

デイサービスセンターもみじ館運営規程

(指定通所介護・介護予防日常生活支援総合事業)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人北養会が開設する指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護サービス及び介護予防日常生活支援総合事業通所型サービス（以下「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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（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。

(基本方針)

第2条 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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行う事により、利用者の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及び精神的負担の軽減を図る。

(運営の方針)

第3条 事業所において提供するサービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 1 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めると共に、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え個別に通所介護・介護予防通所介護計画（以下、「計画書」という。）を作成することにより利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 2 利用者又はその家族に対しサービスの内容及び提供方法について分かり易く説明する。
- 3 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- 4 常に提供したサービスの質の管理評価を行う。
- 5 居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿ったサービスを提供する。

(事業所の名称等)

第4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もみじ館
- 2 所在地 茨城県水戸市鯉淵町 2222-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第 5 条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとし、各職員の員数は別紙のとおりとする。

1 管理者 1 名

管理者は職員等の管理及び職務の管理を一元的に行う。

管理者に事故のあるときは理事長が管理者の職務を代行する。

2 生活相談員 2 名以上

生活相談員は利用者及び家族の必要な相談に応じると共に適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携を図る。

3 看護職員 2 名以上

看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共に必要な処理を行う。

4 介護職員 6 名以上

介護職員はサービスの提供にあたり利用者の心身等の状況を的確に把握し適切な介護を行う。

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に機能訓練を行う。

(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 月曜日から日曜日まで (365 日営業)

2 営業時間 午前 8 時 00 分から午後 5 時 00 分

送迎時間を除くサービス提供時間は、午前 9 時 00 分から午後 4 時 20 分

(利用定員)

第 7 条 1 日にサービスを提供する定員は次のとおりとする。

1 月曜日から土曜日 40 名

2 日曜日 10 名

(指定通所介護・介護予防日常生活支援総合事業通所型サービスの内容)

第8条 サービスの内容は次のとおりとする。

- 1 日常生活上の援助
日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。
 - ア 入浴の介助
 - イ 移動の介助
 - ウ 排泄の介助
 - エ 食事の介助
- 2 健康状態の確認
常に利用者の健康の状況に注意すると共に健康保持のための適切な措置をとる。
- 3 機能訓練
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ならびに利用者の心身の活性化を図るためのアクティビティサービスを提供する。
- 4 送迎サービス
送迎を必要とする利用者については専用車輛により送迎を行う。又必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。
- 5 入浴サービス
利用者の入浴は、利用者の身体の状況及び家庭環境を考え、適切な方法で行う。
- 6 食事サービス
利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考え、適切な時間に行う。
- 7 相談援助等に関すること
利用者及び家族の必要な相談に応じると共に適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等、他の機関と連携を図る。

(計画書の作成等)

第9条 計画書の作成は以下のとおりとする。

- 1 サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、別に計画書を作成する。
- 2 計画書の作成、変更の際には利用者又は家族に対し当該計画の内容を説明し同意を得る。
- 3 利用者に対し、計画書に基づいて各種サービスを提供すると共に継続的なサービスの管理、評価を行う。

(利用料 その他の費用)

第 10 条 別紙参照

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の送迎実施地域は次のとおりとする。

水戸市・笠間市（旧友部町に限る）・茨城町・城里町・ひたちなか市

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 12 条 サービス利用にあたっては次のことに留意する。

- 1 利用者は事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用するものとする。
- 2 利用者は事業所の施設、設備について故意又は重大な過失、破損もしくは汚損した場合には自己の費用により原状に復するか又は相当の代価を支払うものとする。
- 3 利用者の心身の状況により、特段の配慮が必要な場合には利用者及びその家族等と事業者との協議により、施設、設備の利用方法等を決定するものとする。
- 4 利用者の禁止行為は次のとおりである
 - ア 決められた場所以外での喫煙。
 - イ サービス従事者又は他の利用者に対して迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行う事。

(秘密保持)

第 13 条

- 1 事業所の従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を厳守する。
- 2 従事者であった者が、業務上知り得た利用者又は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

(苦情処理)

第 14 条 提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して迅速かつ適切に対応する為、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする

(損害賠償)

第 15 条 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行う

(衛生管理)

第 16 条

- 1 サービスに使用する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 従業者は、感染症等に関する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するものとする。

(緊急時に於ける対応方法)

第 17 条 サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じる

(非常災害対策)

第 18 条

- 1 サービスの提供中に天災その他の災害が生じた場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講じる。又、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。
- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(虐待防止対策)

第 19 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の通り措置を講ずるものとする。

- 1 委員会の開催
- 2 指針の整備及び虐待防止担当者の設置
- 3 研修及び訓練の実施

(その他運営についての重要事項)

第 20 条

- 1 従事者等の質の向上を図るため、次の通り研修の機会を設ける。
 - ① 採用時研修 採用後 1 カ月以内
 - ② 階層別研修 随時
- 2 従事者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められた時はこれを提示する。
- 3 事業所は、この事業を行う為ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
- 4 この規程の定める事項のほか運営に関する重要事項は、社会福祉法人北養会と管理者が定めるものとする。

附 則 この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する