

運営規程

デイサービス ジャがいも

運営規程

（事業の目的）

第1条 デイサービスじゃがいもが行う地域密着型通所介護、介護予防通所介護相当サービス（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、事業所の生活相談員、看護職員及び介護職員等の従業者（以下「従業者」という。）が、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要支援、要介護状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）に対し適正な事業を提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 本事業の運営方針は、次に掲げるものとする。

- （1）従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な介護及び機能訓練を行う。
- （2）従業者は、事業の提供にあたっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。
- （3）事業の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- （4）事業者は、自らその提供する事業の評価を行い、常に提供する質の改善・向上を図るものとする。
- （5）事業の実施にあたっては、新居浜市、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス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。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 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 じゃがいも
- （2）所在地 愛媛県新居浜市田の上1丁目13番42号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- （1）管理者 1名

管理者は、従業者の管理、指定通所介護の利用申し込みに係る調整、及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

- （2）生活相談員 1名

生活相談員は、通所介護計画に基づき、利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者が日常生活を営む事ができるよう、適切な機能訓練及び相談援助等の生活指導を行う。

(3) 看護職員 1 名以上

看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。

(4) 介護職員 1 名以上

介護職員は、身体介助や身の回りの支援、日常生活上必要な介護を行う。

(5) 機能訓練指導員 1 名以上

日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

(営業日、営業時間等)

第5条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 毎週月曜日から土曜日までとする。

但し、日曜、祝日及び事業所が設けた休業日、年末年始を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時15分から午後4時20分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 地域密着型通所介護、介護予防通所介護相当サービスの利用定員は、13名とする。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は下記のとおりとする。

(1) 生活指導、相談援助 (2) 健康チェック

(3) 日常生活動作の機能訓練 (4) 食事の提供

(5) 入浴介助 (6) 送迎

(7) アクティビティ (介護予防)

(利用料その他の費用の額)

第8条 利用料の額は、地域密着型通所介護については介護報酬の告示上の額、介護予防通所介護相当サービスについては新居浜市が定める額とし、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

2 食事の提供に要する費用として、一食につき600円徴収する。(おやつ代含む)

3 日常生活品の購入代金等日常生活に要する費用(身の回り品費・教養娯楽費)については、実費相当額を徴収する。

4 おむつ代は、現物交換又は実費相当額を徴収する。

5 体験利用される場合は、介護保険利用者負担額相当を実費にて徴収する。

6 第1項から第5項の費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

(通常の事業の実施地域)

第9条 事業の実施地域は、新居浜市（大島、別子を除く）とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第10条 利用者は、サービス提供を受ける際には医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態に従業者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。
- 2 利用者がサービス提供を受ける際には、事故防止のため訓練場所及び機能訓練器具等を利用する場合は、職員の指示に従うこと。
 - 3 食事、入浴等のサービス提供を受ける際も、事故防止のため職員の指示に従うこと。
 - 4 喫煙は所定の場所で行い、他の利用者の迷惑にならないように留意すること。
 - 5 気分が悪くなったときはすみやかに申し出ること。
 - 6 その他、事業所内での飲酒等他の利用者の利用に悪影響を及ぼすような行為をしないよう留意すること。

(緊急時等における対応方法)

- 第11条 当事業所の従事者は、地域密着型通所介護、介護予防通所介護相当サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医に連絡を行うとともに、生命に危険があると判断した場合には、救急車の出動要請等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

- 第12条 災害防止・防火管理者は、消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画に基づき、非常災害に備えるため、年2回以上避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(事故発生時の対応)

- 第13条 当事業所は、利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者、市町等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 当事業所は、利用者に対する通所介護の提供により、事業所の責に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
 - 3 当事業所は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じる。
 - 4 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(秘密保持等)

- 第14条 当事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密・個人情報については、正当な理由がない限り、決して漏らしてはならない。
- 2 当事業所は、従業員が当該事業所の職員でなくなった後においても、当事業者の責任において、当該従業員が業務上知り得た利用者及びその家族の秘密の保持を行う。
- 3 当事業所は、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書で利用者及びその家族の同意を得なければならない。

(その他運営に関する重要事項)

- 第15条 事業所は、従業者等の資質の向上を図るための研修会の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 内部研修 年12回
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社インフィールド代表(社長)と代表(事業所管理者)との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和4年6月1日より施行する。

この規程は、令和6年1月1日より改定する。

この規定は、令和6年11月1日より改定する。