

デイサービス スローライフ おびこ 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会医療法人 恵和会（以下「事業者」という。）が開設するデイサービス スローライフ おびこ（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〕の事業（以下「通所介護等」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、事業所の従業者が、要介護状態又は要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な通所介護等を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

- 2 認知症対応型通所介護事業所の従業者は、認知症である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ものとする。
- 3 介護予防認知症対応型通所介護事業所の従業者は、認知症である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。
- 4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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 デイサービス スローライフ おびこ
- (2) 所在地 北海道帯広市東4条南20丁目6番4
- (3) 単位 1単位
- (4) 定員 12人

(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員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人

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とともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) 従業者

介護職員又は看護職員 2人以上（うち1名は提供時間帯を通じて専従とする）

介護員は通所介護及び介護予防通所介護の提供に当たる。専従の生活相談員が不在の場合に限り、生活相談員の業務を兼務する。

生活相談員 1人以上 （提供時間帯を通じて1以上確保する）

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

機能訓練指導員 1人以上

機能の減衰を防止するための機能訓練指導を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時45分から午後17時15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16時35分までとする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業の内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。

- (1) 食事の提供
 - (2) 入浴（一般浴）
 - (3) 日常生活動作の機能訓練
 - (4) 健康状態チェック
 - (5) 送迎
 - (6) アクティビティ〔介護予防〕
- 2 食費は、一食当たり600円を徴収する。（おやつ代含む）
 - 3 おむつ代は、相当額を徴収する。
 - 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（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第7条 事業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又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者〔介護予防にあつては地域包括支援センター〕等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第8条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、帯広市内全域とする。

(非常災害対策)

第10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、救出その他必要な訓練を行う。

(個人情報保護)

第11条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第12条 従業者は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 従業者は、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) 主治の医師からの指示事項等がある場合には申し出る。

(2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。

(3) 体調不良等によって通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業者は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年1回

2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者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開設法人の代表者（個人開設の場合は、「開設者」とする。）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。

(運営推進会議の設置)

第14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15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。）を定期的に開催するとともに、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、平成30年4月1日から施行する。

この規定は、令和2年1月1日から施行する。

この規定は、令和5年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年3月1日から施行する。