

デイサービスセンターもたい運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社福伸が開設するデイサービスセンターもたい（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護、指定介護予防通所介護および第1号通所事業（指定介護予防通所介護に相当するものに限る。以下指定通所介護等という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、職員が要介護状態若しくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、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、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家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携をとり、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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じるものとする。

4 事業所は、指定地域密着型通所介護を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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 デイサービスセンターもたい
- 2 所在地 岩手県奥州市前沢区生母字中道3番地2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職務内容、職種別員数は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- 2 生活相談員 1名以上

生活相談員は、指定通所介護等の利用申込にかかる調整、(介護予防)通所介護計画作成等を行うとともに、利用者及び家族の必要な相談に応じる。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

- 3 看護職員 1名以上(訪問看護ステーションと連携)

看護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

4 介護職員 2名以上

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

5 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の維持・向上のための訓練指導、助言を行う。

6 調理員 1名以上

調理員は、利用者の昼食等の調理にあたる。

(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 月曜日から金曜日

ただし、12月31日から1月3日までを除く。

2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、18名とする。

(指定通所介護等の提供方法、内容)

第7条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画および介護予防サービス計画に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、サービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

1 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体介護

2 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助

3 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。

食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助

4 機能訓練に関すること

利用者の生活意欲の増進を図り、生活機能向上に適した日常生活動作の機能訓練を行なう。

5 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。(レクリエーションや音楽・制作・行事活動、体操等)

6 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎のサービスを提供する。

7 相談・援助に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(指定居宅介護支援事業者および指定介護予防支援事業者との連携等)

第8条 指定通所介護等の事業提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者および指定介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者および指定介護予防支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者および指定介護予防支援事業者と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

第9条 指定通所介護等の事業提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、援助計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画および介護予防サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった(介護予防)通所介護計画を作成する。

2 (介護予防)通所介護計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、(介護予防)通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(指定通所介護等の提供記録の記載)

第10条 職員は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日・サービス内容、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

第11条 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該しない指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、利用者の介護保険負担割合証に示された割合とする。

2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間帯を越えて指定通所介護等を提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、アクティビティサービスにかかる諸経費については、実費を徴収する。

3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。

4 指定通所介護等の利用者は、事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、奥州市とする。

(契約書の作成)

第13条 指定通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第14条 職員は、指定通所介護等を実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずる。

2 指定通所介護等を実施中に天災その他災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずる。

(非常災害対策)

第15条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行う。

防災訓練 年 2回

避難訓練 年 2回

通報訓練 年 2回

水害時避難訓練 年 1回

2 事業所は訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理及び従業者等の健康管理等)

第16条 通常介護に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 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。）をおおむね6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。

(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) 事業所において、職員に対し、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実施する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第17条 利用者が事業所の設備等を利用する場合は、職員が立会いのもとで使用すること。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(苦情処理)

第18条 管理者は、提供した指定通所介護等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、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(地域との連携等)

第19条 事業の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流を図るものとする。

- 2 当事業所の行う指定通所介護等を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。
- 3 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員又は市町村の職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等とし、おおむね6ヶ月に1回以上開催する。
- 4 事業者は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 5 事業者は、前項の報告、評価、要望、助言についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(虐待防止に関する事項)

第20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する。

- (1) 虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第21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地域密着型通所介護〔指定通所介護等〕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。

- 2 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する。
- 3 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。

(その他運営についての留意事項)

第22条 職員の質的向上を図るため、研修の機会を適時設けるものとし、業務体制を整備する。

- 2 事業所は、全ての地域密着型通所介護職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、職員の資質向上のために研修の機会を定期的に設ける。
- 3 事業所は、適切な指定地域密着型通所介護〔指定通所介護等〕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じるものとする。
- 4 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族に秘密を保持する。また、職員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容に明記する。
- 6 指定通所介護等の提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。
- 7 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 8 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社福伸と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

平成29年7月1日一部改正する。

令和3年4月1日一部改正する。

令和5年4月1日一部改正する。

令和6年3月 日一部改正する。