

デイサービスセンター和紙のさと運営規程

(目的)

第1条 デイサービスセンター和紙のさと事業（以下「事業」という。）は、介護保険法の理念に基づくとともに、高齢者が自立した生活を送れるよう、老化に伴い介護が必要な者に対して、通所による介護サービスを通して支援することを目的とする。

(運営方針)

第2条 本事業は、要介護状態等になった場合、可能な限り居宅から通所により機能訓練及び必要な日常生活上の援助を行うことにより、利用者の社会孤立感の解消や心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることに努める。

2 本事業は、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。

3 本事業は、社会福祉法人博友会及び居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者と親密な連携に努める。

(事業所の名称)

第3条 この事業所は、デイサービスセンター和紙のさと（以下「事業所」という。）という。

(事業所の所在地)

第4条 この事業所を、徳島県吉野川市山川町川田898-1に置く。

(実施主体)

第5条 事業の実施主体は、社会福祉法人博友会とする。

(職員の職種、人数、及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する職員の職種、人数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、規程の適合範囲内で、一部職種については増減又は兼務することができる。

職 種	人 数	職 務 内 容
1 管 理 者	1 名	事業所の管理総括を行う。
2 生活相談員	1 名以上	利用者及びその家族からの相談に応じ、通所介護計画の作成支援及びサービス提供に関する調整等を行う。
3 介 護 職 員	5 名以上	利用者の日常生活の支援をし、特に入浴、送迎等の支援を行う。
4 看 護 職 員	2 名	利用者の健康管理、医療との連携支援を行う。
5 運転手兼介助員	2 名以上	利用者の送迎を行う。その他車の清掃管理を行う。
6 機能訓練指導員	1 名以上	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の訓練指導、助言を行う。

(営業日及び営業時間並びにサービス提供時間)

第7条 この事業所の営業日は、毎週月曜日から土曜日までの一週当たり6日を基本とする。(ただし、12月30日～1月3日までは、ニーズの状況により休業日となる場合もある)

営業時間については、午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、行事等の都合により必要に応じて、時間延長もできる。

サービス提供時間については、午前9時30分から午後4時30分までとする。ただし、送迎時間は除く。

(事業所の定員)

第8条 事業所の定員は35名とする。

(事業所の内容)

第9条 事業所のサービス内容は、生活指導、機能訓練、日常生活上必要な援助、健康チェック、送迎、入浴、食事のサービスを提供する。

2 事業所は、居宅サービス計画に基づき、個別援助計画を作成する。

3 事業所は、個別援助計画に基づき、利用者に対して機能訓練その他日常生活を営むために必要な援助を行うとともに、利用者及びその家族に対し、サービス内容及び提供方法について説明を行い、同意を得るものとする。

4 事業所は、他のサービス提供機関とも連携を図り、医療・保健・福祉の総合性を推進する。

(利用料等)

第10条 利用料については、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2 食事の提供に要する費用(食材料費及び調理費)として、1食650円を徴収する。

3 基準額を超える費用で、適当と認められる費用については徴収する。

4 事業所は、利用者から料金の支払いを受けた時は、領収証を発行する。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業実施地域は、吉野川市山川町とする。

(サービス提供に当たっての事業所留意事項)

第12条 利用に際しては、事業所に準備された契約書をもって行う。事業所の初回利用については、被保険者証等の確認を行う。又、6か月後の再認定についても確認を行う。

2 事業所は、正当な理由がなく通所サービスの提供を拒んではならない。

3 事業所は、著明なる身体機能の低下など通所介護サービス提供が困難と認めた場合は、速やかに居宅介護支援事業者に連絡する。

4 利用者が、サービス提供を受けない場合、若しくは家族が利用を行わない場合、又他の事業所に変更した場合、速やかに居宅介護支援事業者に連絡を行う。

5 事業所の職員は、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してはならない。

6 事業所は、施設の見やすい場所に運営規程の概要、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に関する事項等について掲示する。

(サービス利用に当たっての利用者留意事項)

第13条 利用者は、初回の利用に当たり事業所より、被保険者証又は介護認定の提示の求めがあれば、これに応じるものとする。

2 利用者負担分の支払いがある時は、求めに応じなければならない。

3 バイタルチェックにより血圧の変動が認められる時は、入浴を中止する場合がある。

4 大声で叫ぶなど、他の利用者に迷惑を及ぼすことがあってはならない。

5 意図的に施設の整備、備品を破壊、汚損した場合は弁償又は器物を復元するものとする。

(人権擁護及び虐待防止)

第14条 事業所は、利用者の人格及び尊厳を尊重し、安心してサービスを利用できる環境の確保に努める。

2 職員は、身体的虐待、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待、介護放棄等、いかなる虐待行為も行ってはならない。

3 事業所は、虐待防止のため、虐待防止委員会の設置、その他必要な体制を整備するとともに、指針を整備し、職員に対し定期的な研修を実施する。

4 虐待の疑いを認めた場合は、速やかに管理者へ報告し、必要に応じて家族、医療機関、行政機関へ連絡する。

5 虐待に関する記録は適切に保存し、必要に応じて行政機関へ提出できるよう整備する。

6 事業所は、虐待防止に関する責任者を管理者とし、必要な体制整備を行う。

(身体拘束の禁止)

第15条 事業所は、利用者の身体を自由を不当に制限する身体拘束を行ってはならない。

2 身体拘束が以下に該当する場合は、原則として禁止する。

(1) 行動を抑制する目的で身体を縛る、固定する、押さえつける行為

(2) 移動・離席を防ぐために椅子ベルト、テーブル固定等を使用する行為

(3) 職員の都合による行動制限

3 ただし、利用者の生命・身体を保護するため、切迫性・非代替性及び一時性の三要件を満たす緊急やむを得ない場合に限り、必要最小限の範囲で身体拘束等を行うことができる。

4 前項の場合は、身体拘束等を行う理由、態様、時間、利用者及び家族への説明、経過、解除に向けた検討内容等を記録し、速やかな解除に努める。

5 身体拘束に該当する可能性がある行為については、管理者が職員へ周知し、定期的に研修を行う。

(感染症の予防及びまん延防止)

第16条 事業所は、感染症の予防及びまん延防止のため、委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練を実施する。

2 感染症発生時は、関係機関と連携し、利用者及び職員の安全確保に努める。

(業務継続計画)

第17条 事業所は、感染症及び非常災害の発生時においても介護サービスを継続できるよう業務継続計画を策定し、職員へ周知するとともに研修及び訓練を実施する。

(緊急時等における対応方法)

第18条 事業所は、利用者の既往症、現病歴等を把握し、利用者の来所に際しバイタルチェック等を行い、当日の健康状態の観察・把握に留意する。

- 2 緊急対応マニュアルにより状態に応じた対応を行うが、まず看護師に連絡し周囲の状況と全身の観察により、緊急を要するか時間に余裕があるか判断する。
- 3 意識障害、呼吸停止、心停止等の場合は、直ちに手当てを行うとともに状況判断をし、かかりつけ医療機関及び三木クリニックへ連絡、又は救急隊へ連絡する。救急隊の到着までの間、看護師は介護職員らと協力し、気道の確保、良肢位保持、人工呼吸、心マッサージ、又は異物の除去等、必要な救急処置を行い、管理者へ報告する。
- 4 連絡・通報・報告は「いつ」「どこで」「だれが」「どうした」などを要領よく簡潔にまとめ正確な連絡を行う。医師、救急隊への報告については、傷病者の症状、行った応急手当などの状況を正確に報告する。
- 5 家族等に対し、経過を報告する。

(非常災害対策)

第19条 定期的に避難訓練及び、通報・消火訓練を実施する。訓練を定期的に実施することにより、迅速な対応と利用者の避難誘導を適切に行えるようにする。

- (1) 火災報知ベル発報 (2) 現場の確認・初期消火 (3) 消防機関への通報 (4) 情報の伝達 (5) 避難誘導 (6) 人員確認 (7) 消防署員へ状況報告

- 2 防災訓練は春、秋に実施し、利用者の安全と人命尊重を最優先とする。
- 3 消防用設備等保守点検契約を締結し、その保守点検結果は年1回消防署へ報告するものとする。

(苦情処理)

第20条 事業所は、提供したサービスに関する利用者及びその家族からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、苦情の内容及び対応状況を記録し、サービスの質の向上に努める。

(記録整備)

第21条 事業所は、施設、設備、人事、会計、個別援助計画、サービス提供の諸記録を整備し、必要に応じて保管しなければならない。記録は、その完結の日から5年間保存するものとする。

(会計)

第22条 事業所の会計は、他の会計と区分し、会計年度は毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

附 則

この規程は、平成 13 年 12 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 15 年 5 月 28 日に一部改正し平成 15 年 7 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 9 月 21 日に一部改正し平成 17 年 10 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 3 月 21 日に一部改正し平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 10 月 8 日に一部改正し同日より施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 6 月 1 日に一部改正し平成 27 年 7 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 7 月 1 日に一部改正し平成 27 年 8 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 3 月 1 日に一部改正し平成 28 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、令和 1 年 10 月 1 日に一部改正し同日より施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 3 月 9 日に一部改正し令和 2 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 7 月 27 日に一部改正し令和 5 年 9 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、令和 8 年 5 月 11 日に一部改正し令和 8 年 6 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、令和 8 年 8 月 6 日に一部改正し同日より施行する。