

## 通所型サービス運営規程

### (事業の目的)

第1条 医療法人滴水会（以下「事業者」という。）が運営するデイサービスよしの（以下「事業所」という。）が行う通所型サービス事業（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、居宅要支援被保険者及び事業対象者（以下「利用者」という。）に対し、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通所型サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるようサービスを提供することを目的とする。

### (通所型サービスの運営の方針)

第2条 事業者は、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、利用者の心身機能の維持回復を図ることをもって、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 通所型サービス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 通所型サービスの実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）、医療機関及び関係市町などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者ができることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努める。

4 前項のほか、今治市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

### (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 デイサービスよしの
- (2) 所在地 今治市黄金町一丁目9番地2

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 人

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なうとともに、介護保険法等に規定される通所型サービスの事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 1 人

利用者及び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、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携を行う。

(3) 介護職員 1 人

利用者の自立した日常生活を営むための支援及び介護を行う。

(4) 機能訓練指導員 1 人

利用者が、心身の状況に応じて日常生活を営むために必要な機能を改善又は維持するために機能訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日は月曜日から土曜日までとし、年末年始（12月31日から1月3日）及びお盆（8月16日）を除く。
- (2) 営業時間は、午前8時00分から午後5時00分までとする。
- (3) サービス提供時間は、午前8時45分から正午12時00分までとする。

(実施単位及び利用定員)

第6条 実施単位及び利用定員は次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 実施単位 1 単位
- (2) 利用定員 10 人

(通所型サービスの内容)

第7条 通所型サービスの内容は、排せつ等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認、その他日常生活上の世話又は機能訓練若しくは送迎とし、通所型サービスの提供に当たっては次の点に留意するものとする。

- (1) 通所型サービスの提供に当たっては、利用者の介護予防に資するよう、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営むために必要な支援を行うために、必要に応じて、サービス計画を作成する。
- (2) 通所型サービスの提供に当たっては、利用者とのコミュニケーションを図るその他の方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切に働きかけるものとする。
- (3) 事業者は、自ら提供する通所型サービスの質の評価を行い、主治医又は歯科医師と連携を図りながら、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) 事業者は、通所型サービスの提供に当たって、介護技術の進歩に合わせた適切な介護予防が行われるよう配慮するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 利用料は、今治市が定める額とし、事業者が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 事業者は前項に定める額のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

(1) おむつ代 実費

(2) 通所型サービス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のが適当と認められるもの 実費

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の送迎実施地域は、原則として旧今治市（陸地部）とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は次の各号に掲げる事項について遵守する。

(1) 利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行わない。

(2) 利用者は、事業所に危険物を持ち込まない。

(3) 利用者の所持金その他貴重品は、利用者が自ら管理する。

(緊急時の対応等)

第11条 従業者は、現に通所型サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主事の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第12条 事業者は、周辺地域の環境、立地条件等から想定される非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。この場合において、非常災害に関する具体的な計画については、施設内の見やすい場所に掲示する。

2 事業者は、非常災害に備えて、非常用食糧、医薬品その他必要な生活物資の備蓄に努める。

3 事業者は、訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(衛生管理等)

第13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じる。

2 事業者は、当該通所型サービス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ずるよう努める。

(事故発生時の対応)

第14条 事業者は、利用者に対する通所型サービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 事業者は、利用者に対する通所型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。

(苦情処理等)

- 第15条 事業者は、提供した通所型サービスに係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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。
- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
  - 3 事業者は、提供した通所型サービスに関し、市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努める。
  - 4 事業者は、市から求めがあった場合には、前項の指導又は助言への対応の内容を市に報告する。
  - 5 事業者は、提供した通所型サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第5項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が行う介護保険法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努める。
  - 6 事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の指導又は助言への対応の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(秘密保持)

- 第16条 事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。
- 2 事業者は、当該事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、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。
  - 3 事業者は、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、利用者家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておく。

(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。
- 2 事業者は、利用者に対する通所型サービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存しておく。
    - (1) 介護計画
    - (2) 具体的なサービス内容等の記録
    - (3) 利用者に関する市への報告等の記録
    - (4) 苦情の内容等に関する記録

(5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(高齢者虐待)

第18条 事業所は高齢者虐待を受けた利用者の保護の為施策に協力する。

- 2 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）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。
- 3 虐待防止の為の指針を整備する。
- 4 職員に対して虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 5 上記の事を掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

附 則

この運営規程は令和2年4月1日から施行する。

この運営規程は令和4年4月1日から施行する。