

デイサービス スローライフなごみ 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会医療法人恵和会が開設する「デイサービス スローライフなごみ」（以下「事業所」という。）が行う認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護（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、認知症の要支援者又は要介護者（以下「利用者」という。）に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 認知症利用者の心身の特性を踏まえ、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支援する。
- 2 認知症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その家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、入浴、排せつ、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行うことにより、利用者の自立を支援する。
 - 3 認知症対応型通所介護の介護従業者は、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、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。
 - 4 利用本人又は他の利用者等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を行わない。
 - 5 事業者自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
 - 6 サービスの提供にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の介護保険サービス事業者及び保健医療や福祉サービス提供者をはじめ、地域住民等と密接な連携を図り、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 スローライフなごみ
- （2）所在地 河東郡音更町木野西通8丁目1番地14

（従業者の職種、員数及び職務内容）

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

（1）管理者～1名（常勤、生活相談員と兼務）

管理者は、介護保険法及び関係法令を遵守するとともに、監督機関の指示に従い、通所介護計画の作成及び説明を行う他、事業所の従業者の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、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（社会福祉主事）～1名以上（常勤兼務、管理者、介護従業者兼務）

生活相談員は日常の生活上の指導等、必要な業務を行う。

（3）介護従業者～2名以上

介護従業者（介護福祉士、ホームヘルパー1級及び2級、認知症介護等に対する知識、経験を有する者等）は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護その他必要な業務を行う。

（4）看護職員～1名以上（機能訓練指導員及び他事業所の看護職員と兼務）

看護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の健康管理その他必要な業務を行う。

（5）機能訓練指導員～1名以上（看護職員と兼務）

機能訓練指導員は、個別機能訓練計画を作成し、日常生活の維持向上に必要な訓練指導、助言を行う。

（営業日及び営業時間等）

第5条 当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 ～月曜日から金曜日まで。ただし、12月30日～1月3日までは休業日とする。

（2）サービス提供時間～午前9時30分から午後4時40分まで
（送迎に要する時間を除く）

※異常気象のほか災害時等やむを得ない場合は、サービス時間の変更や休業することがある。

（利用定員）

第6条 当事業所の利用定員は次のとおりとする。

1日12名（認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護）

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

音更町の一部地域

国道241号線（通称、帯広北新道）以東でかつ音更川以西で帯広市との境界以北の地域及び宝来北、宝来本通、宝来西町、宝来仲町、宝来東町、宝来南、ひびき野西町、ひびき野仲町、ひびき野東町の地域。

（事業の内容）

第8条 当該サービスは認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護とし、その内容は次の通りとする。

- （１）相談援助等の生活指導
- （２）日常動作訓練等の機能訓練
- （３）介護サービス
- （４）利用者家族等に対する介護方法の指導
- （５）看護職員による健康状態の確認や口腔機能に関すること
- （６）アクティビティーサービス
- （７）送迎サービス
- （８）給食サービス
- （９）入浴サービス
- （１０）その他、利用者及び家族に対する便宜の提供

（利用料その他の費用の額）

第9条 事業の利用料の額は、厚生労働大臣及び市町村が定める基準によるものとし、事業が法定代理受領サービスであるときは、その負担割合の額とする。

ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。

- （１）食事代～昼食710円（利用した場合のみ）

尚、食事をキャンセルする場合、昼食は利用当日の午前9時までとし、これ以降のキャンセルについては食事代の半額をキャンセル料として徴収する。

- （２）おむつ代、嗜好品代等～実費

- （３）前各号に掲げるものの他、提供されるサービスのうち日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用について、その実費を徴収する。

- 2 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文書で説明をした上で、支払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。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 サービスの利用にあたっての留意事項は、次のとおりとする。

- （1）要支援又は要介護の認定及び、認知症の診断を受けた者を対象者とする。
- （2）利用者は、管理者、生活相談員、看護職員及び介護従事者の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、利用者及び介護従業者相互の親睦に努めるものとする。
- （3）利用者は、健康に留意するものとする。
- （4）利用者は、事業所内の清潔、整頓その他環境衛生のために協力するものとする。
- （5）利用当日の健康状態によっては、入浴サービス等中止する場合がある。
- （6）送迎サービスを受けるにあたり、著しく時間に遅れた場合は送迎サービスを受けられないことがある。
- （7）利用を中止又は変更する場合は、突発的な理由を除き前日までに事業所に連絡をすること。

2 利用者は、サービスの提供過程において次の行為を行ってはならない。

- （1）宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
- （2）喧嘩、口論、泥酔等で他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- （3）共同生活の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- （4）指定した場所以外で火気を使用すること。
- （5）故意に事業所内の備品、物品に損害を与え、又はこれらを持ち出すこと。

（緊急時等における対応）

第11条 事業所の従業者は、サービスの提供中に利用者の心身の状況に異常、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

（事故発生時の対応及び損害賠償）

第12条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族や保険者に対し連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責め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 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。

（非常災害対策）

第13条 管理者は、消防法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を作成するとともに、当該計画に基づく以下の業務を実施する。

- （1）消火、通報、避難等の訓練（年2回）
- （2）消防設備、施設等の点検及び整備
- （3）利用者及び従業員の火気の使用や取り扱いに関する指導、監督
- （4）その他、防火管理に必要な業務

（秘密保持等）

第14条 従業員は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業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従業員との雇用契約の内容とする。

（苦情処理）

第15条 管理者は、利用者やその家族等からの相談や苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、自ら若しくは担当責任者を配置し、解決に向けて詳しい事情を聞くとともに、当該従業員や関係者からも事情を聴取する。その結果をもとに、管理者は改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

- 2 管理者は、普段から苦情が出ないようなサービスを心掛け、朝礼や会議等により伝達を行う等の措置を講じる。

（その他運営に関する留意事項）

第16条 事業所は、介護従業員の資質向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- （1）採用時研修～採用後3ヶ月以内
- （2）継続研修 ～2年目以降、年1回以上
- 2 事業所は、事業の提供にあたり、通所介護計画、サービス内容の記録、身体拘束の記録、苦情の記録、会計の記録の他、必要な帳簿等を整備、保管するものとする。
- 3 この規程に定める事項の他、当該事業所の運営に関する事項は、社会医療法人恵和会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（運営推進会議の設置）

第17条 地域との連携や運営の透明性を確保するため、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村または地域包括支援センターの職員、認知症対応型通所介護について知見を有する者等により構成される「運営推進会議」を設置し、概ね6月に1回以上運営推進会議に対して、活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望・助言等を聴く

機会を設け実施いたします。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第18条 施設は、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、以下に掲げる措置を講じるものとする。

- （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出来るものとする。）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、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）及び新規採用時に実施する
- （4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

附則

この規程は、令和1年6月1日から施行する。

令和3年1月1日 改定。

令和5年4月1日 改訂。