

デイサービスセンターせせらぎ女池

指定通所介護事業・介護予防通所介護相当サービス事業

運営規程

株式会社サンワ女池

デイサービスセンターせせらぎ女池

指定通所介護事業・介護予防通所介護相当サービス事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 この事業は、介護保険法の理念に基づき、病気や怪我等により、家庭において寝たきりやそれに準じる状態にある者（以下「要介護者等」という。）に対して、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、通所により入浴、食事及び機能訓練等の各種のサービスを提供することによって、要介護者等の生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上を図るとともに、その家族の身体的、精神的な負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 通所介護事業及び介護予防通所介護相当サービス事業を、他の事業から独立して位置付け、従業者・物品等の管理については、管理者の責任において実施することとする。
- 2 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業者、各保険医療機関、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービス事業者などとの連携を図り、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 緊急の事態にも柔軟に対応できる体制を整備する。
 - 4 当施設では身体拘束は一切行いません。

(事業所の名称)

第3条 事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 一 事業所の名称 デイサービスセンターせせらぎ女池
- 二 事業所の所在地 新潟市中央区女池上山4丁目5番1号

(従業者の資格)

第4条 当事業に従事する者の資格は次のとおりとする。

- 一 生活相談員 社会福祉士、精神保健福祉士又は社会福祉主事及びその任用資格
- 二 看護従業者 看護師又は准看護師
- 三 機能訓練指導員 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護従業者、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業者は施設長、管理者及び従業員を次のとおり配置し、職務内容を次のとおり定める。
なお、当該従業員に関しては、介護予防通所介護相当サービス事業と兼任するものとする。

- 一 施設長 1名
施設全般における統括責任者
- 二 管理者 1名
管理者は、所属従業者を指揮監督し、関係機関との連携を図り、設備や備品の衛生管理を図り、併せて緊急時の対応を行う等、適切に事業ができるように管理する。
- 三 生活相談員 2名以上
 - 1 利用者の受け入れに関する事
 - 2 利用者の介護計画に沿ったサービスの提供に関する事
- 四 看護従業者 2名以上
 - 1 利用者の健康チェックに関する事。
 - 2 利用者の看護、保健及び衛生管理に関する事。
- 五 機能訓練指導員 1名以上（看護従業者兼務）
利用者の処遇計画における機能訓練に関する事。
- 六 介護従業者 3名以上
 - 1 利用者の処遇計画における各種サービス提供に関する事。
 - 2 利用者の機能訓練の援助に関する事。
 - 3 利用者の介護、介助に関する事。
 - 4 利用者の口腔機能向上に関する事。
- 七 管理栄養士 1名以上
 - 1 利用者の栄養改善に関する事。
 - 2 献立作成に関する事。
- 八 事務員 1名以上
当施設における事務全般に関する事。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

- 一 営業日 毎週 日曜日～土曜日
(ただし12月31日から1月3日を除く)
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9時00分から午後4時45分までとする

(実施単位及び利用定員)

第7条 実施単位及び利用定員を次のとおりとする

- 一 一般型1単位とする。
- 二 一般型の利用定員25名（介護予防通所介護相当サービス事業含）とする。

(通所介護及び介護予防通所介護相当サービス事業の内容)

第8条 提供する通所介護または介護予防通所介護相当サービス事業の内容は、次のとおりとする。

- 一 身体介護に関すること。
 - 1 食事の介護
 - 2 衣類着脱の介護
 - 3 入浴の介助
 - 4 機能訓練に関する介護
 - 5 排泄の介護
 - 6 栄養管理に関すること
 - 7 口腔機能向上に関すること
- 二 送迎に関すること。

ワゴン車などによる送迎
- 三 相談、助言に関すること。
 - 1 健康管理による相談、助言に関すること。
 - 2 その他必要な相談、助言

(利用料その他の費用の額)

第9条 通所介護事業または介護予防通所介護相当サービス事業を提供した場合の利用料は、厚生大臣が定めた告示上の基準の額とし、法定代理受額サービスの場合は、利用料の1割を本人負担額とする。

- 2 保険対象外費用については次のとおりとする。
 - 一 食費 600円
 - 二 おむつ代（一枚当り） 実費（紙オムツ・リハビリパンツ150円 パット50円）
 - 三 引落とし手数料 100円（ご利用料金の銀行口座よりの引落とし手数料です）
- 3 キャンセル料 前日までに申し出の無い場合（ご利用者様の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。）食費515円を頂戴いたします。
- 4 前2項及び3項に掲げる費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書を用いて説明した上で、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。

(通常の事業実施区域)

第10条 通常事業を実施する地域は次のとおりとする。

新潟市中央区

(緊急時の対応方法)

第11条 サービスの利用中、利用者に体調、病状に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに契約書に添付した診断書を記載した主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。主治医に対する連絡が困難である場合には、協力病院に連絡をとり、緊急搬送などの処置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第12条 管理者は、自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、利用者の安全に対して万全を期さなければならない。

2 前項の実施について、少なくとも年2回以上の避難訓練を実施するものとする。

(その他の運営にあたっての重要事項)

第13条 事業実施にあたっては、社会的使命を充分認識し、従業員の資質向上を図るため、研究・研修の機会を設け、適切なサービスの提供が行えるよう、従業員の勤務体制を整える。

2 従業員はその業務上知り得た秘密を漏洩しない。又、従業員との雇用関係が終了した場合においても、管理者の責任において、当該従業員の知り得た秘密の保持を行うこととする。

3 管理者は、提供した通所サービスについて利用者から苦情があったときは、迅速、適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講じるものとする。

(虐待の防止のための措置)

第14条 事業者は、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ものとする。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する部会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周知徹底を図る。

(2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

(4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための部会長と担当者を置く。

2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(業務継続計画の策定)

第15条 事業者は、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提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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しなければならない。
- 3 事業者は、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ものとする。

(感染防止・衛生管理等)

第16条 事業者は、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、以下の措置を講じなければならない。

- (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ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 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) 事業所において、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実施する。

(従業者の研修)

第17条 事業者は、全ての従業者に対し、従業者の資質向上のため、以下のとおり研修機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内に実施
- (2) 継続研修 年に6回以上実施
- 2 事業者は、全ての介護職員（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、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第18条 事業所を利用する者は、次の事項に留意しなければならない。

- 2 事業所を利用する者は、事業所内において政治活動、宗教活動を行ってはならない。
- 3 事業所を利用する者は、事業所に危険物を持ち込んではいない。
- 4 利用者はこの運営規定の定めるところにより、指導及び調査等に従わなければならない。
- 5 利用者が外出をしようとするときは、あらかじめ外出届を提出し、管理者又は責任者の承諾を得なければならない。
- 6 利用者は、指定された居室を勝手に変更してはならない。
- 7 利用者の所持金その他貴重品は自己管理を原則とするが、管理しがたい場合については、管理者に申し出て保管を依頼することができる。

附則 この規程は、平成19年7月1日から施行する。
この規程は、令和6年1月1日に改定する。