

指定通所介護 運営規定

医療法人 光風会
さくらの里 デイサービス

通所介護 運営規程

医療法人光風会 さくらの里 デイサービス

第1条（事業の目的）

さくらの里デイサービスが行う指定通所介護事業以下、「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、事業所の生活相談員、看護職員及び介護職員等の従業者（以下、「従業者」という。）が、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要介護状態にある高齢者（以下、「利用者」という。）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。

第2条（運営の方針）

従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その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ことができるよう、入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な介護及び機能訓練を行う。

- 2 従業者は、事業の提供に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。
- 3 事業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。
- 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

第3条（事業所の名称等）

事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 さくらの里 デイサービス
- (2) 所在地 沖縄県国頭郡今帰仁村字今泊3 4 4 番地1

第4条（従業者の職種、員数及び職務の内容）

事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者1名（常勤兼務）
管理者は、従業者の管理、指定通所介護の利用申込みに係る調整、及び業務の実施状況の把握その他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、通所介護計画に基づき、利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者が日常生活を営むことができるよう、適切な機能訓練、及び相談援助等の生活指導を行う。
- (3) 看護職員1名以上
看護職員は、各利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。
- (4) 介護職員2名以上
介護職員は、入浴介助等の日常生活上必要な介護を行う。
- (5) 機能訓練指導員1名以上
機能訓練指導員は、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。

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、毎週月曜日から金曜日とする。（祝日も営業）
但し、1月1日～1月2日は、休日とする。
- (2) 営業時間は、午前8時30分～午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間は、午前9時00分～午後4時30分までとする。
- (4) 時間延長サービス時間は、午後4時30分から午後5時30分までとする。

第6条（指定通所介護の利用定員）

指定通所介護及び指定介護予防通所介護の利用定員は20名とする。ただし、災害、その他やむを得ない事情がある場合にはこの限りではない。

第7条（事業の内容）

事業の内容は通所計画書に基づき、下記に掲げる通りとする。

- (1) 生活指導、相談援助
- (2) 健康チェック
- (3) 機能訓練
- (4) 食事の提供
- (5) 入浴介助
- (6) 送迎

第8条（利用料その他の費用の額）

指定通所介護を提供した際には、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスである時は負担割合証に元づく額とする。

- 2 前項に定めるもののほか、その他の費用として利用者から次の費用の支払を受けるものとする。
 - (1) 通常の実施地域以外の地域に居宅する利用者に対し行う送迎に関する費用。
 - (2) 食事の提供に要する費用 一食につき550円徴収する。（おやつ代含む）
 - (3) おむつ代
 - (4) 日常生活品費
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、指定通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者負担させることが適当と認められる費用については実費を徴収する。
- 3 前項の費用に係るサービスの提供に当たっては、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について説明を行い、利用者の同意を得る。

第9条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、名護市（但し屋我地地区、中山地区のみ）国頭郡今帰仁村、本部町の区域とする。

第10条（サービス利用に当たっての留意事項）

利用者は、指定通所介護の提供を受ける際には次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- (2) 機能訓練室を使用する場合には機能訓練指導員の指示に従い訓練を受けること。
- (3) 浴室を使用する際には、従業者の指示に従い入浴すること。
- (4) 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- ①宗教や習慣の相違で他人を排撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - ②けんか若しくは口論すること、楽器などの音を異常に大きく出し静寂をみだすこと。
 - ③指定した場所以外で火気を持ちいること。
 - ④故意に、施設若しくは物品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。
 - ⑤施設内の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 第13条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

第11条（緊急時等における対応方法）

従業者は、指定通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

第12条（事故発生時の対応）

事業所は利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに当事業所の事故発生時対応マニュアルに従い速やかに対応し市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

- 2 利用者に対する指定通所介護の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。

第13条（非常災害対策）

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、それらを定期的に利用者及び従業者へ周知するとともに、定期的に避難救出その他必要な訓練を行うものとする。

第14条（記録の整備）

事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業所は、利用者に対するサービス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。

第15条（秘密の保持）

当事業所の従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者及びその後見人又はご家族の秘密を漏らしてはならない。また、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を守る旨を雇用契約の内容とする。

- 2 事業所は、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書による同意を得た上で用いることとする。

第16条（苦情処理の体制）

事業所は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口、苦情処理委員会を設置するなど必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村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。
- 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、沖縄県国民健康保険団体連

合会の調査に協力するとともに、沖縄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。

第17条（衛生管理等）

事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、当該指定通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

第18条（ハラスメント対策強化）

事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

第19条（虐待防止に関する事項）

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止のための次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のための必要な措置

- 2 当事業所は、サービス提供中に、職員または養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

第20条（従業者の質の確保）

事業所は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 二 継続研修 年1回以上

定期法人内研修及びその他、関係機関、関係団体の主催する研修で管理者が必要と認める研修

第21条（業務継続計画の策定等）

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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の体制で早期の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なければならない。

- 2 当事業所は、職員に対し、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しなければならない。
- 3 当事業所は、定期的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。

第22条（その他運営に関する重要事項）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人光風会と事業所の管理者との協議において定めるものとする。

- 2 当事業所は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。その際、当事業所は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。

附則

この規程は、平成26年7月1日より施行する。

この規定は、平成30年4月1日より施行する。

この規定は、平成31年2月1日より施行する。

この規定は、平成31年4月1日より施行する。

この規定は、令和2年4月1日より施行する。

この規定は、令和3年4月1日より施行する。

この規定は、令和4年4月1日より施行する。

この規定は、令和5年6月1日より施行する。

この規定は、令和5年9月1日より施行する。

この規定は、令和6年4月1日より施行する。