地域密着型通所介護　運営規程

（事業の目的）

第１条　有限会社共栄調剤薬局が開設する地域密着型通所介護事業所「ふくろうデイサービス」

　　　　　（以下「事業所」という。）が行う地域密着型通所介護事業の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者に対し、適切な地域密着型通所介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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。

　　　２　事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、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する。

（事業の運営）

第３条　地域密着型通所介護の提供にあたっては、事業所の従業員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第４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　　　 ふくろうデイサービス

（２）所在地　　　　〒８８２-０８６１　　宮崎県延岡市別府町４４２１番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

第５条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

　　　（１）管理者　　１名

　　　　　管理者は地域密着型通所介護計画の作成業務及び、事業所の従業者の管理、業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

　　　（２）生活相談員　１名以上

　　　　　生活相談員は、地域密着型通所介護計画に基づき、利用者の心身の状況を的確に把握しその利用者が日常生活を営むことができるよう、適切な機能訓練及び相談援助等の生活指導を行う。

　　　（３）看護職員　１名以上

　　　　　看護職員は、各利用者の健康管理及び心身状態の把握を行うほか、利用者の居宅サービス計画書及び地域密着型通所介護計画に基づく看護を行う。

　　　（４）介護職員　２名以上

　　　　　介護職員は、利用者の居宅サービス計画及び地域密着型通所介護計画に基づく介護を行う。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（５）機能訓練指導員　１名以上

　　　　　機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能を改善、またはその減退を防止する

　　　　　ための訓練・指導を行う。

（営業日及び営業時間）

第６条　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し、祝日も営業する。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ただし、１月１日から１月３日までは休業とする。

　　　（２）営業時間　　　　　　　　　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　　　　午前９時１０分から午後４時２０分までとする。

（地域密着型通所介護の利用定員）

第７条　地域密着型通所介護の利用定員は、指定第１号通所介護（通所型サービス）の利用者も

　　　　　含め１８名とする。

（サービス内容）

第８条　事業所では、利用者に次のサービスを提供する。

　　　（１）日常生活上の世話及び支援

　　　（２）給食サービス

　　　（３）入浴サービス

　　　（４）機能訓練

　　　（５）レクリエーション

　　　（６）健康チェック

　　　（７）相談援助

　　　（８）栄養改善

　　　（９）口腔機能向上

　　　（10）送迎

（利用料等その他の費用の額）

第９条　地域密着型通所介護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、当該地域密着型通所介護が法定代理受領サービスである場合は、介護負担割合に応じた額とする。

　　　２　事業所は、前項の利用料のほか、地域密着型通所介護の提供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あって、それを利用者に負担させることが適当と認められるものについては、その実費を徴収する。

　　　　　　①　食費（おやつを含む）　　　　　　　　　　　550円／１日あたり

　　　　　　②　おむつ代　　　　　　　　　　　　　　　　　　実　費

　　　　　　③　レクリエーションで必要な物品代　　 実　費

　　　３　前項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したうえで、支払いに同意する旨の文書による記名・押印を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第１０条　通常の事業実施地域は、延岡市を区域とする。

（衛生管理）

第11条　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

理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

　　　　２　事業所において感染症が発生し、又まん延しないように次の措置を講じるとともに、　必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

（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概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底する。

　　　　（2）事業所において従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第１２条　利用者がサービスを利用する際は、以下の点に留意するものとする。

　　　（１）　事務所でお預かりしない金銭・貴重品の紛失につきましては、一切の責任を負いかねますので、保管には十分注意下さい。

　　　（２）　宗教活動は、個人の信仰については自由ですが、他の利用者様や従業員などへの勧誘はお断りいたします。また、物品の販売活動もご遠慮下さい。

　　　（３）　喫煙を希望される方は、職員へお申し付け下さい。また、喫煙の際は指定の場所でのみ喫煙をお願いします。尚、マッチやライター等をお預かりする場合がございます。

　　　（４）　食中毒、健康管理の面から食べ物の持ち込みはご遠慮下さい。

　　　（５）　サービスの利用に先立って行う健康チェックの結果により、サービス提供を見合わせる場合があります。

　　　（６）　体調によっては、入浴等を中止して頂く場合があります。

　　　（７）　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して下さい。

（緊急時における対応方法）

第１３条　事業所の職員は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。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ずる。

２　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行う。

（非常災害対策）

第１４条　非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、

　　　　　　防火管理者または火気・消防等についての責任を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（苦情処理）

第１5条　地域密着型通所介護の提供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、必要な措置を講じるものとする。

　　　　２　事業所は、提供した地域密着型通所介護に関し、介護保険法第７８条の７規定により市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受け場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

　　　　３　事業所は、提供した地域密着型通所介護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指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

　　　　①　苦情受付窓口（担当者）　　　　生活相談員

　　　　②　苦情解決責任者　　　　　　　　 管理者

　　　　③　受付時間　　　　　　　　　　　　　月曜日～土曜日　午前８時００分～午後５時００分

　　　　④　電話番号　　　　　　　　　　　　　０９８２－２０－２９６０

（地域との連携等）

第１6条　事業所は、「延岡市指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」に基づき、利用者、利用者の家族、地域住民代表者、事業所が所在する市町村の職員又は事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下「運営推進会議」という。）を設置し、運営を行う。

　　　　２　運営推進会議は、おおむね６ヶ月に１回以上開催し、活動状況を報告し、評価を受けると

　　　　　　ともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

（個人情報の保護）

第１7条　事業所は、利用者の個人情報について「個人情報に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

　　　　２　個人情報の取得・利用・第三者提供にあたっては、本人又はその家族の同意を得る事とする。

　　　　３　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ものとする。

　　　　４　従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため

　　　　　　従業員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員との雇用契約の内容とするものとする。

（記録）

第１8条　事業所は、地域密着型通所介護に係る設備、備品、職員及び会計に関する記録を整備する。

　　　　２　事業所は、利用者に対する指定通所介護等に関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

（虐待防止に関する事項）
第19条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のための次の措置を講ずるものとする。

1. 虐待防止検討委員会の定期的な開催と、その結果の従業員への周知徹底
2. 虐待防止のための指針の整備
3. 虐待を防止するための責任者の選定及び従業員に対する研修の実施
4. 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
5. その他虐待防止のために必要な措置

　　　　２　　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第20条　事業所は感染症や災害の発生時において、利用者に対する指定地域密着型通所介護の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ための計画（以下、業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講ずるものとする。

　　　　2　事業所は、従業者に対し、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に実施するものとする。

　　　　3　事業所は、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。

（身体拘束等の適正化の推進）

第21条　事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体の保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

　　　　　2　身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

（その他運営についての留意事項）

第22条　事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

　　　　（1）　採用時研修　　　採用後１ヶ月以内

　　　　（2）　継続研修　　　以下の内容を含む研修計画に沿って実施

　　①　業務継続計画に関する研修 年1回以上

②　感染症対策に関する研修 年1回以上

③　虐待防止に関する研修 年1回以上

④　ハラスメントに関する研修 年1回以上

２　事業所は、適切な指定地域密着型通所介護の提供を確保する観点から、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知啓発するものとする。また、利用者等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のための措置を講じる。

３　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社共栄調剤薬局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３１年　４月　１日から施行する。

　　　この規程は、令和 ３年　４月　１日から施行する。

この規程は、令和6年　４月　１日から施行する。

この規程は、令和6年11月　1日から施行する。