

デイサービスセンター ナオミ館 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会法人みぎわ会が開設するデイサービスセンター ナオミ館（以下「事業所」という）が行う指定通所介護の事業（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、事業に従事する者（以下「職員」という）が、社会的孤立感の解消及び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ため、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定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 職員は、事業の利用者について、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、入浴、排せつ、食事の介護等日常生活に必要な支援及び機能訓練を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町、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。

（名称と所在地）

第3条 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 ナオミ館
- 2 所在地：兵庫県西脇市八坂町2 1 3－1

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 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
事業と職員の管理、及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 生活相談員 1名 以上
- 3 看護職員 1名 以上（機能訓練指導員兼務）
- 4 介護職員 4名 以上
- 5 機能訓練指導員 1名 以上（看護職員兼務）
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を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日は、月曜日から土曜日までとする。
ただし、12月31日と1月1日は除く。
- 2 営業時間は、午前8時30分から午後4時30分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は、1日25人とする。

(事業の内容及び利用料等)

第7条 事業の内容、利用料、及びその他の費用の額の決定は、利用者が介護認定審査会において審査された要介護認定により作成された介護サービス計画に基づいて提供される介護サービスの内容とし、介護報酬は告示上の額と同額の利用料とする。

2 利用料及びその他の費用は、事業所の見やすい場所に掲示する。

3 事業所は、前項の支払いを受ける額の他、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受ける事とする。

(1) 事業に通常要する時間を超える場合の費用

(2) 食費

(3) 前号に掲げるものの他、事業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、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

4 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説明をした上で、支払いに同意する文書に署名、捺印を受ける事とする。

(通常の実施地域)

第8条 通常の実業の実施区域は、西脇市全域と加東市旧滝野町地区とする。

(事業利用にあたっての留意事項)

第9条 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。

1 事業の利用にあたっては、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等を職員に連絡し、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の留意事項

(1) 健康上変化が認められた場合、中止することがある。

3 給食サービスを利用する際の留意事項

(1) 摂食障害等がある場合、注意点を事前に連絡する。

(2) 偏食等がある場合は事前に連絡し、代替食を依頼する。

4 機能訓練サービスを利用する際の留意事項

(1) 訓練上、主治医の診断書、或いは意見書が必要な場合がある。

(2) 健康上、変化が認められた場合中止することがある。

5 送迎サービスを利用する際の留意事項

(1) 車酔いがある場合は連絡する。

(2) 乗車直前の飲食は避ける。

(3) 安全運行上、職員の指示は守る。

(緊急時等の対応)

第10条 職員は、事業の実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用者の家族、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11条 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、主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、保険者に報告する。

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は損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第12条 非常災害対策に備えて、消防計画、防災計画を作成し、防火管理者又は火気、消防等についての責任者を定め、年1回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(苦情処理)

第13条 提供した事業に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずる。

(暴力団の排除)

第14条 事業所を運営する当該法人の役員、事業所の管理者及び職員は、暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ)であってはならない。

2 事業所は、その運営について暴力団員の支配を受けてはならない。

(研修)

第15条 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を設け、また業務体制を整備する。

2 事業所は、職員(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)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。

(秘密保持)

第16条 職員は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力は有する。

(衛生管理)

第17条 事業所は、事業所の設備及び備品等の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。

(感染症対策)

第18条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じる。

2 事業所は、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 事業所は、職員に対し、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に実施する。

(ハラスメント対策)

第19条 事業所は、事業所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。

(虐待防止)

第20条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

1 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

2 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

3 事業所において、職員に対し虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(業務継続計画)

第21条 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」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じる。

2 事業所は、職員に対し、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。

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。

(その他運営に関する留意事項)

第22条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は当該法人と事業所の管理者との協議に基づいて定める事とする。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 12 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 1 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。