

**地域密着型通所介護事業所
介護予防・日常生活支援総合事業
デイサービス りんごの杜 運営規程**

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社多ら福が開設する地域密着通所介護事業所の事業(以下「事業」といふ)の適切な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員、介護職員又は看護職員等の従業員(以下「職員」という)が適切な介護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 事業所の職員は要介護及び要支援(介護予防・日常生活支援総合事業)状態になった利用者に対して、入浴、排泄、食事等の介護、その他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、利用者がその有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう努めるものとする。

2 事業所の運営にあたっては、利用者の人格・人権を尊重し、常に利用者の立場にたったサービス提供に努めるとともに、その家族との密接な連携を図り、生活に関する相談及び助言に努めるものとする。

3 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 前3項の他、関係法令を尊重し、事業を実施するものとする。

(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 りんごの杜

(2)所在地
静岡県磐田市小島62番地2

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1)管理者 常勤 1名
管理者は、事業所の職員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、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助
その他指定通所介護の提供を行う。

(3)介護職員 1名以上
介護職員は、利用者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配慮し、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の援助を行う。

(4)看護職員
看護職員は、利用者の健康状態の把握と、医師の指示に基づき看護を行う。

(5)機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の定員は、次のとおりとする。
1単位 9名 (介護予防日常生活総合事業を含む)

(営業日及び営業時間)

第6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・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日(土曜日・日曜日・1/1～1/3は休日とする)

(2)営業時間
午前8時から午後17時までとする。

(3)サービス提供時間
午前9時10分から午後16時15分までとする。

(4)延長時間 午後16時20分から午後18時50分までとする。

(5)非常災害時等は、臨時休業とする場合がある。

(事業所における介護の内容)

第7条 事業所の介護の内容は、次のとおりとする。

- (1)入浴・清拭による清潔の保持
- (2)排泄の自立援助
- (3)離床・着替え・整髪その他の日常生活上の世話
- (4)食事の提供
- (5)健康管理に関する援助
- (6)生活動作の改善又は維持のための機能訓練
- (7)利用者・家族に対する相談、助言等の援助
- (8)送迎
- (9)その他レクリエーション、行事等サービスの提供

(利用料金)

第8条 事業所を利用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、当該指定介護サービスが法定代理受領サービスであるときには、本人の負担割合の額とする。

2 前項のほか、次に掲げる料金の支払いを受ける。

- (1)通常の事業の実施地域以外に住居する利用者の送迎料
通常の事業の実施地域を越えた地点から片道概ね5km未満の場合は100円を徴収する。
通常の事業の実施地域を越えた地点から片道概ね5km以上は1km増すごとに
100円を徴収する。
- (2)食費は昼食・おやつ代として840円徴収する。
- (3)日常生活費として一日当たり150円を徴収する。
- (4)紙パンツ・紙おむつを使用した場合一枚につき100円、尿取りパットを使用した場合は
一枚につき50円徴収する。
- (5)延長時間希望については30分ごとに300円徴収する。
- (6)前各号に掲げるものの他、事業所において提供される便宜のうち、利用者に負担させる
ことが適当と認められる費用。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、磐田市全域とする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第10条 サービス利用に当たっての利用者及び家族の留意すべき事項は、次のとおりとする。

- ・体調の確認
健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。異常時は利用できないものとする。
- ・利用時間の変更
サービス時間の変更は、利用予定日前営業日までに申し出ること。
- ・設備、器具の利用
事業所内の設備及び器具等の利用に際しては、職員の指示に従い充分に注意すること。
- ・機能訓練の実施時には、機能訓練指導員の指示に従うこと。

(緊急時における対応方法)

第11条 職員はサービス提供中、利用者に病状の急変、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とともに、管理者に報告する。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(災害対策)

第12条 非常災害に適切に対応するために別に定める防災管理規程に基づき災害防止と利用者の安全確保に努めるものとする。
台風等の自然災害が発生又は発生が予測される場合の営業については、送迎時の安全を確保できるか否かを判断し、臨時休業とする場合がある。具体的には、当日午前7時の時点で、大雨・洪水・強風などの警報が3つ以上発令されている場合又降雪等により送迎が困難な場合などは営業中止とし、事業所より利用者に連絡する。

(苦情解決)

第13条 事業所のサービス提供について、利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

(職員の研修)

第14条 事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を設け、また業務の執行内容についても検証、整備する。

(虐待防止)

第15条 高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の保持・人格の尊重が達成されるよう次に掲げる観点から虐待防止に関する措置を講じる

- ・虐待防止検討委員会を組成し、虐待の未然防止：高齢者の尊厳保持や高齢者虐待防止等について、委員会を定期的に開催する。
- ・従業者に対し虐待防止の為の研修を通じて理解を促す。尚、研修は年一回以上実施する。
- ・事業所における虐待防止の為の指針を整備する。
- ・虐待防止に関する措置を適切に実施する為に担当者を設置する。
- ・虐待等の早期発見：虐待やセルフ・ネグレクトの事案を早期に発見し、対応する体制を整える。
- ・虐待等の苦情相談があった際は施設管理者(担当者)に報告する。相談窓口に寄せられた内容は相談者の個人情報の取り扱いに留意し当該者に不利益が生じないよう、最新の注意を払う。
- ・虐待等への迅速かつ適切な対応、虐待事案発生時には速やかに市町村に通報し、調査等に協力する。

(その他運営についての重要事項)

第16条 事業所は、利用者に対し適切な介護サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定めておくものとする。

- 1 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、職員との雇用契約の内容とする。
- 3 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 4 関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じて、その内容を開示する。又、利用者及びその家族の情報の使用に関しては予め別紙個人情報使用同意書により同意を得た上、使用することとする。

(規定の補足)

第17条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については事業所の管理者が株式会社多ら福と協議に基づいて定めるものとする。

附則 この規程は平成26年6月15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。

この規程は平成30年4月1日から施行する。

この規程は令和元年10月1日から施行する。

この規程は令和2年5月1日から施行する。

この規程は令和5年3月1日から施行する。

この規程は令和6年1月1日から施行する。