

デイサービスセンターすまいる運営規程

通所型サービスA事業

(事業目的)

第1条 医療法人社団聖来美クリニックが開設するデイサービスセンターすまいる（以下「事業者」という）が行なう通所型サービスA事業（以下「事業」という）は、その利用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り、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能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ことを目的とする。

(運営方針)

第2条

- (1) 通所型サービスA事業においては、要支援状態の利用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。
- (2) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- (3) 通所型サービスA事業においては、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- (4) 市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、

他の居宅サービス事業者その他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

- (5) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- (6) 通所型サービスA事業の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- (7) 通所型サービスA事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や介護予防事業者等へ情報の提供を行う。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業を行な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すまいる
- (2) 所在地 石川県白山市平加町二66番地1

(事業所の利用者定員)

第4条 事業所の利用者定員（同時に通所介護（通所介護相当サービス含む）の提供を受ける事のできる上限）は 30名とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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とおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所を代表して職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行い、職員にこの規定を遵守させるための必要な指揮命令を行うものとする。総括の任にあたる。

(2) 生活相談員 1名以上

通所型サービスA事業の利用の申込みに係る調整、利用者の生活・処遇相談、レクリエーション等の計画・指導、市町村との連携等や通所介護計画の作成を行い、利用者とその家族の精神的、身体的負担を軽減させる。

(3) 看護職員 1名以上

利用者の健康状態を常に把握することに努め、個別サービス計画に基づき必要な看護業務を行う。

(4) 介護職員 4名以上

利用者の日常生活状況等の把握に努め、個別サービス計画に基づき必要な介護業務を行う。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

個別サービス計画に基づき利用者の日常生活を営む上に必要な機能の改善や減衰を防止するための訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日は、毎週月曜日から土曜日迄する。

日曜日と12月29日から1月3日までの年末年始を休日とする。

(2) 営業時間は9：00～15：00までとする。

(通所型サービスAの内容)

第7条 通所型サービスAの内容は次のとおりとする。

Ⅰ 単位目

- ア. 健康状態の確認
- イ. 生活相談・指導
- ウ. 機能回復訓練
- エ. 入浴サービス
- オ. 給食サービス
- カ. 送迎サービス

(通所型サービスAの個別サービス計画の作成)

第8条

- (1) 生活相談員は、利用者の心身の状況や提供されるサービスの希望及び利用者の置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標とその目標を達成するための必要なサービスの内容等を記載した個別サービス計画を作成するものとする。
- (2) 個別サービス計画は、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って計画しなければならない。
- (3) 生活相談員は、個別サービス計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- (4) 生活相談員は、個別サービス計画を作成した際には、これを利用者に交付しなければならない。
- (5) 生活相談員は、個別サービス計画を作成後、当該個別サービス計画の実施状況の

把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行うものとする。

(利用料及びその他費用の受領)

第9条

(1) 事業所は、通所型サービスAを提供した場合の利用料の額は、白山市が定める基準によるものとし、通所型サービスAが法定代理受領サービスに該当する時はその1割、2割または3割の額とする。

(2) 事業所は、前項に掲げる支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受領することができる。

ア. 食材料費 750円

イ. おむつ代 実費

ウ. 通所型サービスAにおいて提供されるサービスのうち、日常生活において必要な費用であってその利用者に負担させることが適当と認められている費用を実費相当とする。

エ. 通常の事業実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用は、利用者の要請があった時は、利用者の同意を得てから次の通り実費の支払いを利用者から受けることができる。

1. 通常の事業実施地域を越えた地点から片道おおむね2キロメートル

未満 500円

2. 通常の事業実施地域を越えた地点から片道おおむね2キロメートル

以上 1000円

オ. 前各号に掲げるもののほか通所型サービスAの提供に必要でその利用者に負担させることが適当と認められる費用。

(3) 事業所は、前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に

当該サービスの内容および費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(事業の実施地域)

第10条 事業所の事業実施地域については、白山市とする。

(衛生管理等)

第11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について衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 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次の各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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、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防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(緊急時における対応方法)

第12条 職員は、通所型サービスAを実施中に利用者に病態の急変や、その他の緊急事態が生じた時は、速やかに管理者や主治医に連絡する等の措置を講じなければならない。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者は、集団生活であることの自覚を持って事業所内の秩序を保ち他の利用者
に対し相互の親和を図るものとする。

(非常災害対策)

第14条

- (1) 非常災害に関する具体的計画を立案し災害に備える為、定期的に非難、救出、その
他の非常災害対策訓練を行う。
- (2) 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連
携に努めるものとする。

(秘密保持)

第15条

- (1) 職員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者とその家族の秘密を漏らさないもの
とする。
- (2) 職員であった者が、正当な理由なくその業務上知り得た利用者と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漏らす事がないよう必要な措
置を講ずる。
- (3) 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、事前に文
書により利用者の同意を得る。

(苦情処理)

第16条

(1) 提供したサービスに対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を次のとおり設置する。

ア. 窓 口 デイサービスセンターすまいる

イ. 担当者 主任

ウ. 苦情解決者 管理者

(2) 苦情処理担当者は苦情を受け付けた場合には、当該苦情等の内容を記載する。

(3) 提供した通所型サービス A に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出、若しくは提示の求め又は市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに指導又は助言を受けた場合には従い必要な改善を行う。

(4) 事業所は、市町村の求めがあった場合は前項の改善内容を報告する。

(5) 通所型サービス A に関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(6) 事業所は、国民健康保険団体連合会の求めがあった場合、前項の改善内容を報告する。

(虐待防止に関する事項)

第 17 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待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) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（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。

（業務継続計画の策定等）

第18条

- (1) 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型サービスA事業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」）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に行うものとする。
- (3) 事業所は、定期的な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。

（事故発生時の対応）

第19条

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を講ず

る。

(2) 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録しなければならない。

(3) サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には必要な損害賠償を速やかに行う。

(記録の整備)

第20条

(1) 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

(2) 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する次の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。

ア. 個別サービス計画

イ. サービスを提供した際の提供した具体的なサービスの内容等の記録

ウ. 市町村への通知に関する記録

エ. 苦情の内容等の記録

オ. 事故状況及び事故に際してとった処置の記録

(地域との連携等)

第21条

(1) 事業所は、その事業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の地域との交流に努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 2 2 条

- (1) 事業所は、職員の資質の向上を図るため、事業所内における業務を遂行する上で専門的知識や技術の習得をさせ、また外部研修に積極的に参加させることにより業務体制の整備に努力をする。
- (2) 事業所は、全ての通所型サービス A 事業従業者（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、認知症介護に係る基礎的な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。
- (3) 事業所は、正当な理由なく通所型サービス A 事業の提供を拒んではならない。
- (4) 事業所は、事業ごとに経理を区分するとともに、通所介護事業、通所介護相当サービス事業及び通所型サービス A 事業の会計とその他の会計を区別する。
- (5) 事業所は、適切な通所型サービス A 事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- (6) その他、重要事項は随時、事業所にて決定し利用者に周知するものとする。

附 則

この規定は令和 2 年 1 1 月 1 日から施行する。

令和4年4月1日 変更

令和4年5月1日 変更

令和6年3月1日 変更

令和7年4月1日 変更