

(介護予防) 通所介護 デイサービスセンターめいわ 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人ライフサポートが開設するデイサービスセンターめいわ（以下「事業所」という）が行う指定通所介護（介護予防）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・要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護（介護予防）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（介護予防）の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要介護者・要支援の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ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。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 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めいわ
- (2) 所在地 : 大分市花津留1丁目11-15

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従業員の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

- (2) 従業員の職種及び員数

生活相談員	1 名以上
看護職員	1 名以上
介護職員	1 名以上
機能訓練指導員	1 名以上

通所介護従業員は、指定通所介護の業務にあたる。

生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行う。

看護職員及び看護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

機能訓練指導員は、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指導、助言を行う。

(事業の内容)

第5条 事業の内容は次の通りとする。

- (1) 身体介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

排泄の支援、移動・移乗の支援

(2) 機能訓練指導・運動器機能向上に関すること

心身機能・生活機能の評価に基づき、個別プログラムにて機能訓練を行う

集団での体操や運動（呼吸リハビリ体操・嚥下体操・筋力強化体操、認知症予防体操など）を行う

必要に応じてリハビリテーション専門従業員と連携して評価、訓練を行う

(3) 食事に関すること

管理栄養士による栄養指導に基づいた食事を提供する。

準備・後始末の支援、食事摂取の支援、その他必要な食事の支援、栄養管理・指導

(4) アクティビティ・サービスに関すること

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支援や、日常生活に必要な機能の低下を防ぐため必要な体操を行う。また、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。

レクリエーション：映画鑑賞・ゲーム・体操・転倒予防体操など

グループワーク：生花・手工芸・書道

行事的活動：お花見会・敬老会・クリスマス会・外出など

(5) 相談援助

生活相談員を配置し相談支援を行う

(6) 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必要なサービスを提供する。

移動・移乗動作の支援、送迎

(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：月曜日から土曜日までとする。国民の祝日も含めることとする。

但し、日曜日及び12月31日から1月2日までを除く。

(2) 営業時間：午前8時30分から午後5時30分までとする。

サービス提供時間：午前9時00分から午後4時00分

(利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、19名とする。

(利用料等その他の費用の額)

第8条 事業所は、基本利用料として介護保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。介護保険で居宅サービス計画に基づく事業を利用する場合は、介護報酬告知上の額の1割、2割又は3割を徴収するものとする。但し、支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

2 おむつを使用した場合は、別途実費で購入してもらうこととする。

3 食事の提供に要する費用 600円/日

4 その他、日常生活でかかる費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説明をして同意を得たものに限り徴収する。

5 前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（記名捺印）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、大分市とする。

（相談・苦情処理）

第10条 事業所は、利用者及びその家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、事業等に係る利用者からの要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

（緊急時における対応）

第11条 事業者は、現にサービス提供を行っているときに利用者の容態の変化が生じた場合、または事故が発生した場合、その他必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医や協力医療機関、家族、利用者に関わる必要箇所に連絡を取るなど必要な対応を講ずるものとする。

（賠償責任に関する事項）

第12条 事業者は、サービス提供にあたって、故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償する。ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を配慮しても相当と認められる場合には、賠償責任額を減ずることができるものとする。

2 事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負わないこととする。とりわけ以下の場合には、事業者は損害賠償を免れることとする。

- （1） 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- （2） 利用者が、サービス実施のために必要な事項に関する聴取、確認に対し故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- （3） 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- （4） 利用者が、事業者及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- （1） 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に十分に周知する。
 - （2） 虐待の防止のための指針を整備する。
 - （3） 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - （4） 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第一号に規定する委員会は、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。

(身体拘束に関する事項)

第14条 事業所は、利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等は行ってはならないこととし、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することとする。

(個人情報の保護に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（以下「業務継続計画」という。）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。

2 事業所は、従業員に対し、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実施する。

3 事業所は、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。

(サービス提供に当たっての留意事項)

第17条 サービスの利用にあたっては、利用者又はその家族に対し、重要事項を記した文章を交付した説明を行い、利用の同意を得る。

2 サービス利用に当たって、体調不良等によって事業に適さないと判断された場合には、サービスの提供を中止することがあることとする。

3 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、従業員の立ち合いのもとで使用するものとする。

(非常災害対策)

第18条 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行う災害対策に関する担当者は管理者が行うこととする。

2 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関へ通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知することとする。

3 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこととする。

避難訓練実施時期：（年2回）

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、従業員の資質向上を図るため、次に掲げる研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- | | | |
|-------------------------|-----------|-----|
| (1) 採用時研修 | 採用後 3ヶ月以内 | |
| (2) 認知症及び認知症ケアに関する研修 | | 年1回 |
| (3) プライバシー保護の取り組みに関する研修 | | 年1回 |

(4) 倫理及び法令遵守に関する研修	年1回
(5) 事故発生又は再発防止に関する研修	年1回
(6) 緊急時の対応に関する研修	年1回
(7) 食中毒・感染症の予防及び蔓延防止に関する研修	年1回
(8) 身体拘束の排除の為の取り組みに関する研修	年1回
(9) 非常災害時の対応に関する研修	年1回
(10) 介護予防及び要介護進行予防に関する研修	年1回
(11) 権利擁護・虐待防止に関する研修	年1回
(12) ハラスメント対策に関する研修	年1回

2 従業員は、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 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。

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医療法人ライフサポート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

この規定は、令和7年3月1日から施行する。