おもいやりの郷デイサービスセンター　運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人白波会が開設するおもいやりの郷デイサービスセンター（以下、「事業者」という。）が実施する南房総市、館山市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号通所事業（通所型サービス）（以下「通所型サービス」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、事業所の従業員等（以下、「従業者」という）が、要支援状態と認定された利用者（以下、「利用者」という）に対し、適切なサービスを提供することを目的とします。

（運営の方針）

第２条　利用者の意思及び人格を尊重し、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、心身機能の維持回復を図り、もって生活機能の維持又は向上を目指します。

２　事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

（事業所の名称及び所在地等）

第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

（１）　名　称　　おもいやりの郷デイサービスセンター

（２）　所在地　　千葉県南房総市白浜町滝口 7216-8

（従業者の職種・員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとします。

（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います。

（2）生活相談員　営業日ごとにサービス提供時間数に応じて専従で１人以上

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います。

（３）看護職員　営業日ごとに１人以上

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行います。

（4）介護職員　営業日ごとにサービス提供時間数に応じて、利用者１５人までの場合は１人以上、１５人を超える場合は利用者の数を５で除して得た数に１を加えた数以上

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行います。

（５）機能訓練指導員　営業日ごとに１人以上

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行います。

（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、次のとおりとします。

一　営業日　　月曜日から土曜日までとします。

ただし１２月３１日から翌年１月３日までの年末年始は除くものとします。

二　営業時間　午前８：００から午後５：００までとします。
ただし利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。
三　サービス提供時間　午前９：００から午後４：１５までとします。（送迎時間を除く）

（利用者の定員）
第６条　事業所の利用定員数は１日３０名とします。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

（サービスの内容）
第７条　サービスの内容は次の通りとします。
一　食事の提供
二　入浴サービス
三　日常生活動作の機能訓練

（通常の事業実施地域）
第８条　通常の事業実施地域は、南房総市・館山市とします。

（利用料及びその他の費用）
第９条　通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、南房総市、館山市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、利用者から本人負担分の支払いをうけるものとします。
２　事業者は、前項のほか、次の掲げる費用を徴収します。
一　食事の提供に要する費用（重要事項説明書に記載の料金により支払いを受ける）
二　おむつ代　実費
三　その他、通所型サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの

（利用料の変更等）
第 10 条　変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、事前に文章で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けます。

（緊急時の対応）
第 11 条　従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

（事故発生時の対応）
第 12 条　事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止に努めその対応について協議します。
２　事業者は、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には、

損害賠償を速やかにすることとします。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

（非常災害対策）

第 13 条　事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

2　非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年３回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。

（留意事項）

第 14 条　通所型サービス利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただきます。

2　喫煙は、事業所内の所定の場所に限ります。なお所定の場所以外は禁煙にご協力をいただきます。

3　通所型サービス利用中の飲酒は厳禁です。

4　利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力いただきます。

（禁止行為）

第 15 条　利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

一　宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

二　けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。

三　事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

四　指定した場所以外で火気を用いること。

五　故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

（衛生管理）

第 16 条　事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業者に対し研修を行います。

2　従業者は、感染症の発生及びまん延の防止のために必要な措置を講じます。

（記録の整備）

第 17 条　事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

2　事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から２年間保存するものとします。

（苦情処理）

第 18 条　事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

2　事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

3　事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、千葉県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

（個人情報の保護）

第 19 条　事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

2　事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、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のないよう、必要な措置を講じます。

3　事業者は、関係規格、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。

4　事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。

5　事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

（虐待防止に向けた体制等）

第 20 条　事業者は、身体的拘束等適正化委員会、虐待防止検討委員会を設ける。

2　虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行う。

3　職員は、年２回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

（その他）

第 21 条　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則

この規程は、平成３０年４月１日より施行します。

この規程は、令和４年４月１日より施行します。

この規程は、令和５年４月１日より施行します。

この規程は、令和５年５月１日より施行します。