

デイサービス そらまめ星和台
通所介護・第1号通所事業運営規程

(運営規定)

第1条 医療法人康成会が開設する「デイサービス そらまめ星和台」（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護・第1号通所事業（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る。

(事業の目的)

第2条 事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「介護職員等」という。）が、要介護状態（第1号通所事業にあつては要支援状態又は事業対象者）にある利用者に対し、適正な指定通所介護・第1号通所事業（以下「指定通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第3条 指定通所介護の提供にあつては、事業所の介護職員等は、要介護者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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の心身機能の維持及びその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。
2. 第1号通所事業の提供にあつては、事業所の介護職員等は、要支援者又は事業対象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。
 3. 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。
 4. 事業の運営にあつては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護事業者、地域包括支援センター、地域の保健・福祉・医療サービス事業者との綿密な連携を図る。
 5. 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、常にその改善を図るよう努める。

(事業所の名称等)

第4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 そらまめ星和台
- (2) 所在地 奈良県北葛城郡河合町星和台2丁目1番地の20

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は事業所の職員及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) 生活相談員 1名以上
生活相談員は利用申込等の調整、介護職員等に対する技術指導、通所介護計画作成、家族との連絡調整等を行う。但し、事業所の管理上、支障がない場合は、当該事業所の他の業務に従事することがある。
- (3) 介護職員 2名以上
介護職員は通所介護計画に基づいて適切な介護サービスを提供する。
- (4) 看護職員 1名以上
看護職員は利用者の健康状態の把握及び看護等の処置を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は利用者の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。

(営業日及び営業時間)

第6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（祝祭日は営業）
(ただし、年末年始12/30～1/3は休業)
- (2) 営業時間
〔月、火、水、木、金〕 8：30～17：00
(サービス提供時間 9：00～12：15、13：00～16：15)
〔土〕 8：30～13：00 (サービス提供時間 9：00～12：15)

(利用定員)

第7条 この事業の一日あたりの利用定員は20人とする。

(事業の内容)

第8条 この事業所の事業内容は、厚生労働大臣の定める基準によるものとする。

- ・ 健康チェック
- ・ リハビリテーション
- ・ 体操（運動）
- ・ 居宅と事業所間の送迎サービス

(通常の事業実施地域)

第9条 通常の事業実施地域は河合町、王寺町、上牧町、広陵町、三郷町、平群町、安堵町、斑鳩町、三宅町、香芝市、川西町とする。

(利用料等)

第10条 指定通所介護等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額もしくは各市町村の介護予防・日常生活支援総合事業費に定められている基準額によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。

2. 第9条に規定される通常の事業の実施地域を越えて送迎を行う場合の費用は、その実費分を以下の通り徴収するものとする。
通常の事業の実施地域を越えた地点から居住地までの片道距離（1km単位）
×50円
3. 日用品費としてとして100円を徴収する。
4. おむつ代：事業所のおむつを使用された場合は、その実費を徴収する。
5. 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、利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
6. 第2項から前項まで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当該サービスの内容及び費用についての説明を行い、同意を得ることとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第11条 サービスの利用にあたっては、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者又はその家族の同意を得る。

（緊急時における対応方法）

第12条 介護職員等は、事業実施中に利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、看護職員と連携の上、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。

（事故発生時の対応）

第13条 利用者に対するサービス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。

（非常災害対策）

第14条 事業者は、火災や地震などの非常災害に備えるため、防災計画等を作成し、利用者の避難訓練誘導等、安全確保に十分な対応を行うものとする。

2. 防火訓練計画により年2回の訓練の実施とともに、火気使用設備器具、消防用設備等の点検を行うものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生と防止のための措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための指針の整備

(2) 虐待防止のための委員会を設置

- ① 委員会の定期的な開催とその結果について、従業者への周知徹底
- ② 適切に実施するために必要に応じて担当者を設置
- ③ 従業者への研修の実施

(3) その他、虐待防止のための適切な措置

2. 事業所はサービス提供中に、当該事業所又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、速やかにこれを監督官庁等に報告するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第16条 事業所は職員の資質向上を図るため、研修の機会を設け、業務体制を整備する。

2. 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を守る。
3. 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を守らせるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
4. サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。
5. 事業所は、必要な記録・帳簿等を整備し保存する。
6. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人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。
7. 事業所は、適切なサービス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通所介護従業者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。
8. 事業所は、すべての従業者等に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。
9. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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。

附則

この規程は、	平成28年	9月	23日	より施行する。
	平成29年	3月	7日	改訂
	平成30年	10月	1日	改訂
	令和3年	4月	1日	改訂
	令和5年	4月	1日	改訂
	令和5年	7月	1日	改訂