

デイサービスセンター 菜のはな運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社菜のはな（以下「当会社」という。）が開設する指定通所介護事業所（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、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員等（以下「通所介護従業者」という。）が、要介護状態にある者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護従業者は、要介護者等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営むことができるよう、通所により必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行ない、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ための援助を行うものとする。

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提供に努めるものとする。

3 事業を運営するにあたっては、地域との結び付きを重視し、市町、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健、医療または福祉サービスを提供する者との密接な連携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 デイサービスセンター菜のはな

(2) 所在地 三重県多気郡多気町土羽字西野659番地10

(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。なお以下、1単位目を「通常デイ」、2単位目を「ナイトデイ」という。

(1) 管理者1名（常勤兼務）

管理者は、事業所に従事する通所介護従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、申し込みに係る調整、通所介護計画の作成を行う。

(2) 生活相談員4名（通常デイ 非常勤兼務3名、ナイトデイ 常勤兼務1名）

生活相談員は、利用者及びその家族の必要な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、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等の機関との連携において必要な役割を果たす。

(3) 看護職員3名（通常デイ 常勤兼務1名 非常勤兼務1名、ナイトデイ 非常勤兼務1名）

看護職員は、健康チェック等を行なうことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種のサービスを利用するために必要な処置を行なう。

(4) 介護職員7名（通常デイ 常勤専従1名、非常勤専従1名、非常勤兼務3名、ナイトデイ 常勤専従1名、常勤兼務1名）

介護職員は、通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を適確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行なう。

- (5) 機能訓練指導員 3名（通常デイ 常勤兼務1名 非常勤兼務1名、ナイトデイ 非常勤兼務1名）

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等を行なう

- (6) 調理員

調理員は、通所介護の提供にあたり利用者に対し献立を作成し、衛生面に十分配慮しながら個々の状態に応じた食事を提供する。

（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 月曜日から土曜日とする。但し、12月31日から翌年の1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。なお月・金は午後9時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 2単位制とし1単位目（通常デイ）を午前9時00分から午後4時15分までと、2単位目（ナイトデイ）を午後5時00分から午後8時15分まで（ただし、月・金）とする
- (4) 上記営業日時以外も必要に応じて対応できる体制をとることができるものとする。

（指定通所介護の内容）

第6条 事業所は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づき、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち当会社と利用者等との協議によって選定し、サービスを行うものとする。

- (1) 生活指導
- (2) 日常生活上の援助
- (3) 機能訓練サービス
- (4) 健康チェック
- (5) 送迎
- (6) 入浴
- (7) 食事

（指定通所介護の利用申込み及び決定）

第7条 事業を利用しようとする者は、指定通所介護利用申込書（以下「申込書」という。）を当会社社長あてに提出するものとする。

- 2 社長は、申込書を受理後速やかに利用の可否を決定し、本人へ通知するものとする。ただし、緊急を要すると社長が認める場合にあっては、申込書の提出は事後でも差支えないものとする。

(指定通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その額の法定等で定められた負担割合とする。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) 食材料費 食事1回分につき620円、おやつ1回分につき100円

(2) おむつ代 実費

(3) 前各号に掲げるものの他、通所介護の中で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相当と認められる費用 実費

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、押印を受けることとする。

3 指定通所介護の利用者等は、当会社の定める期日までに、利用料等を口座振替、口座振込、現金払のいずれかの方法により支払うものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、多気町(旧)・明和町・伊勢市(小俣町・城田地区)・玉城町・松阪市(旧)、度会町(中川、内城田地区)の区域とする。

(利用定員)

第10条 事業所の利用定員は、通常デイ1日24名、ナイトデイ1日10名を限度とする。

(サービス利用上の留意事項)

第11条 利用者は、サービスを利用するに当たり、次の事項に留意すること。

(1) 契約者は、事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って、利用するものとする。

(2) 契約者は、事業所の施設、設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとする。

(3) 契約者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、契約者及びその家族等と事業者との協議により、施設、設備の利用方法等を決定するものとする。

(4) 指定された場所以外での喫煙行為は禁止する。

(5) 行事など特別に事業所から提供される場所を除く飲酒行為は禁止する。

(サービスの提供記録の記載)

第12条 従業者は事業を提供した際には、その提供日及び内容、その他必要な記録をサービス利用票に記載するものとする。

2 提供したサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申し出があった場合には、文章の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に提供する。

(通所介護計画の作成)

第13条 指定通所介護の提供を開始する際には、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、

援助の目標、具体的なサービスの内容を記載した通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得るとともに、当該通所介護計画を交付する。

2 通所介護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成する。

(苦情処理)

第14条 利用者およびその家族からの苦情には、受付窓口を設け、迅速かつ適切に対応し、その内容等を記録し、その完結の日から2年間保管する。

2 利用者の苦情に関して、市町、国民健康保険団体連合会から質問・調査があった場合には協力するとともに、指導・助言があった場合は必要な改善を行い、その内容を報告する。

(緊急時等における対応方法)

第15条 従業者は、サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行うとともに、家族及び管理者に連絡する。事業所は、事故の状況および事故に際して採った処置を記録する。

(非常災害対策)

第16条 事業の実施中に天災その他災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。

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、災害に備えての計画を作成しておくとともに災害時には、避難等の指揮をとる。

2 計画に基づき非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。(年1回)

(衛生管理及び従業者等の健康管理)

第17条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 管理者は、事業所の事業に用いる設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

3 管理者は、従業者に対し伝染病等に関する基礎知識の習得を勧めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密の保持)

第18条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守しなければならない。

2 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(損害賠償)

第19条 当社は、利用者に対する事業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わなければならない。

(虐待防止のための措置)

第20条 利用者の人権擁護・虐待等の防止のための次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 高齢者虐待防止法に基づき、虐待の防止と発見に努め、発見した場合には関係機関に通報する。

(その他)

第21条 事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を設けるものとし、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回以上

2 事業所の従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、訪問時及び利用者から求められた時は、これを提示するものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、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、雇用契約の内容に明記する。

4 利用者に係る居宅介護支援事業者等が開催する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利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書により得る。

5 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用決定調書録、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

6 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、通所介護従事者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

7 当事業所は、行政庁が実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、当事業所の事業内容等に関する情報を開示する。

8 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、法人代表者が事業所と協議のうえ、定めるものとする。

附 則

1 この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成18年 3月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成18年11月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成18年12月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成19年 9月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成22年 2月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成22年 5月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成24年 8月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成24年11月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成25年 5月 21日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成26年12月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成27年 6月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成27年 9月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成28年 8月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成30年 8月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規定は、令和 2年 2月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規定は、令和 4年11月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和 5年 5月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規定は、令和 6年 3月 1日から施行する。