

介護保険法に基づく通所介護事業及び第1号通所事業 「デイサービスりはびり学校すご」 運営規程

第1条（事業の目的）

有限会社トータルりはびりが開設するデイサービスりはびり学校いわて（以下「事業所」という。）が行う介護保険法に基づく通所介護事業及び第1号通所事業（以下「事業」という。）は、要介護状態等となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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ことを目的とする。

第2条（運営の方針）

運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

（1）事業の提供に当たっては、通所介護計画及び通所サービス計画に基づき、利用者の機能訓練及びその利用者が日常生活を営むうえで必要な援助を行う。

（2）事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

（3）事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

（4）常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスが提供できる体制を整える。

（5）上記のほか、関係法令等を遵守し、事業の提供を行う。

第3条（事業所の名称及び所在地）

この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（1）名 称 デイサービスりはびり学校すご

（2）所在地 岩手県滝沢市菓子1153番地8

第4条（従業者の職種、員数及び職務の内容）

この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、従業者の管理、利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行う。

（2）生活相談員（1名以上）

生活相談員は、利用者の通所介護計画書の作成及び日常生活の相談援助を行う。

（3）看護職員（1名以上）

看護職員は、利用者の健康状態の確認を行う。

（4）介護職員（4名以上）

介護職員は、入浴・移動・排泄の介助、見守り等の介護を行う。

(5) 機能訓練指導員（1名以上）

機能訓練指導員は、利用者の日常生活動作・機能訓練指導を行うとともに、健康状態の確認を行う。

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～土曜日（祝祭日も営業）ただし1月1日を除く
- (2) 営業時間：午前8時30分～午後5時30分
- (3) サービスの提供時間：午前9時30分～午後4時30分
- (4) 営業日・営業時間外でも携帯電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

第6条（利用定員）

事業所の利用定員は29名とする。

第7条（事業の内容及び利用料金その他の費用の額）

(1) サービス内容は次のとおりとする。

- ①生活等についての相談、助言
- ②送迎
- ③健康状態の確認
- ④入浴
- ⑤食事の提供
- ⑥機能訓練、レクリエーション
- ⑦必要な日常生活上の世話及び支援等

(2) 利用料は、介護報酬の告示上の額または各保険者が定める第1号事業基準額とし、法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示上の額または各保険者が定める第1号事業基準額に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額とする。

(3) 提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要とされる費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用については実費を徴収する。

(4) 上記利用料は別紙料金表のとおりとし、事前に説明を行うとともに利用者またはその家族から同意を得るものとする。また、金額の変更を行う場合も同様とする。

第8条（事業の実施地域）

事業の実施地域は、滝沢市、盛岡市厨川、青山、みたけ区域とする。

第9条（サービス利用にあたっての留意事項）

利用者は事業の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

(1) サービスの利用に当たっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(2) 入浴サービスを利用する際は、入浴前に検温、血圧測定及び問診を行う。

(3) 給食サービスを利用する際、体調不良時は食事を中止する場合がある。

(4) 機能訓練サービスを利用する際、体調確認の結果によっては中止する場合がある。

第10条（個人情報の保護）

（1）利用者又は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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

（2）事業を提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。

（3）従業者の退職後も、その守秘義務を強制するものとする。

（4）利用者へのサービス向上を図るために、利用者及びその家族に関する情報を他の関係機関に対して公開する際には、利用者または家族から書面で同意を得ることとする。

第11条（苦情処理）

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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

第12条（事故発生時の対応）

（1）事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

（2）事業所は、利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償の責を負うものとする。

第13条（衛生管理）

（1）利用者の使用する施設、食器その他の設備等は、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、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

②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指針を整備する。

③事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

第14条（緊急時における対応方法）

事業の提供に当たっては、利用者の状態に急変、その他緊急事態が生じた場合には、速やかに利用者の家族及び主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

第15条（非常災害対策）

管理者は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施する。

（1）消火、通報及び避難の定期的な訓練。

（2）消防設備、施設等の点検及び整備。

（3）従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督。

（4）その他防火管理上必要な業務。

第16条（虐待防止に関する事項）

（1）事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 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定期的な研修の実施。
- ④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

（2）事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを行政に通報するものとする。

第17条（身体拘束等の禁止）

（1）事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

（2）事業所は、やむを得ず身体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その他必要な事項を記録するものとする。

（3）事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- ①身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修の定期的な実施。
- ②身体拘束等の適正化のための指針の整備。
- ③身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその検討結果について従業者への周知徹底。
- ④その他身体拘束等の適正化のために必要な措置。

第18条（業務継続計画の策定等）

（1）事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、およ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」という。）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徹底するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

（3）事業所は、定期的な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。

第19条（ハラスメント対策の強化）

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動又は性的な言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

第20条（その他運営についての留意事項）

（1）従業員の資質及び介護技術向上のため、事業所内外の研修を積極的に行う。また、勤務体制の調整を行う。

（2）事業所は、従業員、設備・備品、会計及び利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を事業を提供した日から5年間保存するものとする。

（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トータルりはびり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、令和6年4月1日から施行する。