

デイサービスセンター和楽運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社和楽（以下「事業者」という。）が開設するデイサービスセンター和楽（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護[介護予防、日常生活支援総合事業第一号事業]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、事業所の職員が、要介護状態[要支援状態又は事業対象者]にある高齢者等（以下「要介護者、要支援者、事業対象者」という。）に対し、適正な指定通所介護 [介護予防通所型サービス] を提供することを目的とする。

(事業の運営方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

- 1 指定通所介護事業所の職員は、要介護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ものとする。
- 2 指定介護予防通所型サービス、日常生活支援総合事業第一号事業の事業所の職員は、要支援者及び事業対象者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、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 デイサービスセンター和楽
- (2) 所在地 千葉県鎌ヶ谷市中沢1337-55
- (3) 事業単位 1単位
- (4) 定員 50名

(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員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 職員

生活相談員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で1人以上
生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、関係機関との連絡調整等を行う。

看護職員 営業日ごとに1人以上

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

介護職員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で9人以上

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

機能訓練指導員 営業日ごとに1人以上

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

(3) その他

事務職員 1人以上

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(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、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時00分から18時00分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時00分から16時15分までとする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業の内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣及び鎌ヶ谷市長が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときはその1割又は2割又は3割の額とする。総合事業については各市町村が定める額とし代理受領1割又は2割又は3割の負担割合に応じた額とする。

(1) 身体介護に関すること

- (2) 入浴に関する事
- (3) 食事に関する事
- (4) 機能訓練に関する事
- (5) 送迎に関する事
- (6) 相談・助言に関する事

- 1 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した送迎の費用、食事、初回のみファイル代、おむつ代、タオルレンタル代にかかる諸費用については別途徴収する。
- 2 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7条 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、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 1 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者[介護予防にあたっては地域包括支援センター]等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第8条 事業の提供に係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じるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、鎌ヶ谷市内全域とし、市外の場合はセンターから起算して概ね片道5キロメートルまでの範囲とする。

(非常災害対策)

第10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、救出その他必要な訓練を行う。

(個人情報の保護)

第 11 条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする

- 1 事業所が得た利用者及びその家族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利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第 12 条 事業所は、利用者に対して職員の指導に従ってサービス提供を受けてもらうこととする。

- 1 事業所は、事前に利用者に対して次の点に留意するものとする。
 - (1) 主治の医師からの指示事項等がある場合には申し出る。
 - (2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
 - (3) 体調不良等によって通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(その他運営についての留意事項)

第 13 条 事業所は、職員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、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。

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

- 1 職員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 2 職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、職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、職員の雇用契約の内容に含むものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は開設法人の代表者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。

(虐待防止に関する事項)

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、次の各号に掲げる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で開催するとともに、

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、虐待の防止のため研修を定期的実施する。
- (4) 前3号掲げる措置を適切に実施するために担当者を置く。

附則 平成24年3月1日、社名変更
この規定を施行する。

附則 平成30年7月1日、一部変更
この規定を施行する。

附則 令和5年12月6日、一部変更
この規定を施行する。