

デイサービスセンター リーフ神辺 運営規程

社会福祉法人 緑寿会

デイサービスセンター リーフ神辺 運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 緑寿会(以下「事業者」という。)が開設するデイサービスセンター リーフ神辺(以下「事業所」という。)が行なう指定通所介護の事業(以下「事業」という。)は、居宅において要介護状態にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、適切な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 事業所の通所介護従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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。

2 事業の実施に当たっては、関係市町・地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行な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 リーフ神辺
- (2) 所 在 地 福山市神辺町大字川北1482番地

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管 理 者 1名

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なう。

- (2) 生活相談員 1名以上

利用者の生活相談、苦情への対応を行なう。

- (3) 看護職員 1名以上

検温、血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行う。

- (4) 介護職員 6名以上

利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行う。

又、機能訓練指導員の指導のもと、機能訓練を行う。

- (5) 機能訓練指導員 1名以上

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

- (6) 事務職員 1名

事務職員は、必要な事務を行なう。

第3章 営業日及び営業時間と定員

(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 月曜日から土曜日までとする。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45分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時から午後4時10分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 指定通所介護の利用定員は、次のとおりとする。

45名(介護予防相当通所事業定員含む)

第4章 設備及び備品等

(食堂)

第7条 事業所は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いすや食器類などの備品類を備える。

(機能訓練室)

第8条 事業所は、利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練機器等を備える。

(相談室)

第9条 事業所は、利用者に対する指定通所介護に供するための相談室を設ける。

(その他の設備)

第10条 事業所はその他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備える。

第5章 同意と契約

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第11条 事業所は、サービスの提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

(受給資格等の確認)

第12条 事業所は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

第6章 サービスの提供

(指定通所介護の内容)

第13条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 送迎
- (2) 健康チェック
- (3) 食事サービス
- (4) 入浴サービス
- (5) 生活相談
- (6) 日常動作訓練
- (7) レクリエーション
- (8) 栄養マネジメント
- (9) 口腔機能向上サービス
- (10) 個別機能訓練

(通常の事業の実施地域)

第14条 事業所の通常の事業の実施地域は、福山市とする。

(サービスの取り扱い方針)

第15条 事業所は可能なかぎりその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう援助を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら援助する。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行う。
- 3 事業所は、サービスを提供するに当たって、その通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行う。
- 4 事業所は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又は家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
- 5 事業所は、サービスを提供するに当たって、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等はいけません。また、身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。
- 6 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、通所介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとする。

(利用料その他の費用の額)

第16条 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する。

- 2 通常の事業実施地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行なう場合は、路程1キロメートル当たり20円を実費として徴収する。
- 3 食費600円・おむつ代を実費徴収するものとする。
- 4 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

(利用料の変更等)

第17条 事業所は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができるものとする。

- 2 事業所は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第7章 留意事項

(食事)

第18条 通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただくものとする。

(喫煙)

第19条 喫煙は、事業所内の所定の場所に限ります。なお所定の場所以外は禁煙にご協力をいただくものとする。

(飲酒)

第20条 通所介護利用中の飲酒は厳禁とする。

(衛生保持)

第21条 利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力いただくものとする。

(禁止行為)

第22条 利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(利用者に関する市町への通知)

第23条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第24条 利用者は、サービス利用に当たって、次の事項に留意するものとする。

- (1) 利用者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、事業所の提供するサービスを利用できるものとする。
 - ① 利用者が死亡した場合
 - ② 事業所設置法人の解散又は事業所が閉鎖された場合
 - ③ 利用契約が解約又は解除された場合
- (2) 利用者は、利用契約の有効期間中であっても、希望により契約を解除することができるものとする。
- (3) 管理者は、利用者が次の各号に該当する場合は、契約を解除することがで

きるものとする。

- ① 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について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行いその結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者が、サービス利用料金を支払わない場合
- ③ 利用者が、故意又は過失により重大な事情を生じさせた場合
- ④ 利用者が、病院等に入院した場合

第8章 従業者の服務

(従業者の服務規程)

第25条 事業所及び通所介護従業者は介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当っては、常に次の事項に留意するものとする。

- (1) 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

(虐待の防止に関する事項)

第26条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の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) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとする。

(衛生管理)

第26条 事業所は、感染症の発生又はまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業者に対し研修を行う。

- 2 従業者は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じる。

(個人情報保護)

第27条 事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持すること厳守するものとする。

- 2 事業所は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
- 3 事業所は関係事業所、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。

(虐待防止に関する事項)

第28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に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
 - (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
- 2 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村へ通報するものとする。

第9章 緊急時、非常時の対応

(緊急時等における対応方法)

第29条 通所介護従業者は、通所介護を実施中に、利用者の病状の急変、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、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第30条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送の措置を講じ、速やかに市町及び利用者の家

族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議するものとする。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、事業者及び従業員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

(非常災害対策)

第31条 事業所は非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

- 2 事業所は、消防計画等の防災計画に基づき、年2回以上、避難・救出訓練を行なう。

第10章 その他

(地域との連携)

第32条 事業所の運営に当っては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めるものとする。

(勤務体制)

第33条 事業所は利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定める。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業員によって行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではありません。
- 3 事業所、従業員の資質向上のための研修の機会を設ける。

(記録の整備)

第34条 事業所は、通所介護従業員、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておくものとする。事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(苦情処理)

第35条 事業所は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、提供するサービスに関して、市町からの文書の提出・提示を求め、又は市町職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告するものとする。
- 3 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、広島県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、広島県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行い報告する。

(掲示)

第36条 事業所内の見えやすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(その他運営に関する重要事項)

第37条 事業所は、通所介護従事者の質的向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 2ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年 6回
 - (3) その他の研修
- 2 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、社会福祉法人緑寿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、2008年 4月 1日から施行する。

この規程は、2008年 11月 1日から施行する。

この規程は、2009年 3月 9日から施行する

この規程は、2009年 4月 1日から施行する

この規程は、2010年 4月 1日から施行する

この規程は、2012年 4月 1日から施行する。

この規程は、2012年 12月 1日から施行する。

この規程は、2014年 2月 1日から施行する

この規程は、2014年 4月 1日から施行する
この規程は、2014年 6月 1日から施行する
この規程は、2014年 8月 1日から施行する
この規程は、2014年 9月 1日から施行する
この規程は、2014年 10月 1日から施行する
この規程は、2015年 2月 1日から施行する
この規程は、2015年 4月 1日から施行する
この規程は、2015年 9月 1日から施行する
この規程は、2015年 10月 1日から施行する
この規程は、2016年 4月 1日から施行する
この規程は、2016年 10月 1日から施行する
この規程は、2016年 11月 1日から施行する
この規程は、2017年 4月 1日から施行する
この規程は、2017年 5月 1日から施行する
この規定は、2021年 4月 1日から施行する