

医療生協デイサービスセンターあおぞら 宿泊サービス運営規程

第1条 事業の目的

会津医療生活協同組合が開設する医療生協デイサービスセンターあおぞら（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業所等の設備を利用し夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護職員等（以下「職員」という。）が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な宿泊サービスを提供することを目的とする。

第2条 運営の方針

1. 事業所の職員は、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に支援を行う。
2. 利用者への支援にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが提供できるよう、居宅介護サービス計画に従って支援を行う。
3. 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業者を始めとして、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はかり、日常生活上の世話および機能訓練を目的とした総合的なサービスの提供に努めるものとする。

第3条 事業所の名称

名 称	医療生協デイサービスセンターあおぞら
所在地	会津若松市神指町黒川字湯川東205-1

第4条 職員の職種、員数、および職務内容

- ① 責任者 1名

責任者は、介護職員の管理、宿泊サービスの利用に係わる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。

- ② 介護職員 1名以上

介護職員は、介護計画に従い利用者へサービスを提供する。

第5条 サービス提供日及びサービス提供時間、利用定員

サービス提供日	日・月・火・水・木・金・土曜日
サービス提供時間	午後5時30分から午前8時30分
定 員	3名

第6条 サービス提供について

1. 宿泊サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込み者またはその家族に対し運営規程の概要やサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込み者の同意を得る。
2. 宿泊サービスの内容
宿泊サービス計画に沿った、排せつ介助、離床、着替え、整容その他日常生活上の介助、食事の提供、健康チェック、生活相談を行う。

第7条 利用料金について

1. 宿泊代は、1泊あたり部屋代1,885円、夕食代500円、朝食代400円とする。
2. 前項以外の費用負担については、利用者との契約時の協議により定める。

第8条 サービス利用にあたっての留意事項

1. 利用者の体調の変化については、前日に連絡を頂くこととする。
2. サービスの変更・中止・食事のキャンセルおよび利用時間の変更等については、前日に連絡を頂くこととする。
3. 設備・備品の使用にあたり、利用者の故意により破損および汚損した場合は、実費弁済とする。

第9条 事故発生時の対応

1. 介護職員は、利用者に対する宿泊サービスの提供により、事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡をとるとともに、責任者に報告しなければならない。
2. サービスの提供に伴って事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

第10条 緊急時の対応

サービス提供中に容態の変化等緊急時には、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業所等へ連絡する。

第11条 非常災害対策

地震、火災等の非常災害に対しては、利用者の安全を守るために、消防計画のもとに自衛消防組織を中心にして、日頃から設備の点検・火災予防上の定期的な夜間を想定した避難訓練などを実施する。

第12条 その他の運営に関する重要事項

1. 事業所は、従事者の質的向上を図るための研修を行い業務体制の整備をするものとする。
2. 従事者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
3. 従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従事者との雇用契約の内容とする。

第13条 カスタマーハラスメントを含むハラスメントの禁止

事業所は、ハラスメントを労働環境の確保・改善や医療・福祉・介護職員の社会的地位の保持及び向上・安定的な事業運営のための課題と位置づけ、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として以下の対応を行なう。

1. 事業所は、利用者およびそのご家族等・保証人・その他関係者等からの身体的暴力、精神的暴力、セクシュアルハラスメント、およびカスタマーハラスメントなどをあわせて介護現場におけるハラスメントとして、利用者およびそのご家族等・保証人・その他関係者等への普及啓発を行う。
2. 前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。ただし、これらに限られるものではない。
 - ①暴言、威圧的な言動、人格や容姿を否定する発言
 - ②業務の範囲を超える過度又は不当な要求
 - ③合理性を欠く対面および電話等による長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム
 - ④業務と無関係な場所への呼び出し
 - ⑤SNS等への職員等の個人情報や誹謗中傷などの書き込み
 - ⑥その他、職員の就業環境を著しく害する行為
3. 事業所は、職員等が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。
4. ハラスメントに該当する行為が認められた場合、介護事業所は速やかに事実関係を調査し、行為者に対して文書等による改善依頼・勧告を行う。また、職員の安全確保のために複数名での訪問体制への切り替えや、サービスの臨時停止措置を講じる。
5. 利用者およびそのご家族等・保証人・その他関係者等によるカスタマーハラスメント行為が改善されず、信頼関係が著しく損なわれ、安全かつ適切なサービス提供が困難であると判断した場合は、事業所は契約を解除することができる。

附 則 この規程は平成29年5月1日から施行する。

この規程は平成29年7月1日から施行する。

この規程は令和7年11月1日から施行する。

この規程は令和8年8月1日から施行する。

この規程は令和8年10月1日から施行する。