

和が家のデイ

通所介護運営規程

[事業の目的]

第1条 有限会社ライフデザインが実施するデイサービスセンターで行う指定通所介護事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護者（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。

[運営の方針]

第2条 事業所は、居宅療養中の利用者等に対し、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支援を行う。また、機能訓練、食事、入浴等のサービスを提供し、積極的に自立支援を行い、寝たきりや認知症の進行を防止すると共に、レクリエーション、カルチャー等の活動を通じ、楽しみ・生きがいづくりを行う。医療依存度の高い利用者に対し、適切な処置や看護、介護を提供することで安全に且つ安心して日常生活を営むとともに、QOLの高い在宅生活が維持できるよう支援することを目的とする。

第3条

- (1) 基本理念 ノーマライゼーションの基本理念にのっとり、
「自分や自分の家族にしてほしいケアサービスを実践する」
- (2) 運営方針
 - ① 誠意（感謝と謙虚さをもって）
 - ② 尊厳（その人らしさの尊重）
 - ③ 自己決定の尊重（重度な方でも在宅で生活できることを支援）
- (3) 「和が家のデイ」が大切にしているもの
 - ① 利用者様に誠意と謙虚な心で支援する
 - ② 自己決定権の尊重
 - ③ その人らしさの尊重（誇り・生き方）
 - ④ 利用者（家族）とスタッフとの心の絆
 - ⑤ 地域、世代を超えた交流
 - ⑥ 多職種連携
 - ⑦ 利用者（家族）の精神的サポートと悔いのない支援

[事業所の名称等]

第4条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称
- (2) 所在地

〔従業者の職種、員数、及び職務の内容〕

第5条 事業所に勤務する主な職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

職種	勤務形態	員数	職務内容
管理者	常勤兼務	1名	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う
機能訓練指導員	常勤・非常勤兼務	1名以上	理学療法、作業療法、言語聴覚療法その他必要なリハビリテーション
介護職員	常勤・非常勤兼務	1名以上	日常生活の援助、生活リハビリ、脳リハビリの実施、援助等
看護職員	常勤・非常勤兼務	1名以上	医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行う他、利用者の日常生活の援助、生活リハビリ、脳リハビリの実施、援助等
生活相談員	常勤専従	1名以上	利用者及び家族の相談、援助及び地域、福祉、行政連携等

〔営業日及び営業時間〕

第6条 事業を行う日及び時間は、次のとおりとする。

- ① 営業日・・・月～日曜日とする
- ② 営業時間・・・通常8時30分から17時30分とする。
- ③ サービス提供時間・・・通常9時00分から16時30分とし、時間延長（2時間）サービスを行う。

〔利用定員〕

第7条 事業所における事業の利用定員は、23名とする。

〔事業の内容〕

第8条 事業の内容は次のとおりとする。

- ① 指定通所介護
- ② 機能訓練
- ③ 食事の提供
- ④ 入浴介助
- ⑤ 送迎
- ⑥ 定員内での介護保険外対象者の指定通所介護

[利用その他の費用の額]

第9条 事業所が事業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し、法定代理受領サービスであるときは、その一割の額とする。但し、次に掲げる項目については別に利用料金の支払いを受けるものとする。

- ① 食費
 - ② おむつ代
 - ③ 実施区域外の送迎
 - ④ その他日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担することが適当と認められる費用
 - ⑤ 介護保険外利用料 告示上の額とする（全額自己負担）
- その他費用の額は、重要事項説明書のとおりとする。

2 事業所は、前項の費用に係るサービスの提供に当たっては、予め利用者又は家族に対し十分な説明をし、同意を得るものとする。

[通常の事業の実施地域]

第10条 通常の事業の実施地域は、南さつま市を中心とし、日置市、南九州市、鹿児島市一部（谷山周辺）の区域とする。

[サービス利用に当たっての留意事項]

第11条 利用者は事業の提供を受ける際には医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

2 事業所のサービスを利用するに当たっては、次のことに留意する。

- ① 家族会、家族面談への出席
- ② 火災予防への協力
- ③ 利用者同志お互いを尊重し、不和のないよう心掛ける
- ④ 施設内の清潔保持や節電、節水への協力
- ⑤ 私物への記名、防犯への協力
- ⑥ 従業者等への金品等の心付けの禁止

[緊急時等における対応方法]

第12条 従業者は、事業の提供を行っているときに利用者の病状の急変、その他の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。

[非常災害対策]

- 第13条 管理者は、消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための具体的災害計画に基づき、非常災害に備えるため、年1回以上避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 2 事業所は、非常災害時に南さつま市消防署・金峰分遣所及び南さつま市市民福祉部福祉課へ速やかに通報できる体制を確保し、地元中津野地区自治会との連携協力体制の整備に努める

[通所介護計画作成]

- 第14条 従業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、機能訓練等の目標、目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成する。又、既に居宅サービス計画及び介護予防サービス計画が作成されている場合は計画の内容に沿って作成し、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得て交付するものとする。
- 2 個別機能訓練は機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活指導員等が協働して利用者ごとの心身の状況を重視した個別機能訓練計画を作成し、計画に基づき理学療法士等が直接機能訓練を行うこととする。

[秘密保持]

- 第15条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。又、従業者であった者が、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がないよう必要な措置を講ずる。
- 2 契約時に同意書をもってプライバシー保護を締結する。

[苦情処理]

- 第16条 事業所は、事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情を受け付ける為の窓口を設置するものとする。
- 2 事業所は苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等を記録すると共に、その解決するための措置を講ずるものとする。
- 3 利用者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するものとする。
- 4 指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行い市町村及び国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

[事故発生時における対応方法]

第17条 事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行い必要な措置を講じる。又、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録し、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

[記録の整備]

第18条 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。

- ① 指定通所介護記録
- ② 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ③ 市町村への通知に係る記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

[個人情報の保護]

第19条 利用者の個人情報を含むサービス計画書、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

- 2 個人情報の取り扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適切にかつ迅速に対応するものとする。

[虐待の防止の措置に関する事項]

第20条 虐待の発生または再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- ① 虐待防止検討委員会を設置し、定期的に関催するとともに、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を整備する。
 - ③ 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的に関催するために研修計画を定める
 - ④ 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じる

[身体拘束に関する事項]

第21条 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ずるものとする。

- ① 身体拘束を防止するための従業者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 その他身体拘束防止の為に必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による身体拘束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。

[その他運営に関する重要事項]

第21条 事業所は、事業を提供するのに必要な設備、備品等の衛生管理に留意する。

- 2 事業所は、従業者等の資的向上を図るために拘束・虐待防止、研修への参加の機会を定期的に確保し、業務体制を整備する。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は有限会社ライフデザインと事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則