

指定介護予防通所介護 デイサービス 和 (なごみ) 運営規程

第1条 (事業の目的)

この規程は、株式会社銭形企画（以下「事業者」という。）が開設するデイサービス和 (なごみ)（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防通所介護の事業（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、事業所の従業者が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者」という。）に対し、適正な指定介護予防通所介護を提供することを目的とする。

第2条 (事業の運営の方針)

事業の実施に当たっては、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サービスの提供に努めるものとする。

- 2 指定介護予防通所介護事業所の従業者は、要支援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 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びに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を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

第3条 (事業所の名称等)

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 デイサービス和 (なごみ)
- (2) 所在地 京都市下京区黒門通五条下ル柿本町 594 番地 33
- (3) 事業単位 要支援 1・2099 単位 要支援 2・4,205 単位 定員 20 人

第4条 (職員の職種、員数及び職務の内容)

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する。

- (1) 管理者 1 人 (常勤 生活相談員と兼務)

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う。

- (2) 従業者

生活相談員 2 人 (常勤専従 1 人、常勤 管理者と兼務 1 人)

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う。

看護職員 2 人以上 (非常勤 2 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う。

介護職員 4 人以上 (常勤 2 人以上、非常勤専 2 人以上)

介護職員は、利用者の心身上の介助及び援助を行う。

機能訓練指導員 3 人以上 (非常勤兼務 1 人以上、非常勤 看護師と兼務 2 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う。

管理栄養士 1 人

管理栄養士は、利用者の栄養状態の悪化を防止するための管理・指導・助言を行う。

第5条 (営業日及び営業時間)

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 月曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前 9 時 30 分から午後 4 時 40 分までとする。

第6条（事業の内容及び利用料等）

事業の内容は次のとおりとし、事業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によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

- (1) 食事の提供
 - (2) レクリエーション・四季折々の外出
 - (3) 入浴（一般浴・介護浴・リフト浴）
 - (4) 日常生活動作の機能訓練
 - (5) 健康状態チェック
 - (6) 栄養管理・指導
 - (7) 送迎
- 2 食費は、一食当たり650円を徴収する。
 - 3 おやつ代は、100円を徴収する。
 - 4 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
 - 5 前各項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文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

第7条（緊急時等における対応方法）

事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業者は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 4 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

第8条（苦情処理）

事業所は、提供した指定介護予防通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族等に説明するものとする。

第9条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、京都市内（但し左京区、西京区、伏見区、右京区（高雄、京北エリア）、山科区、東山区は除く。）の区域とする。

第10条（非常災害対策）

事業者は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。又、台風、地震及び雪等による警報発令時は、利用者並びに従業者の安全を確保する観点から運営を中止する場合がある。

第11条（個人情報の保護）

事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の同意を得るものとする。

第12条（事故発生時の対応）

事業所は、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、速やかに京都市、各行政区、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業所はサービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

第13条（サービスの利用に当たっての留意事項）

従業者は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

- 2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
 - (1) 主治の医師からの指示事項等がある場合には申し出る。
 - (2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
 - (3) 体調不良等によって指定介護予防通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

第14条（その他運営についての留意事項）

事業者は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年4回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は開設法人の代表者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。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。