

デイサービスくわの美 運営規程

(通所介護事業運営規程)

(事業の目的)

第1条 合資会社あつまろ会が開設するデイサービスくわの美（以下「事業所」という）が行う指定通所介護の事業（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、事業所ごとに置くべき通所介護従事者（以下「従事者」という）が要介護状態にある高齢者に対し、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 1 従事者は、利用者である要介護者（以下「利用者」という）の心身の特性を踏まえて、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事ができるよう、生活機能の維持又は向上を目指し、さらに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 事業所の従事者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
- 3 事業の実施にあたっては、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、総合的なサービスの提供に努める。
- 4 事業所は、利用屋の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(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。

名 称	デイサービスくわの美
所在地	宮崎県小林市細野 4420 番地 1

(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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 1名（常勤者）

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う。

2 指定通所介護従事者	生活相談員	1名以上
	介護職員	1名以上
	看護職員	1名以上

従事者は、指定通所介護の業務にあたる。生活相談員は、利用者及びその家族等に生活などに関する相談及び助言を行う。

介護職員及び看護職員は、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、その他必要な業務にあたる。

3 機能訓練指導員 1名（看護職と兼務）

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な能力の減退を防止するための訓練を行う。

（営業日及び営業時間、利用定員）

第5条 事業所の営業日及び営業時間、利用員数は次のとおりとする。

1 営業日 火曜日・木曜日

ただし、お盆期間（8月13日）と年末年始（12月31日～1月1日）を除く

2 営業時間 午前9時00分から午後15時00分までとする。

3 利用定員 15名

但し、上記営業時間外でも相談等に応じる体制をとる。

（指定通所介護の内容及び利用料等）

第6条 1 指定通所介護の内容は次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。指定通所介護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、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

1) 健康チェック（体温、脈拍、血圧、その他その日の健康状態チェック）

2) 入浴サービス

3) 機能訓練サービス

4) 食事サービス

5) 健康相談など

2 法定代理受領サービスでない指定通所介護の利用料については、利用者全額負担とする。

3 次条の通常事業の実施地域を超えて行う指定通所介護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、別途費用を徴収する。（詳細は重要事項説明書を参照）

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明を行い、同意を得るものとする。

（通常の事業実施地域）

第7条 通常の事業実施地域は小林市、えびの市、高原町、都城市、宮崎市とする。

（指定通所介護計画の作成）

第8条 1 指定通所介護の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に把握し、指定通所介護計画を作成する。また、既に居宅サービス計画書等が作成されている場合は、その内容に沿った指定通所介護計画を作成する。

2 指定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。作成した指定通所介護計画は、遅滞なく利用者に交付する。

3 利用者に対し、指定通所介護計画等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。

(指定通所介護の提供記録の記載)

第 9 条 指定通所介護従事者は、指定通所介護を提供した際には、その提供日、提供時間、提供した具体的なサービス内容、その他必要な事項を記録する。また、当該指定通所介護について、規程により利用者によって代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が保持するサービス連絡帳に記載する。

(サービス利用にあたっての留意点)

第 10 条 1 利用者が入浴室及び機能訓練スペースを利用する場合は、職員立会いの下で使用すること。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。

2 利用者は、事業所の施設・設備について故意または重大な過失により破損・汚損等した場合には、自己の負担により現状に復するか、また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などにより、特段の配慮が必要な場合には、利用者及びその家族などと事業者との協議により、施設・設備の利用方法などを決定するものとする。

(相談・苦情対応)

第 11 条 1 事業所は、利用者からの相談、苦情に対する窓口を設置し、指定通所介護サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業所は、前項の苦情内容について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(緊急時における対処方法)

第 12 条 事業所は、指定通所介護の提供を行っている時に利用者の症状に急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医等への連絡を行うなどの必要な措置を講じなければならない。

(非常災害対策)

第 13 条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及

び連携体制を整備し、それらを定期的に従事者へ周知するとともに、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(衛生管理等)

第14条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓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蔓延の防止のための検討をする委員会を概ね6ヶ月に1回開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
- 3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(個人情報保護)

第15条 事業所は、利用者又は家族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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16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の対策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

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時に体制で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、従業者に対し、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 18 条 1 事業所は、従事者の資質向上を図るため、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 1 ヶ月以内

2) 継続研修 年 2 回

2 事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、従事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すべき旨を雇用契約の内容に明記する。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、合資会社あつまろ会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 30 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。