等の天災及び火災消失によりサービスの提供

が不可能となった場合には、利用者に対して既に実施したサービスを除いて、契約者に所定のサービス利用料金の支払い請求はできない。

（契約の効力）

第１３条　利用者は、相当の事由がない限りにおいて、契約の定めるところにより事業者が提供するサービスを利用することができる。但し、以下の各号によるときは、その効力を失う。

２　利用者が死亡したとき。

３　要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判定されたとき。

４　事業者が解散命令・破産等で閉鎖したとき。

５　施設の滅失や重大な毀損により、サービス提供が不可能なとき。

６　施設が介護保険の指定を取り消され又は指定を辞退したとき。

７　利用者からの中途解約及び事業者が相当の事由により契約を解除したとき。

８　利用者が介護老人福祉施設に入所したとき。

（残置物の処理）

第１４条　事業者は、契約終了後、利用者の残置物（私物等）がある場合には、利用者にその旨を連絡し、１週間以内に引き取るものとする。ただし、利用者が特段の事情等により履行し難いときは速やかに事業者にその旨連絡するものとする。

第５章　緊急時等における対応

（緊急時対応方法）

第１５条　事故が発生したら、まず救急救命処置と拡大防止対策を行う。

２　主治医に報告し指示に従い適切な医療処置を行う。

３　管理者に報告し指示を仰ぐ。

４　家族に速やかに連絡する。

５　事実に基づく報告書を作成する。

６　事故の状況に応じて、保健所、警察署等の関係機関に届出又は連絡をする。

７　その他緊急対応すべき事故が発生した場合は、マニュアルにより対応する。

（衛生管理）

第１６条　インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、各マニュアルを整備し、それに基づき適切な措置を講じる。

２　空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。

第６章　非常災害及び苦情処理

（非常災害対策）

第１７条　施設内災害時の非常対応組織（職員）編成と、火災通報１１９番（自動通報装置）を設置し、緊急時の対処に万全を期している。また、仙台市青葉区青葉消防署及び仙台市北警察署・仙台市青葉区役所等と非常災害時の人命救助協力について体系化されている。特に毎年度２回消防署の協力の下、火災訓練（消火・避難）を実施する。

（業務継続計画の策定）

第１８条　感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの継続的な実施をするための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を次の通り策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を年２回以上実施し、記録するものとする。また、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。

１　感染症に係る業務継続計画

（１）平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）

（２）初動対応

（３）感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、 関係者との情報共有等）

２ 災害に係る業務継続計画

（１）平時からの備え（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）

（２）緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）

（３）他施設及び地域との連携

（苦情処理）

第１９条　利用者の快適な在宅生活を確保し、個々人のサービスの透明性を高めることを目的に、苦情処理解決のための委員会を設置し、常にサービスの向上を図っている。

２　苦情解決のための委員会には、外部委員１名を加え、苦情に対して速やかな解決と公正性を確保するものである。

３　苦情の申し立て及びその解決手段や結果は、苦情申立人に伝えると共に、職員すべてに周知させ、苦情の原因を取り除く努力を惜しまない。

４　苦情申し立ての窓口は相談員とし、苦情内容の如何を問わず苦情解決のため委員会に報告する。

５　同一の苦情に対して、苦情申立人が解決の手段・結果に不満足の場合、再度解決のため委員会を開催し、納得のいく解決の努力を惜しまない。

第７章　施設運営に関する重要事項

（虐待の防止）

第２０条　事業所は、介護サービスの提供による虐待の発生を未然に防止、及び早期発見するため、次の措置を講ずるものとする。

（１）虐待防止に関する担当者は管理者とする。

（２）虐待防止のための対策を検討する委員会、研修を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。

（３）虐待防止のための指針を整備すること。

（４）虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指すこと。

（身体拘束の防止）

第２１条　事業所は、利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体拘束及びその他の行動を制限する行為を行わない。身体拘束を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

（１）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会、研修を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。

（２）身体拘束の防止のための指針を整備すること。

（３）やむを得ず身体拘束を行う場合には、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。

（ハラスメント対策）

第２２条　事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずることとする。

２　利用者等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、職員に対し、以下の取組を行うこととする。

（１） 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

（２） 被害者への配慮のための取り組み（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して一人にさせない等）

（３） 被害防止のための取り組み（マニュアル作成や研修の実施等）

（秘密保持）

第２３条　職員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。

２　職員であった者に、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、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職員と取り決める。

（個人情報の管理の方法）

第２４条　事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

（指定地域密着型通所介護事業利用契約書）

第２５条　サービス利用時に、別に定めた「指定地域密着型通所介護事業利用契約書」を取り交わし、事業者と契約者それぞれ１通保有する。

（指定地域密着型通所介護事業重要事項説明）

第２６条　サービス利用時に、別に定めた「指定地域密着型通所介護事業重要事項説明書」により、契約者に説明をし、事業者及びサービスの内容等十分理解のうえで、施設利用させる。

（職員研修）

第２７条　事業者は、職員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、又業務態勢を整備する。

（１）採用時の研修　　採用後１ヶ月以内

（２）継続研修

（３）施設内研修及び外部研修

（４）法人研修（東北地区研修、法人全体研修）

附則

（施行期日）

この規程は、平成２７年１２月１日から施行する。

この規程は、平成２８年４月１日から施行する。

この規程は、平成２８年１１月１７日から施行する。

この規程は、平成２９年３月１６日から施行する。

この規程は、平成２９年４月１日から施行する。

この規程は、令和　２年７月１日から施行する。

この規程は、令和　３年４月１日から施行する。

この規程は、令和　５年４月１日から施行する。

この規程は、令和　６年４月１日から施行する。

この規程は、令和　７年４月１日から施行する。