

## デイサービスセンターすまいる運営規程

第1条 株式会社すまいるが開設する指定通所介護ならびに介護保険法に基づく第1号通所事業所「デイサービスセンターすまいる」(以下「事業所」とする。)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る。

### (事業の目的)

第2条 事業所の生活相談員及び介護職員(以下「介護職員」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある在宅の高齢者(以下「利用者」という。)に対し、適切な指定通所介護ならびに介護保険法に基づく第1号通所型サービスを提供し、利用者の心身の機能の維持なら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。

### (運営方針)

第3条 通所介護計画に基づき、利用者が居宅において自立した生活を営むことができるよう、機能訓練及び必要な援助を行う。

2. 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. 事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護事業者、地域の保健・福祉・医療サービス事業者との綿密な連携を図る。
4. 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
5. 指定通所介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努めるものとする。

### (事業所の名称)

第4条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 デイサービスセンターすまいる
- (2) 所在地 奈良県生駒郡斑鳩町法隆寺南1-3-15

(職員の職種)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
管理者は事業所の職員及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 2名以上(通常営業時間内1名配置)  
生活相談員は利用申込等の調整、通所介護計画作成、家族との連絡調整等を行う。
- (3) 介護職員 1F 3名以上(常勤換算3名以上)  
2F 1名以上(常勤換算1名以上)  
介護職員は通所介護計画に基づいて適切な介護サービスを提供する。
- (4) 看護職員 1名以上(専従1名以上、1単位につき利用者10名を超える場合は1名配置。機能訓練指導員との兼務)  
看護職員は利用者の健康状態の把握及び看護等の処置を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上(専従1名以上、1単位毎に1名配置。看護職員との兼務)  
機能訓練指導員は利用者の状況に応じ機能訓練を行う。
- (6) 事務職員は状況に応じた人員を配置する。

(営業日及び営業時間ならびに休業日)

第6条 事業所の営業日及び営業時間ならびに休業日は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日～土曜日  
営業時間 8:30～17:30  
休業日 日曜日及び12月30日～1月3日
- (2) サービス提供時間  
1F 9:20～16:30(指定通所介護)  
10:00～15:40(介護保険法に基づく第1号通所介護)  
2F 9:20～16:30(指定通所介護)  
10:00～15:40(介護保険法に基づく第1号通所介護)

※ サービス提供時間及びサービス提供時間前後に日常生活上のお世話(自宅内電気の消灯及び点灯、更衣、ベッドから車椅子ならびに車椅子からベッドへの移乗、窓の施錠や戸締り等)を行う場合は、居宅サービス計画及び個別サービス計画に基づき行うものとし、通算30分以内としたうえで所要時間をサービス提供時間に含むこととする。

(利用定員)

第7条 この事業の一日あたりの利用定員は1F1単位目23人、2F2単位目15人とする。

(事業の内容)

第8条 この事業所の事業内容は次のとおりとする。

- (1) 生活指導（相談・援助等）
- (2) 日常生活動作訓練及び機能訓練
- (3) 食事及びおやつ提供サービス
- (4) 入浴サービス
- (5) レクリエーション
- (6) 居宅と事業所間の送迎サービス

(通常の事業実施地域)

第9条 通常の事業実施地域は斑鳩町、王寺町、安堵町、三郷町、平群町、河合町、上牧町、広陵町、香芝市の西名阪自動車道出入口より北側、大和郡山市小泉町より西側とする。

(利用料等)

第10条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示の額によるものとし、当該サービスが法定代理受領である時には、利用者の負担割合に応じた額とする。

また介護保険法に基づく第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は、当該市町村が定める基準額によるものとし、当該サービスが法定代理受領である時には、利用者の負担割合に応じた額とする。

2. 通常の事業実施地域以外の利用者については、当事業所が送迎を行う場合は通常の実施地域を超えた地点から、片道1kmにつき30円の負担とする。
3. おむつ代 実費（持参された場合 無料）
4. 食材料費、おやつ代 770円
5. 諸費用 実費（日用品費等）
6. 前項に掲げるもののほか、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ことが適当と認められる費用。
7. 前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

当該サービスの内容及び費用についての説明を行い同意を得ることとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 サービスの利用にあたっては、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者又はその家族の同意を得る。

(衛生管理等)

第12条 事業所は、利用者の使用する施設、設備、食器等または提供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2. 事業所は、事業所において感染症が発生しました蔓延しないよう、予防ならびに蔓延防止に関する取り組みを行う。

また衛生管理マニュアル及び感染症マニュアルならびに業務継続計画等を作成し、職員への周知徹底とともに、研修ならびに講習会への参加等の実施を行い、衛生管理、業務継続に努める。

尚、感染症の予防及び蔓延防止の為の指針の整備及び委員会の設置を行い、委員会を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(緊急時における対応方法)

第13条 介護職員等は、事業実施中に利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、看護職員と連携の上、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。

(事故発生時の対応)

第14条 事業所が利用者に対して行うサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、当該市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、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。

(非常災害対策)

第15条 水害及び土砂災害を含めた非常災害が発生した場合に備え、近隣地域との連携した対応の強化に努め訓練等を実施する。

非常災害が発生した場合においても、業務を継続できる体制を構築し、防災計

画及び非常災害対策マニュアルならびに業務継続計画等を作成し、事業所職員に周知徹底とともに研修、訓練の実施を行い非常災害の備え、業務継続に努め、安全確保に十分な対応を行うものとする。

2. 防火訓練計画により年2回の訓練の実施とともに、日常防火、点検をおこなうものとし、消防計画により、利用者の避難訓練誘導等、安全確保に十分な対応を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業者は、利用者の人権擁護、虐待の発生またはその再発を防止するための措置を講じ、研修等を通じて職員の人権意識の向上及び知識、技術向上に努める。

また、職員が業務上にあたっての相談体制を整え、権利擁護に取り組める環境の整備に努める。

2. 虐待の発生及び防止ならびに再発防止の為、検討する委員会の設置及び開催、担当者の決定、指針の整備を行い、虐待防止の推進に努める。

(その他運営に関する留意事項)

第17条 事業所は職員の資質向上を図るため、研修の機会を設け、業務体制を整備する。

また、通所介護従事者に必要な、看護師資格、介護福祉士資格等（以下「資格等」という）を所持していない無資格者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月
- (2) 継続研修 随時
2. 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
3. 職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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
4. 事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員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じるものとする。
5. サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。

6. 事業所は、必要な記録・帳簿等を整備し5年間保存する。
7. この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人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。