

デイサービス スイムみどり町
(指定地域密着型通所介護事業運営規程)

(事業の目的)

第1条 有限会社ソーシャルサービス周が開設するデイサービススイムみどり町(以下「事業所」という。)が行う指定地域密着型通所介護事業(以下「通所介護サービス」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、事業所の生活相談員及び機能訓練指導員、介護職員(以下「従業者」という。)が、要介護状態と認定された被保険者(以下「利用者」という。)に対し、適正な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 事業所は、通所介護サービスの提供に当たっては、通所介護計画に基づき、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、家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

- 2、事業所は、通所介護サービスの提供に当たっては懇切丁寧に行い、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について理解しやすいように説明を行うものとする。
- 3、事業所は、通所介護サービスの提供に当たっては介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
- 4、事業所は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練、その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に認知障害の状態にある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えるものとする。
- 5、事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って通所介護サービスの提供に務めるものとする。
- 6、事業所は、事業の実施に当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務めるものとする。

(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 スイムみどり町

(2) 所在地：沖縄県うるま市みどり町四丁目12番5号

(従業者の職種、員数)

第4条 事業所に勤務する、員数(定数)は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務)
- (2) 生活相談員 2名
- (3) 介護職員 2名以上
- (4) 機能訓練指導員 1名

(従業者の職務内容)

第5条 前条の従業者の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 管理者は、従業者の協力を得ながら、通所介護計画を作成する。
- (3) 介護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。
- (4) 介護職員はサービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介護を行う。
- (5) 生活相談員は、利用者やその家族の処遇上の相談、通所介護計画指導を行うと共に関係機関との連携及びボランティアの育成を行う。
- (6) 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。

(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～土曜日及び祝祭日を営業日とし、
休日は、日曜日
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで
- (3) サービス提供時間 午前9時15分から午後16時15分まで

(利用定員)

第7条 事業所の実施する通所介護サービスの利用定員は、次のとおりとする。

1単位

10名

(提出書類)

第8条 事業所を利用しようとする者は、下記の書類を事業者に提出するものとする。

- (1) 通所介護サービス利用契約書
- (2) その他事業所が必要とする書類

(通所介護の内容)

第9条 通所介護サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 相談援助サービス
- (2) 通所介護計画
- (3) 機能訓練(日常動作訓練)

- (4) 介護サービス
- (5) 健康状態の確認
- (6) 送迎
- (7) 入浴サービス
- (8) 食事の提供
- (9) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料)

第10条 通所介護サービスの利用料は、介護報酬の告示上の額とし、それ以外で利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用は別に利用料金を徴収する。

- (1) 食事代 600円
- (2) レクリエーションやクラブ活動での材料代(実費)
- (3) おむつ代(使用した場合)

2、前項の利用料金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)を受ける事とする。

(緊急時における対応)

第11条 従業者は、サービス提供中に、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携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。

(非常災害対策)

第12条 管理者は、各種災害に即対応できる十分な防災対策を講じ、保守点検、消火訓練、通報・避難訓練等を年2回以上実施する。

2、サービス提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は必要により利用者の避難等の措置を講ずる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 サービス提供中に事故が発生した場合には、速やかに市町村・当該ご家族・当該居宅介護支援事業所に連絡を行なうと共に必要な措置を行う。又、事故状況の記録等から事故再発防止のための措置を講じる。

2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行う。
ただし、当事業所の責に帰さない事由による場合はこの限りではない。

(利用者の守るべき事項)

第14条 利用者の守るべき事項は次のとおりとする。

- (1) 風紀を乱さないこと。
- (2) 洗面所、便所は常に清潔を保つようお互いに注意をするよう努めること。
- (3) 事業所においては、高声騒音を慎むこと。
- (4) 事業所内では、許可なく酒気を帯びてはならないこと。

- (5) 喫煙は、所定の場所以外では行わない。
- (6) 許可なく無断外出してはならない。
- (7) 故意又は無断で施設の設備、備品等に損傷を与え又これを事業所外に持ち出してはならない。
- (8) 事業者の許可なく施設内で政治活動、物品販売等の行為をしないこと。
- (9) サービス提供時間中、必要としない火器、凶器、その他の危険と思われる物品を所持しないこと。
- (10) 事業所内での宗教活動は禁止とする。
- (11) 事業所内へのペットの持ち込みは禁止とする。

(通常の事業の実施地域)

第 15 条 通常の事業の実施区域は、うるま市とする。

(苦情処理)

第 16 条 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先) 担当者を設置しなければならない。

(従業員の業務の心得)

第 17 条 従業員は、関係法令及び他の規律等、諸規程を遵守し協調の和をもって事業所の秩序を維持するものとし、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し「明るく、親切、丁寧」を旨としてサービスの向上に務める。
- (2) 向上心をもって、より高度な専門知識と技能を身につけるよう努力を怠らないこと。
- (3) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がけるように務めること。
- (4) お互いの創意工夫により、仕事の能率と質の向上に務めること。

(衛生管理及び従業員等の健康管理等)

第 18 条 事業所は、利用者の利用する施設及び備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2、事業所は、従業員に対し伝染病に関する基礎知識の習得に努めるとともに年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

(記録の整備)

第 19 条 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2、その他、以下に掲げる諸記録を整備するものとし、完結の日から 5 年間保存するものとする。

- (1) 通所介護計画
- (2) 具体的なサービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への通知に関する記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録

(地域との連携)

第20条 運営に当たっては、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に努める。

2、指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下、「運営推進会議」と言う。)を設置し、概ね6月に1回以上運営推進会議を開催する。

3、運営推進会議に活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けるものとする。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成・公表する。

(その他運営に関する留意事項)

第21条 従業者は、質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

2、(秘密保持)

(1) 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ものとし、従業者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、従業者と雇用契約内容とする。

(2) 事業所は、サービス担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は当該利用者又はその家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

3、身体の拘束、秘密の保持、要望又は苦情等の申出、並びに賠償責任については別紙利用契約書に定めるとおりとする。

附 則： この規程は平成28年4月1日から施行する。

追加 平成28年 6月 1日

追加 平成28年11月25日

追加 平成29年 1月 4日

追加 平成30年 4月 1日

追加 平成30年12月 1日

追記 令和 1年 6月 1日

追記 令和 2年 7月 1日

追記 令和 2年 8月 1日

追記 令和 3年 4月 1日