

デイサービスどんぐり

指定通所介護事業及び
指定通所型サービス事業
運営規程

特定非営利活動法人 奥州しんじょう

デイサービスどんぐり 指定通所介護事業及び指定通所型サービス事業運営規程

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人 奥州しんじょうが開設する「デイサービスどんぐり」（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び指定総合事業（以下「事業」という。）の適切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、要介護状態等にある高齢者に対し、適切な指定通所介護サービス及び指定総合事業サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護職員は、あらかじめ利用者の心身の状況、生活環境、本人及び家族の希望等を尊重して作成した居宅サービス計画及び介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に基づき作成された通所介護計画及び総合事業計画（以下「計画」という。）により、通所介護事業においては、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が営むことができるよう配慮し、必要な日常生活上の世話及びその他必要な援助を行う。また、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能並びに利用者の家族の心身的及び精神的負担の軽減をはかるものとする。総合事業においては、その利用者が可能な限りその委託において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

- 2 サービスの提供に当たっては、親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。特に認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの出来る体制を整える。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉・地域包括支援センターとの綿密な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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、次のとおりにする。

- (1) 名称 デイサービスどんぐり
- (2) 所在地 岩手県奥州市胆沢小山字尼沼22番地4

(職員の種類、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 常勤1人
管理者は事業所の職員を指導監督し、事業に係る業務管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 常勤1人以上
生活相談員は、利用者の心身状況、希望、生活環境を踏まえ、具体的なサービスの内容等を記載した計画を作成すると共に、その実施状況の記録を行う。
 - ア 利用者及びその家族の日常生活の相談及び指導
 - イ 事業に係る業務全般
 - ウ 事業に係る関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス業者との連絡調整
- (3) 介護職員 常勤4人以上
計画に基づく利用者の日常生活を営む上で必要な介護を行う。
- (4) 機能訓練指導員 常勤1人以上・非常勤2人以上（看護職員兼務）
利用者の日常生活動作の機能改善の相談及び指導
- (5) 看護職員（看護師又は准看護師） 常勤1人以上（常勤1名は、機能訓練指導員兼務、非常勤2名以上は機能訓練指導員を兼務）
利用者の健康管理及び相談並びに緊急時における応急的処置

(営業日及び営業時間)

第5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 月曜日から土曜日までの日
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで
 - うちサービス提供時間 ①午前9時15分から午後4時30分まで。
 - ②午前9時15分から午前11時45分まで。
 - ③午後1時30分から午後4時30分まで。

サービス提供時間延長は1時間までとする。

2 前項の規定に関わらず次の各号に定める日は、休業日とする。ただし、当該休業日に利用者がサービス提供を希望した場合は、利用を妨げない。

- (1) 12月29日から翌年1月3日までの日

(利用定員)

第6条 事業所の行う事業の利用定員は、1日につき30人とする。

(サービス内容)

第7条 サービスの内容は、指定居宅介護支援事業者及び指定総合事業者または利用者本人等の作成した居宅サービス計画等に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画書等が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち利用者等との相談(確認)によって選定し、サービスを行うものとする。

- (1) 身体の介護に関すること
 - 日常生活動作の程度により、必要な支援サービスを提供する。
 - ア 排泄の介助
 - イ 移動・移乗の介助
 - ウ その他必要な身体の介護

- (2) 入浴に関すること
 - 家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。
 - ア 衣類着脱の介助
 - イ 身体の清拭、洗髪、洗身
 - ウ その他必要な入浴の介助

- (3) 食事に関すること
 - 給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。
 - ア 準備、後始末の介助
 - イ 食事摂取の介助
 - ウ その他必要な食事の介助

- (4) アクティビティ・サービスに関すること(活動的支援)

利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助(支援)や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス及び、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

 - ア レクリエーション
 - イ グループワーク
 - ウ 行事的活動
 - エ 体操
 - オ 休養(養護)

- (5) 送迎に関すること
 - 障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については移乗・移動動作の介助を行う。
 - ア 送迎

イ 移動介助

(6) 相談、助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

ア 日常生活動作訓練の相談、助言

イ 日常生活自助具の利用方法の相談、助言

ウ その他必要な相談、助言

(7) 機能訓練に関すること

利用者の日常生活における身体機能維持を目的として、必要な運動指導と相談等のサービスを提供する。

ア 適切なリハビリテーション・ケア

イ 廃用症候群の予防と相談、助言

(8) 口腔機能に関すること

利用者の日常生活において楽しく、安全な食生活を営むことにより、自己実現達成の支援を行う

ア 摂食

イ 口腔衛生状態の改善、口腔衛生指導、支援、介助

(9) 健康管理に関すること

利用者が日常生活において健康な生活を営むことができるよう支援を行う。

ア 健康状態の観察及び相談

イ 緊急時における応急処置

(通所介護・総合事業の利用料及びその他の費用)

第8条 サービス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、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担割合によるものとする。

2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。

3 事業所は、前2項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

(1) 食材料費 780円／日

(2) 紙おむつ、尿とりパット等代金 実費

(3) 日常生活費のうち、利用者が負担することが適當と認められる次の費用 実費

ア サークル活動等の材料費

イ 行事食の一部

(4) 利用者又はその家族の申し出によるサービス提供時間前若しくはサービス提供時間を超えてのサービス提供に係る利用料 利用時間1時間までごとに500円

4 事業所は、前項の費用の額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、当該サービスの内容及び費用について説明を行い利用者による同意を文書により得るものとする。

5 事業所は、当日の利用取消しについては、食材料費をキャンセル料として請求するものとする。ただし、体調の急変等のやむ得ない事情の場合はその限りではない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、奥州市の区域とする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第10条 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し、事業所の施設、設備を故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損した場合等には、自己の費用により原状に修復するか、又は相当の代価を支払うものとする。

2 利用者は、事業所や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行つてはならない。

3 事業所は、利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、利用者とその家族との協議により、施設、設備の利用方法を決定するものとする。

(緊急時の対応方法)

第11条 事業所は、サービスの実施中に、利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医等に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害に対する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、定期的に年1回は避難、救出その他の必要な訓練を行うものとする。

(衛生管理及び事業の従業者等の健康管理等)

第13条 事業所は、事業に使用する備品を清潔に保持し、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、事業の従事者に対し伝染病棟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。

(個別援助計画書の作成等)

第14条 事業所は、居宅サービス計画等がたてられている場合はその計画に基づいて、利用者ごとに心身機能の状態に応じたサービスの計画を作成し、利用者、家族に説明する。

2 事業所は、計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(守秘義務)

第15条 従業員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

2 従業員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他に漏らすことのないよう、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

3 事業者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ときは、当該利用者又はその家族の同意を、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、あらかじめ得るものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。

(4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は、デイサービスどんぐり管理者とする。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用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、これを市町村及び担当ケアマネジャーへ通報する。

(業務継続計画の策定等について)

第17条 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居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講ずる。

- 2 従業者に対し、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に実施する。
- 3 定期的に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。

(感染症の予防及びまん延の防止について)

第18条 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、次に掲げる措置を講ずる。

- 1 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底する。
- 2 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業所は、事業の従業者等の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に際し、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。

附 則

この規程は、平成28年9月16日から施行する。

この規程は、平成29年1月1日から一部改正。

この規程は、平成29年4月1日から一部改正。

この規定は、平成30年5月1日から一部改正。

この規定は、平成31年4月1日から一部改正。

この規定は、令和4年10月1日から一部改正。

この規定は、令和6年4月1日から一部改正。