

デイサービスセンターあじさい 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会医療法人 函館博栄会が開設するデイサービスセンターあじさい（以下「事業所」）が行う指定通所介護、第1号通所事業(国基準通所型サービス)（以下「当事業」）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」）が、要介護者、要支援者及び事業対象者（以下「利用者」）に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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 第1号通所事業(国基準通所型サービス)の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要支援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 当事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、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。

(事業所の名称等)

第3条 当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あじさい
- ② 所在地 函館市湯川町2丁目15番3号

(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種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 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一元的に行う。
- ② 従業者
生活相談員 1名以上
介護職員 6名以上
看護職員 1名以上
機能訓練指導員 1名以上
従業者は、当事業の提供に当たる。

(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。
{12月30日から1月3日までを除く}
- ② 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- ③ サービス提供時間 午前9時30分から午後3時35分までとする。

(利用定員)

第6条 当事業の利用定員は次のとおりとする。

- ① 40名

(事業の内容及び利用料等)

第7条 当事業の内容は次のとおりとし、当事業を提供した場合の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、当事業が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。

- ① 食事の提供
 - ② 入浴
 - ③ 日常生活動作の機能訓練
 - ④ 健康チェック
 - ⑤ 送迎
- 2 食費（おやつ代含む）は、570円を徴収する。
- 3 おむつ代は、別途定めた額により使用した分を徴収する。
- 4 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 5 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（自署・代筆が困難な場合はその旨を記録して署名を得ないまたは押印のみを得る）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 生活相談員等は、通所介護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

かに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、函館市(旧4町村を除く)とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 生活相談員等は、利用者に対して管理者の指示に従ってサービス提供を受けてもらう様、指示を行う。

2 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- ③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(非常災害対策)

第11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・救出等訓練を行う。

(衛生管理)

第12条 事業所は、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等について、衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(苦情・ハラスメント処理)

第14条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又はその家族からの苦情・ハラスメント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 事業所は、前項の苦情・ハラスメントの内容について記録するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(事業継続計画)

第16条 事業所は、事業継続計画(BCP)を策定し、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、その計画に従って必要な研修、訓練を実施する等の措置を講ずるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は、生活相談員等の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

2 職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 職員であった者に、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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

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事業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。

附 則

この規程は、平成26年2月24日から施行する。

この規程は、平成26年8月1日から施行する。

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年3月1日から施行する。

この規程は、令和2年7月1日から施行する。

この規程は、令和2年11月16日から施行する。

この規程は、令和3年2月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年5月1日から施行する。

この規程は、令和5年12月1日から施行する。

この規程は、令和6年2月1日から施行する。