

ソレアード 戸田 デイサービスセンター
通所介護事業所及び第1号通所事業
運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社 ウェルフェアクリエイションが開設する「ソレアード 戸田 デイサービスセンター」(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護及び第1号通所事業(以下「指定通所介護等」という。)の事業(以下「事業」という。)の適正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、事業所の従業員が、要介護状態(第1号通所事業にあつては要支援状態)にある利用者に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 指定通所介護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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生活機能の維持又は向上を目指し、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ものとする。

3 指定第1号通所事業は、利用者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者及びその他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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、次のとおりとする。

- 一 名称 ソレアード 戸田 デイサービスセンター
- 二 所在地 埼玉県戸田市美女木8-21-17

(事業者の職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人(常勤職員1人)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- 二 生活相談員 1人以上

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

- 三 看護職員・機能訓練指導員兼務 1人以上

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
機能訓練指導員は、機能の減退を防止するための訓練を行う。

四 介護職員 6人以上

介護職員は、利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、1月1日を除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後6時30分までとする。
- 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

(指定通所介護等の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、37名とする。但し、第1号通所事業の利用者を含む。

(指定通所介護等の内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 指定通所介護等の内容は次のとおりとし、指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の額とする。

- 一 食事の提供
 - 二 入浴(一般浴、個浴、機械浴)
 - 三 日常生活動作の機能訓練
 - 四 健康状態チェック
 - 五 送迎
- 2 その他の費用として、次に掲げる費用の額を徴収する。
- 一 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用
通常の実施地域を越えた地点から片道10km以上500円 10km未満無料。
 - 二 食事代 740円
 - 三 おむつ代 140円 尿パット代 31円
 - 四 日常生活に要する費用 実費
- 3 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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、戸田市、蕨市、川口市、さいたま市桜区、さいたま市南区、さいたま市浦和区、さいたま市中央区、和光市、東京都板橋区の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は、介護サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- 二 主治医の指示事項等がある場合には申し出ること
- 三 体調不良等によって通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(通所介護及び第1号通所事業介護計画の作成)

第10条 管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえ訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護及び第1号通所事業介護計画書を作成するものとする。

2 管理者は、上記の通所介護及び第1号通所事業介護計画を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明するものとする。

3 通所介護及び第1号通所事業介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。

4 通所介護従業員は、それぞれの利用者について、通所介護及び第1号通所事業介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を説明し、記録する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 指定通所介護等の提供中に、利用者の病状の急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うと共に、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(非常災害対策)

第12条 非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、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13条 指定通所介護等の提供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、必要な措置を講ずる。

2 提供した指定通所介護等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該市町村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。

3 提供した指定通所介護等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う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。

4 提供した指定通所介護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第14条 利用者に対する指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員(介護予防及び第1号通所事業にあっては地域包括支援センター)等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 利用者に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。

(個人情報保護)

第15条 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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、そのサービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画（BCP）の策定に関する事項)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定短期入所生活介護事業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ものとする。

- 2 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、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。

(感染症の予防及びまん延防止に関する事項)

第18条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね月に1回開催するとともに、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防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(就業環境の確保)

第19条 事業所は、適切な指定通所介護事業の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關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、従業者の就業環境を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

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、従業者の資質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、全ての従業者(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ずるものとし、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回以上

2 従業者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、職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とする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社ウェルフェアクリエーション代表取締役と事業所の管理者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16年3月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日に改定する。

この規程は、平成18年4月1日に改定する。

この規程は、平成19年9月1日に改定する。

この規程は、平成20年5月1日に改定する。

この規程は、平成24年10月1日に改定する。

この規程は、平成28年7月1日に改定する。

この規程は、平成30年4月1日に改定する。

この規程は、平成31年1月1日に改定する。

この規程は、令和1年7月1日に改定する。

この規程は、令和2年6月1日に改定する。

この規程は、令和5年5月1日に改定する。

この規定は、令和6年4月1日に制定する。