

指定通所介護千の郷運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人吉田会が開設するデイサービスセンター千の郷（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業（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、事業所の生活相談員、看護職員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、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。

(指定通所介護の運営方針)

第2条 事業所の生活相談員等は、要介護者等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が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の援助を行うことにより、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 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりである。

- 一 名称 デイサービスセンター千の郷
- 二 所在地 海津市平田町三郷875番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（居宅介護支援事業所管理者と兼務）
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 従業者
 - 生活相談員 1名以上
 - 看護職員 1名以上
 - 介護職員 5名以上
 - 機能訓練指導員 1名以上従業者は、指定通所介護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

- 二 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9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単位37人とする。

(通所介護の内容及び利用料等)

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとし、指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護(介護予防通所介護)が法定代理受領サービスであるときは、その負担割合認定証に応じた額とする。

- 一 食事の提供
 - 二 入浴(一般浴、特別浴)
 - 三 日常生活動作の機能訓練
 - 四 健康チェック
 - 五 送迎
- 2 食費は、600円を徴収する。
 - 3 おむつ代は、実費を徴収する。
 - 4 日常生活において通常必要となるものの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)を受けることとする。なお、費用の額を変更する場合も同様とする。

(緊急時における対応方法)

第8条 生活相談員等は、通所介護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、速やかに主治医等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、海津市・養老町・輪之内町・羽島市・大垣市・安八町の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 生活相談員等は、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 生活相談員等は、事前に利用者等に対して次の点に留意するよう指示を行う。
 - 一 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
 - 二 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

三 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、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・救出等訓練を行う。

2 非常災害に備え、必要な訓練をおこなう。

(事故発生時の対応)

第12条 サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービス提供により賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。但し、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、生活相談員等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し、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後3ヶ月以内

二 継続研修 年1回

2 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。また、個人情報あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、事前に本人の同意を得ることなく外部には提供しないものとする。

3 従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法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。

(苦情処理)

第14条 事業所は提供したサービス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、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、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他、必要な措置を講じることとする。

(虐待防止の為の措置に関する事項)

第15条 事業所は別に法人が定める虐待防止の指針に基づき、その取り組みを行うものとする。

- 附 則 この規程は、平成19年1月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、平成19年7月11日から施行する。
- 附 則 この規程は、平成19年8月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、平成20年2月16日から施行する。
- 附 則 この規定は、平成21年12月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、平成23年9月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、平成27年11月1日から施行する。
- 附 則 この規定は、令和3年9月1日から施行する。