

デイサービスセンターリハコートみなと 運営規程

第1条（事業の目的）

この事業所が行う指定通所介護事業及び八戸市介護予防・日常生活支援総合事業（以下、サービス）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事ができるよう、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） サービスの提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むうえで必要な援助を行う。
- （2） サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行う事を旨とし、利用者又はその家族に対し、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） サービス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提供ができる体制を整える。

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 デイサービスセンターリハコートみなと
- （2） 所在地 青森県八戸市大字湊町字本町1番地2

第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）

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 機能訓練指導員を兼務）
管理者は、この事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- （2） 生活相談員（1名以上）

生活相談員は、利用者のサービス計画書の作成及び日常生活の相談援助を行うとともに、利用者の移動や排泄の介助、見守り等の介護を兼ねて行う。

(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とともに機能訓練指導員を兼ねて行う。

(4) 介護職員 (2 名以上)

介護職員は、移動や排泄の介助、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、利用者の機能訓練指導を行うとともに、介護職員を兼務し移動や排泄の介助、見守り等の介護を行う。

第5条（営業日、営業時間及びサービス提供時間）

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 毎週月曜日から金曜日
- (2) 営業時間 8 時 30 分から 17 時 30 分
- (3) サービス提供時間 ① 1 単位目 9 時 30 分から 12 時 30 分
② 2 単位目 13 時 30 分から 16 時 30 分

第6条（利用定員）

- ① 1 単位目 20 名
- ② 2 単位目 20 名

第7条 (サービスの内容)

サービス内容は次のとおりとする。

- ① 生活指導 ②健康状態の確認 ③送迎 ④機能訓練 ⑤レクリエーション

第8条 (利用料金)

- (1) 事業所が提供するサービスの利用料は介護報酬の告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割または2割、もしくは3割の額とする。
- (2) 前項の費用の支払いを受けるほか、介護保険給付外のサービス費用についてその実費の支払いを利用者から受けるものとし、当該サービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得て行うものとする。

第9条（通常の事業の実施地域）

通常の送迎の実施地域を八戸市（南郷地区を除く）とする。

第10条（サービス利用に当たっての留意事項）

- （1） 利用者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） 原則として、サービス提供の利用予定日の中止の申出は前日までとする。

第11条（緊急時における対応方法）

サービスの提供に当たる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、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とともに、管理者に報告する。

第12条（非常災害対策）

事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に従業員へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

第13条（衛生管理等）

- （1） 事業所は利用者の使用する施設、食器その他の設備等について衛生上必要な措置を講ずる。
- （2） 事業所は感染症が発生し、またはまん延しないよう次の措置を講ずる。
 - ① 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ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
 - ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
 - ③ 感染症の予防及びまん延の防止のための定期的な研修及び訓練の実施

第14条（秘密保持等）

- （1） 事業所及び従業員は、正当な理由がない限り、契約者に対するサービスの提供に際して知り得た利用者、利用者の家族及び身元引受人の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずる。
- （2） 事業所は、従業員が退職後、就業中に業務上知り得た利用者、利用者の家族及び身元引受人の秘密を正当な理由なく漏らすことがないよう必要な措置を講ずる。
- （3） 事業所は、契約者家族からあらかじめ同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者、利用者の家族及び身元引受人の個人情報を用いることはない。

第15条（苦情処理）

- （1） 事業所は、サービスの提供に係る利用者及び家族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） 事業所が提供したサービスに関し、市町村等が行う文書その他の物件の提出等の求めに応じ、市町村等が行う調査に協力するとともに、市町村等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） 事業所が提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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。

第16条（地域との連携等）

事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

第17条（事故発生時の対応）

事業所は利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者のご家族、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター及び市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

株式会社しずくは、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には損害賠償の責を負うものとする。

第18条（虐待防止のための措置）

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。

- （1） 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る
- （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及び新規採用時の実施

第19条（その他運営に関する事項）

- （1） 事業者は介護技術の向上及び介護技術の進歩に対応するため、従業員に対し定期的に研修を行う。
- （2） 事業者は従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- (3) 事業者は利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。ただし、具体的なサービスの内容等の記録については5年間保存する。
- (4) 事業者は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講ずる。
- (5) 事業所はサービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。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
- (6) この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、株式会社しずくと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10月1日より施行する。

令和7年11月1日 一部改定

第12条 非常災害対策（見直し修正）

第13条 衛生管理等（見直し修正）

第14条 秘密保持等（見直し修正）

第15条 苦情処理（追加）

第16条 地域との連携（追加）

第18条 虐待防止のための措置（追加）

第19条 その他運営に関する事項（見直し修正）