

## デイサービスセンターほのぼの園運営規程

(事業の目的及び運営の方針)

- 第1条 指定居宅サービスに該当する通所介護の事業は、要介護状態となった場合においても、その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り、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ものとする。
- 2 事業所は、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介護予防通所介護サービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、指定居宅介護支援事業所、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に努めるものとする。

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第2条 事業者は管理者及び従業員を次のとおり配置し、職務内容を次により定める。

管理者 1人

- ・事業運営の管理について、適正な資質を有する者とする。
- ・管理者は所属職員を指揮監督し、関係機関との連携を図り、設備や備品の衛生管理を図り、併せて緊急の対応を行うなど、適切に事業を実施できるよう総括する。

生活相談員 1人以上

- ・利用者の生活向上のための相談等業務

介護職員 1人以上

- ・一般浴、食事等全般にわたる介護等

看護職員 1人以上

- ・看護職員の基準を満たす者・利用者の看護、健康チェック等

機能訓練指導員 1人以上（看護職員兼務）

- ・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等

(営業日及び営業時間)

第3条 営業日及び営業時間を、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始（12月31日～1月3日）、その他事業所が定める日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで
- (3) サービス提供時間  
夏季（4月～10月） 午前9時30分から午後4時30分までとする。  
冬季（11月～3月） 午前9時30分から午後3時30分までとする。  
ただし、利用者からの要望があり、事業所管理者が止むを得ない事情があると認めた場合

はこの限りではない。

(利用定員)

第4条 利用定員45人とする。

(内容及び利用料その他の費用の額)

第5条 利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、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を利用料とする。

(1) 提供する食事については、次の費用を徴収する。

ア 食材料費（1食につき） 700円（含おやつ）

(2) その他の日常生活費として次の費用を徴収する。

ア 利用者又は家族の希望に応じて提供される日用品費等

イ クラブ活動や行事等に使用する材料費

(3) 費用の徴収にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対して当該サービスの内容及び費用について説明し、同意を得るものとする。また、法令等の変更により利用料金が変更になった場合は書面をもって説明するものとする。

2 指定通所介護の内容については次のとおりとする。

(1) 基本事業

ア 生活指導、相談、趣味、生きがい活動

集団生活を通じての老人への生活指導、健康及び生活相談並びに老人が趣味を通じ、生きがいをもつような活動を行う。

イ 健康増進、健康チェック

身体の健康を保持するために必要な体操や保護及び健康チェックを行う。

ウ 日常生活上の機能の維持及び低下を防止するための各種訓練を行う。

エ 養護

利用者を日中、センターにおいて保護する。

オ 送迎

利用者の送迎を行う。

(2) 通所事業

ア 入浴サービス

家庭において入浴することが困難な寝たきり老人等に対する介助入浴を行う。

イ 給食サービス

利用者に対して食事を提供する。

ウ 相談事業

高齢者に対する健康相談及び生活相談を行う。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

十日町市（松代・太平・千年・小荒戸・松代田沢の行政区とする。）

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第7条 サービスの利用にあたり、利用者は次の事項に留意しなければならない。サービスの利用に当たり担当職員の指示に従うこと。

- 2 担当職員の指示に従わない等、施設の秩序を乱した場合は利用を断る場合があること。
- 3 サービスの利用に当たり指定の物品について持参すること。サービス利用日の朝体温を計測し、その結果をサービスの利用に先立って担当職員に報告すること。
- 4 サービス利用に先立って行う健康チェックの結果により、サービスの提供を見合わせる場合があること。
- 5 サービスの利用にあたり持参した物品については、紛失しないよう氏名を記載するなどして注意すること。

(緊急時等における対応方法)

第8条 事業所の従業員は、サービス提供中に利用者の病状・状態に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。主治医に対する連絡が困難である場合には、緊急運送等の処置を講じることとする。

- 2 事業所の従業員は、前項について処置したときは、速やかに管理者及び主治医に報告する。

(非常災害対策)

第9条 管理者は、自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、利用者の安全に対して万全を期さなければならない。

(業務継続計画の策定)

第10条 事業者は感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対するサービス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為の計画（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なければならない。

- 2 事業者は、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実施しなければならない。
- 3 事業者は定期的に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。

(衛生管理等)

第11条 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業者は、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、以下の措置を講じなければならない。
  - (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6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

期的に実施する。

(事故発生時の対応)

第12条 利用者に対するサービス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、居宅介護支援事業者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事故が発生した場合にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じるものとする。

3 事業者は利用者に対するサービス提供により発生した事故等により利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。ただし、事業者の故意又は過失によらない場合はこの限りではない。

(苦情処理)

第13条 利用者又はその家族は提供されたサービスに関して苦情があるときは、事業者、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができる。

2 提供したサービスについて利用者又はその家族から苦情の申立があった場合には、迅速かつ誠実に対応する。また、利用者又はその家族が苦情を申し立てたことを理由としていかなる不利益な扱いもしないものとする。

3 事業所の苦情相談窓口は重要事項説明書のとおりとし、苦情の申立があった場合の処理の手順は別に定める苦情処理の概要のとおりとする。

(虐待防止のための措置)

第14条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

(1) 事業所における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、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における虐待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、虐待防止の研修を定期的実施する。

(4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 その他運営に関する重要事項は次のとおりとする。

(1) 事業者は、利用定員を超えてサービスの提供を行ってはならない。

(2) 事業者は、利用者に適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。

(3) 事業者は、事業所ごとに当該事業所の従業員によってサービスを提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

(4) 事業者は全ての職員に対し、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

- (5) 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、認知症介護に係わる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。
- (6) 事業者及びサービス従事者は、業務上知り得た秘密を決して漏洩しない。また、従事者との雇用関係が終了した場合においても、事業者の責任において、当該従業者の知り得た秘密の保持を行うこととする。
- (7) 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及び利用者の家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得ておかななければならない。
- (8) 事業者は、利用者に対する指定通所介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

附 則

この運営規程は平成29年10月1日より施行する。

附 則

この運営規程は令和4年4月1日より施行する。

附 則

この運営規程は令和4年11月1日より施行する。

附 則

この運営規程は令和5年10月1日より施行する。

附 則

この運営規程は令和6年4月1日より施行する。