

ここり株式会社
デイサービスセンターかがやき運営規定

(事業の目的)

第1条 ここり株式会社が開設する「デイサービスセンター かがやき」で実施する通所介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員、介護職員、看護職員、機能訓練指導員（以下「従事者」という）が、要介護状態、又は介護予防状態の利用者に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の従事者は、要介護状態等となった場合においても、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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の援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の所存する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 前2項のほか、「事業の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容を尊重し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称)

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 デイサービスセンター かがやき
- (2) 所在地 奈良県北葛城郡王寺町久度4丁目3-13

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

1単位40名

- (1) 管理者 1名（常勤）
- (2) 生活相談員 2名（常勤）
- (3) 機能訓練指導員 2名以上（非常勤）
- (4) 看護職員 1名以上（常勤ないし非常勤）
- (5) 介護職員 6名以上（常勤・非常勤を含む）

(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 ～ 土曜日までとする。
又年末、年始については、
12月31日～1月3日まで休みとする。
- (2) 営業時間 8時30分 ～ 17時までとする。
- (3) サービス提供時間 9時 ～ 17時までとする。

(勤務体制によりサービス提供時間外でのサービス提供を行う事がある)

(指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の利用定員)

第6条 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の定員は、1日40名とする。

(指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の内容)

第7条 事業の内容は、次のとおりとする。

- ① 事業の実施に当たっては、通所介護計画及び介護予防・日常生活支援総合事業計画に基づき、利用者の機能訓練及び日常生活を行うのに必要な援助を行う。
- ② 事業所の従事者は、指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の実施に当たっては、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 指定通所介護計画及び介護予防・日常生活支援総合事業に当たっては、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 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の要望に応じて適切に提供する。特に、痴呆性老人に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービス提供ができる体制を整える。
- ④ それぞれの利用者について、通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(利用料等)

第8条 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合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（告示上の報酬額）及び各保険者が定める基準によるものとし、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、利用者の負担割合に応じた支払いを受けるものとする。

- 2 法定代理受領者以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）及び各保険者が定める基準の額とする。
- 3 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業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について下記のとおり徴収する。

- ① リハビリパンツ代 100円
- ② パット代 80円
- 但し、オムツ・パットに関しては、
ご利用様の持ち込み自由です。
- 4 利用料等の支払いをうけたときには、利用料とその他の利用料について記載した領収書を交付する。
- 5 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、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、王寺町・上牧町・広陵町・河合町・三郷町・斑鳩町・香芝市・大和高田市・安堵町・平群町の区域とする。

(衛生管理)

第10条 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とともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行うものとする。

- 2 この指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者が指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の提供を受ける際、利用者のその日の体調にあわせた、サービスを行うものとする。

(緊急時等に於ける対応方法)

第12条 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずることとする。

- 2 利用者に対する指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 利用者に対する指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業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ものとする。
- 4 利用者が指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業提供の提供中は、かがやきの利用者の氏名が確認出来るよう利用者の胸に名札等をつけさせることとする。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこととする。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(苦情処理)

第14条 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の提供に係わる利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 当事業所は、指定通所介護の提供に関し、法第23条の規定により市町村が行う質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 当事業所は、提供した指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業に係わる利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合は、当該指導者又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報保護)

第15条 当事業所は適正かつ公正な手段により、利用者様の個人情報を収集します。

- 2 個人情報の収集や利用及び提供、管理、開示、訂正、利用停止、消去については、プライバシーポリシーとして通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業契約書（重要事項説明書）に詳細を記載の上で徹底します。
- 3 職員一同、個人情報の適正な取り扱いを徹底いたします。

(虐待防止措置)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護、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ものとする。

- 2 虐待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。
- 3 虐待防止のための指針の整備
- 4 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 5 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(その他運営に関する留意事項)

第17条 全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第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ずるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 速やかに行う

(2) 継続研修 年2回以上

- 2 事業所は、すべての従業者等に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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、必要な措置を講じるものとする。
- 3 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。
- 4 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 5 事業所は、適切なサービス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通所介護従業者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るものとする。
- 6 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 7 サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。
- 8 事業所は、必要な記録・帳簿等を整備し保存する。記録の保存期間は、サービス提供の日から5年間とする。
- 9 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項はこころ株式会社と当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)

この規定は、平成14年8月5日施行する。

変更後の第9条の規定は、平成29年4月10日から施行する。

変更後の全ての条項における規定は、平成30年4月1日から施行する。

(介護予防・日常生活支援総合事業の導入により全条項改定)

変更後の第1条及び第5条の規定は、平成30年10月1日から施行する。

変更後の別紙事項(その他必要費用)は、令和元年10月1日から施行する。

変更後の第1条の規定は、令和4年4月1日から施行する。

変更後の規定は、令和6年4月1日から施行する。

別紙

料金表については、別紙に準ずる