

通所介護

デイサービス白雫運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ベストスタッフが開設するデイサービスセンター白雫(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護の事業(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、機能訓練指導員及び介護職員(以下「生活相談員等」という。)が、要介護状態にある高齢者に対し、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 指定通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、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。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、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、次のとおりとする。

- ① 名称 デイサービス白雫
- ② 所在地 兵庫県揖保郡太子町糸井 258 番地 1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名(常勤専従)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ② 従業者
 - 生活相談員 2名
 - 看護職員 1名以上
 - 介護職員 2名以上
 - 機能訓練指導員 1名上
 - 事務職員 1名(非常勤専従)

(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とする。ただし、国民の休日及び12月29日から1月3日までを除く。
- ③ 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- ④ サービス提供時間 午前9時15分から午後4時30分までとする。

(指定通所介護利用定員)

第6条 指定通所介護利用定員は次のとおりとする。

定員19名(通常規模)

(指定通所介護の内容及び利用料等)

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとし、指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- ① 食事の提供
- ③ 入浴(一般浴)
- ③ 日常生活動作の機能訓練
- ④ 健康チェック

⑤ 送迎

- 2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した送迎の費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり 0円徴収する。
- 3 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った通所介護の費用は、1キロメートルあたり10円を徴収する。
- 4 食費は、500円を徴収する。
- 5 おやつ代は、100円を徴収する。
- 6 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べき費用は、実費を徴収する。
- 7 前各項の費用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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（緊急時等における対応方法）

第8条 生活相談員等は、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、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、姫路市（家島を除く）、太子町、たつの市町（新宮を除く）の区域とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第10条 生活相談員等は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- ③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

（非常災害対策）

第11条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

（暴力団等の影響の排除）

第12条 運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

（高齢者虐待防止の推進）

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする

（1）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（2）虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待が発生した場合は、その再発を確実に防止するための対策を検討する委員会を設置する。

（3）虐待を防止するための新規職員への採用時及び従業者に対する研修を定期的実施する。

（4）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。

（5）その他虐待防止のために必要な措置。

虐待防止責任者は、苦情対応責任者と同じとする。

2 事業所は、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。

（身体的拘束の適正化）

第14条 身体的拘束の適正化について情報共有し、今後の身体的拘束防止につなげる。身体的拘束廃止について認識の共有・統一を図り、リスクのある事例等について協議するなどし、サービスの質の向上を目指す。

（1）身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、従業者に周知

徹底を図る。

(2) 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を新規職員への採用時及び定期的(年2回以上)に実施する

(その他運営についての留意事項)

第15条 事業所は、生活相談員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

② 採用時研修 採用後3カ月以内

③ 継続研修 年2回

2 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。

3 従業者であった者に、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保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。