

指定地域密着型通所介護 「デイサービスセンターかたばみ荘」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人かたばみ会が開設するデイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護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、事業所の介護・看護職員等（以下「職員」という。）が、利用する要介護者等の心身の状況等に応じて、適切な事業を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員等は、既に作成された居宅サービス計画に沿って、事業所内の生活相談員が作成する個別計画に基づき、利用する要介護者等の心身の特性を踏まえて、食事、入浴、排泄、リハビリ等の援助を行うとともに、地域における社会参加活動を促し地域との交流に努める。

2 事業の実施に当たっては、利用者、家族はもちろんのこと、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、またそれらの関係機関のほか、地域自治会及び民生委員、利用者代表等により構成された運営推進会議を設置し、必要な要望助言等を聞く機会を設けることで、地域に開かれたサービスの提供を行ない、事業所のサービスの質の確保を図るものとする。

(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かたばみ荘
- (2) 所在地 酒田市北千日堂前字松境18番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 1名（兼務）
事業所の職員管理及び事業の利用に係る調整、業務の実施状況の把握、その他について統括する。
- (2) 生活相談員 3名（うち介護職員兼務2名）
利用者のニーズ把握とそれらに基づいた個別サービス計画を作成する。
- (3) 介護職員 4名以上（うち生活相談員兼務2名）
利用者の介護、リハビリ等を行う。
- (4) 看護職員 1名（機能訓練指導員兼務）
利用者の看護、リハビリ等を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名（看護職員兼務）
- (6) 管理栄養士 1名（兼務）

利用者の状態に応じた献立の作成及び、栄養指導を行う。

(7) 事務員 4名以上（兼務）

必要な事務を行う。

(8) 業務員 2名以上（兼務）

施設内外の環境整備及び、運転業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日は、日祝日と年始（1月1日～1月3日）を除く毎日とし、営業時間は午前9時30分から午後4時までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、18名とする。

(事業の内容及び利用料等)

第7条 事業の内容は次のとおりとし、地域密着型通所介護を提供した場合の利用料の額は、地域密着型通所介護サービス費用基準額によるものとする。又、法定代理受領サービスであるときに利用者が支払う額は、各利用者の負担割合に応じた額とする。なお、利用者が支払うその他の料金は別に定める重要事項説明書に記載の金額とする。

(1) 生活指導及び相談助言

(2) 身体介護及び、アクティビティケア、機能訓練等のサービス提供

(3) 利用時の送迎

2 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利用契約書により説明をした上で、同意する旨、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8条 通常の事業の実施地域は、酒田市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 サービスの利用に当たって利用者は、施設の設備・備品等を破損したり、他利用者に迷惑をかけることのないようにする。

(緊急時の対応)

第10条 事業所は、地域密着型通所介護サービスの提供により、事故等緊急事態が発生した場合には、速やかに当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要に応じて諸関係機関と連携を図る等、必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、

定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うこととする。

(虐待の防止)

第12条 事業所は、利用者の尊厳ある生活を保持するため、別に定める指針に基づき次のように虐待の防止に努めることとする。

- (1) 指針に基づき虐待防止責任者の選定をし、虐待防止委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員へ周知徹底を図る。
- (2) 職員に対し虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的に開催する。
- (3) 成年後見制度の利用を支援する。
- (4) 第15条の規定に則り苦情解決を図る。

(身体拘束等の禁止)

第13条 事業所は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という)を行わない。但し、当該利用者、他の利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除く。

- 2 前項の規程による身体拘束等を行う場合は、本人または家族等にあらかじめ文書による同意を得るものとする。

(衛生管理等)

第14条 利用者が使用する施設、物品・備品等について衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の適正管理を行う。

- 2 事業所において食中毒及び感染症が発生しまたはまん延しないように必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、関係機関との連携を保つものとする。

(苦情処理)

第15条 事業所は、利用者また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必要な措置を講じる。

- 2 事業所は事業の提供等に係る苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録し、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。

(個人情報保護)

第16条 事業所は、利用者の個人情報について法に則り、適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護・支援サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとする。

(事業継続計画)

第17条 前第10条及び11条並びに14条とともに、事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し地域密着型通所介護の提供を継続的に実施すること、又非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という。）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、事業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、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第18条 事業所は、職員等の資質向上を図るための研修の機会を次のように設けるものとする。

（1）採用時研修 採用後1か月以内

（2）継続研修（施設内外の研修）

2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 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べき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人かたばみ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12年4月1日から施行する。

1 この規程は、平成13年4月1日から施行する。

2 この規程は、平成14年11月1日から施行する。

3 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

4 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

5 この規程は、平成17年10月1日から施行する。

6 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

7 この規程は、平成18年5月1日から施行する。

8 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

9 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

10 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

11 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

12 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

13 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

14 この規程は、平成30年5月1日から施行する。

15 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

16 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

17 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

18 この規程は、令和5年6月14日から施行する。