

アミーガはまゆりデイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人楽水会が運営するアミーガはまゆりデイサービスセンター(以下「事業所」という。)において行う指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス(以下「指定通所介護等」という。)の事業の適正な運営を確保するため、必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護又は要支援状態にある高齢者又は事業対象者(以下「利用者」という。)に対し、適正な指定通所介護等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、要介護者、要支援者又は事業対象者(以下「要支援者等」という。)の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した日常生活をその居宅において営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活の援助、機能訓練及び健康管理等を行うことにより、利用者の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ものとする。

ばならない。

- 2 指定通所介護等の実施に当たっては、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 指定通所介護等の実施に当たっては、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他保健・医療・福祉サービス提供者及び関係市町村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 アミーガはまゆりデイサービスセンター
- (2) 所在地 岩手県釜石市小佐野町三丁目9番50号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に従事する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(特別養護老人ホームアミーガはまゆり施設長兼務)
職員の管理、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上
利用者及び家族等からの相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内サービスの調整、関係機関との連携を行う。
- (3) 看護職員 1名以上
利用者の健康管理及び看護を行うとともに、事業所における衛生管理等の業務を行う。
- (4) 介護職員 3名以上
利用者の日常生活の介護など利用者が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を行う。

- (5) 機能訓練指導員 1名以上
利用者の心身の状況に応じ、日常生活を営むのに必要な機能の改善又は維持するための機能訓練を行う。
- 2 前項に定める者のほか、事業所の運営上必要な職員を配置するものとする。
 - 3 事業所の業務を行うための組織、業務分掌及び職務権限については、別に定める組織規程による。

(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 月曜日から土曜日（ただし、年末年始の休日を除く。）
- (2) 営業時間 8：30～17：00
- (3) サービス提供時間 10：00～16：00

(利用定員)

第6条 サービスの利用定員は25名とする。

(指定通所介護等の内容及び提供方針)

第7条 事業所において行われる指定通所介護等の内容は、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理並びに送迎とし、サービスの提供に当たっては次の各号に留意するものとする。

- (1) 利用者の要介護状態（要支援状態）の軽減又は維持に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うための通所介護計画を作成するものとする。
- (2) 通所介護計画に従って、利用者の機能訓練及び日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うものとする。
- (3) 事業所は、自ら提供する指定通所介護等の質の評価を行い、常にサービスの質の向上を図るよう努めるものとする。
- (4) 事業所は、技術の進歩にあわせた適切な介護が行われるよう配慮するものとする。
- (5) 指定通所介護等の提供に当たって、利用者の立場に立って懇切丁寧に行うものとし、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ものとする。
- (6) 事業所は、常に利用者の心身の状況を的確に把握し、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供するものとする。
特に、認知症を有する利用者に対しては、利用者の有する特性に応じたサービスの提供ができる体制を整えるものとする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する指定通所介護等を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定通所介護等に係る居宅介護サービス費用基準額から事業所に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

- 2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護等を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定通所介護等に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように利用料の額を設定する。
- 3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の支払を受けることができる。

- (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) オムツ代 実費 (個人持込の場合を除く)
 - (3) 指定通所介護等で提供されるサービスのうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるものについては、実費を徴収する。
- 4 前3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、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を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の実施地域)

第9条 通常の実施地域は、釜石市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 指定通所介護等の利用にあたっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 主治医からの指示事項等がある場合には申し出ること。
- (2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出ること。
- (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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 職員は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、すみやかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施にあたって、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。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備及び備品又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。

2 事業所は、当該事業所において感染症の発生中毒が発生し、又はまん延しないよう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をおおむね3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、職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、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(苦情処理)

第14条 事業所は、提供した指定通所介護等に関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、その窓口を設置する等、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとし、市町村等から改善内容の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(地域との連携)

第15条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動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。

(事故発生時の対応)

第16条 事業所は、利用者に対する指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 前項の事故については、その状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

3 事業所は、利用者に対する指定通所介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(虐待の防止に関する事項)

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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果を職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 職員に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

(4) 前3項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。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等）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 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定通所介護等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、職員に対し、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。

(その他運営に関する事項)

第19条 事業所は、全ての職員（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。また、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、職員であった者が、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に、必要な措置を講じるものとする。
- 4 事業所は、適切な指定通所介護等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職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。
- 5 事業所は、指定通所介護等に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

(補則)

第20条 この規定に定めのない事項については、厚生労働省令及び介護保険法の定めによるものとする。その他運営に関する必要な事項については、社会福祉法人楽水会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。

附 則

この規程は、

平成15年 7月 1日から施行する。

平成16年 4月 1日改定(第6条営業日の変更)

平成17年10月 1日改定(第5条、第9条変更)

平成18年 4月 1日改定(第1～第3条、第5・8・9条)

平成23年 8月 1日改定

(通所介護と予防通所介護の運営規程を統合及び第1・2・5・7条変更)

令和 3年 4月 1日改定

令和 6年 4月 1日全部改定