

デイサービスせいきょうぬくぬく運営規程

(事業の目的)

第1条 高知医療生活協同組合が開設する「デイサービスせいきょうぬくぬく」(以下「事業所」という)が行う通所介護及び第1号通所事業(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及び看護師、准看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員(以下「通所介護従事者」という)が要介護状態または要支援状態にある者、若しくは事業対象者(以下「利用者」という)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 1 デイサービスせいきょうぬくぬくの従業者は利用者が居宅において、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、機能訓練及び日常生活上の世話をを行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び身体機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

2 指定通所介護は利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し計画的に行う。

3 指定通所介護の実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。

(名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 デイサービスせいきょうぬくぬく
- (2) 所在地 高知市口細山 206-9

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。

- (2) 従業者

- ① 生活相談員 1名以上
- ② 介護職員 1名以上
- ③ 看護職員 1名以上
- ④ 機能訓練指導員 1名以上

通所介護従業者は、事業の業務にあたる。

生活相談員は、事業所の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

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。

(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、次の通りとする。

(1)営業日：月曜日～土曜日(祝日を含む)ただし、12月31日から1月3日までを除く。

(2)営業時間：午前8時30分～午後6時

サービス提供時間 午前9時30分～午後5時

(事業所の利用定員)

第6条 利用定員は、次の通りとする。

月曜日～土曜日(祝日を含む)1単位25人(要介護者及び要支援者・事業対象者の和)まで

(指定通所介護の内容)

第7条 事業内容は、次の通りとする。

(1)食事の提供

(2)送迎サービス

(3)通所介護の施設における入浴介助

(4)機能訓練

(5)健康チェックと療養管理

(6)日常生活支援事業

(通常の事業の実施範囲)

第8条 通常の事業の実施地域は、高知市とする。(鏡・土佐山除く)

(利用料その他の費用額)

第9条 事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額(第1号通所事業においては高知市が定める額)とし、当該事業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(第1号通所事業においては高知市が定める額)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。

2 前項の利用料等のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。

(1)食費(食材料費込み)は一日あたり550円

(2)訓練材料費として、その都度実費を利用者又はその家族に説明し同意を得たものに限り徴収する。

(3)その他、日常生活に係る費用の徴収が必要となった場合はその都度、利用者又は家族に説明し同意を得たものに限り徴収する。

(4)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対して事前に説明する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は事業の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

(1)サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態

を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(2) 利用者は事業所職員に協力し、自らの安全確保に努めなければならない。

(3) 利用者の間での金品の授受は決して行わない。

(緊急時における対応方法)

第11条 通所介護従業者は、事業を実施中に利用者の病状等に急変、その他の緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業者は、消防法に規定する防火管理者又は防火管理についての責任者を設置し、消防計画(高知医療生協災害対策指針、事業所災害対策マニュアル)に基づく次の業務を実施する。

- (1) 消化、通報及び避難の訓練(年2回)
- (2) 消防設備、施設などの点検及び整備
- (3) 従業者の火気の使用又は取り扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護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に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 事業者は、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実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的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ものとする。

(衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等)

第14条 事業者は、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、常に衛生管理に留意し、感染症の発生時はまん延しないよう、次号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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、概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、事業所間で周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のために指針を整備する。
- (3) 事業所において、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
 - 2 事業者は、通所介護従業者に対し、感染症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。

(虐待および身体拘束廃止に関する事項)

第 15 条 事業者は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、虐待の防止のため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（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、従業者に十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。（事業所管理者）

2 事業者は、サービス提供中に、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。

3 利用者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を行ってはならないこととし、身体拘束を行う場合には、対応及び時間、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、保管する。

(個人情報の保護)

第 16 条 事業者は、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・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドランス」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での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。

(秘密保持等)

第 17 条 通所介護従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 事業者は、通所介護従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、通所介護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、雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第 18 条 管理者は、提供した事業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ため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第 19 条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに高知市、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業者は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事

故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

3 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(記録の整備)

第 20 条 事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

- (1) 通所介護計画
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から 5 年間保存しなければならない。

(地域との連携など)

通所介護事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

2 通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね 6 月に 1 回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

3 通所介護事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 22 条 事業者は、通所介護従業者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、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 1 回以上

2 通所介護従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。

3 事業者は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

4 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は高知医療生活協同組合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。

(付則) この規程は、2014 年 4 月 1 日から実施する。

” 2015年8月1日 ”
” 2016年10月1日 ”
” 2016年12月30日 ”
” 2017年4月1日 ”
” 2021年4月1日 ”
” 2024年4月1日 ”