

しゃんぐりらデイサービスセンター 運営規程

(通所介護事業)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ハートフル記念会が開設するしゃんぐりらデイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う、指定通所介護事業（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、要介護状態等にある利用者に対し、適正な通所介護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 事業所は、利用者が可能な限り居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう、必要な日常生活上の介護及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
 - 3 通所介護サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対しサービスの内容及び提供方法について理解しやすいよう説明する。
 - 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
 - 5 常に提供したサービスの質の管理・評価を行う。
 - 6 居宅サービス計画に沿った通所介護を提供する。

(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 しゃんぐりらデイサービスセンター（併設型通所介護事業）
 - (2) 所在地 川崎市幸区東小倉 6-1

(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とおりとする。
- (1) 管理者 1名
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。
 - (2) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じる他、適切なサービスが提供されるよう、事業者のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携業務を行う。
 - (3) 看護職員 1名以上
看護職員は、健康チェック等を行い、利用者の健康状態を的確に把握するとともに健康保持のための適切な措置を行う。
 - (4) 機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練を行う。
 - (5) 介護職員 5名以上
介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。
 - (6) 栄養士 1名
作成した献立表により施設利用者の身体状況に応じて、バラエティに富んだ食事を

召し上がっていただけるよう配慮します。

（業務日及び業務時間）

第5条 事業所の業務日及び業務時間は次のとおりとする。

- （1）業務日 原則月曜日から土曜日までとする。
ただし、年末年始は除く。
- （2）業務時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
ただし、サービス提供に要する実営業時間は、午前9時30分から午後4時35分までとする。

（利用定員）

第6条 通所介護のサービスを提供する1日当りの定員は次のとおりとする。

通所介護、介護予防通所を合わせて35名

（説明及び同意）

第7条 事業所は、サービス提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得ることとする。

（指定通所介護の内容、利用料等）

第8条 指定通所介護事業の内容は次のとおりとする。

- （1）日常生活上の援助
 - （2）健康状態の確認
 - （3）個別機能訓練サービス
 - （4）口腔機能向上
 - （5）送迎サービス
 - （6）入浴サービス
 - （7）食事サービス
 - （8）栄養ケアマネジメント
 - （9）相談・助言等に関すること
 - （10）通所介護計画の作成
 - （11）その他利用者が適切なサービスを利用できる為の便宜の提供
- 2 通所介護サービスを提供した際の利用料は、法定代理受領分に該当する場合、介護酬の告示上の額とする。
- 3 前項の支払を受ける額のほか、別紙料金表のとおり支払いを受けるものとする。
- 4 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当該サービス内容及び費用について文書及び口頭にて説明を行い、利用者の同意を得ることとする。
- 5 事業所は、原則として通所介護サービスに係わる利用料等を当該サービス提供後に速やかに徴収するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は川崎市幸区・中原区、横浜市鶴見区とする。

ただし、家族送迎による場合は、この限りではない。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 利用者は自らが感染の恐れのある伝染性疾患と判明した時は、医師の指示・助言を順守するとともに、他の通所介護サービス利用者への感染予防に留意する。

- 2 利用者は通所介護サービスの利用予定日の当日にその利用を取りやめる時は、事前に指定

された 時刻までにその旨を申し出るものとする。

（緊急時等の対応方法）

第 1 1 条 事業所は、現に通所介護サービスの提供を行っている時に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合、速やかに主治医又は事業所が定める協力医療機関並びに家族への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

（非常災害対策）

第 1 2 条 事業所は通所介護サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等適切な措置を講じる。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮を取る。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

（研 修）

第 1 3 条 事業所は職員の資質の向上を図るため、必要な研修を適宜行う。

（個人情報保護）

第 1 4 条 職員、非常勤職員及び派遣職員は、業務上知り得た利用者・利用者の家族又は身元保証人に関する個人情報を、同意を得た利用目的の範囲内かつ必要最小限で使用するよう留意し、正当な理由もなく第三者に漏らしてはならない。

2 職員、非常勤職員及び派遣職員は、退職後、就業中に業務上知り得た利用者・利用者の家族又は身元保証人の個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らさないよう、雇入時に必要な措置を講じるものとする。

3 職員、非常勤職員及び派遣職員は、利用者等の個人情報について適正かつ適切な取り扱いに努力し、法令や行政のガイドライン等に沿って定めた「個人情報に関する基本方針」に基づいて、個人情報の保護に努めなくてはならない。

（身体的拘束の禁止）

第 1 5 条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

（虐待防止のための措置）

第 1 6 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

2 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底をする。

3 虐待の防止のための指針を整備する。

4 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

5 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。

（苦情処理）

第 1 7 条 事業所は、提供した通所介護サービス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、受付窓口及び担当者の設置、事実関係調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、または市町村職員からの質問・紹介に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言

を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

- 3 サービス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の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

（事故発生の防止及び事故発生時の対応方法）

第18条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービス提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 事業所は、利用者に対する通所介護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損害賠償を速やかに行う。
ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りでない。

（衛生管理）

第19条 事業所は、設備・備品等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品・医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。

（業務継続計画の策定等）

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する指定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実施するものとする。
- 3 事業所は、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。

（記録等の整備）

第21条 管理者は、職員、設備、備品、ケース記録及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

（掲示）

第22条 施設内の見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他サービスの選択に資する重要事項を掲示する。

（委任）

第23条 この規定に定める事項のほか、事業の運営に関する重要事項は、施設長が定める。

付則

この規定は令和6年7月1日から施行する。