

デイサービスセンター有松 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社クオリス（以下「事業者」という。）が開設するデイサービスセンター有松（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び指定介護予防型通所サービス事業（以下「事業」という。）の適切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、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た自立生活を営むことができるよう、利用者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立ち、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。

(運営の方針)

第2条 事業の実施にあたっては、介護保険法及び金沢市条例に定めるところの人員、設備及び運営に関する基準を遵守するものとする。事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。

2 指定通所介護においては、要介護状態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て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ものとする。

指定介護予防型通所サービスにおいては、要支援状態等の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。

3 利用者の意思及び人格を尊重し、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。

4 指定通所介護においては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

指定介護予防型通所サービスにおいては、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

5 市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者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連携に努めるものとする。

6 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

7 指定通所介護及び指定介護予防型通所サービス（以下「指定通所介護等」という。）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努めるものとする。

8 指定通所介護等の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行う。

(事業所の名称及び所在地)

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 デイサービスセンター有松
- 二 所在地 金沢市有松2丁目4番32号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
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。
- 二 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者の生活相談の業務に従事する。
- 三 看護職員 1名以上
看護職員は、利用者の看護業務に従事する。
- 四 介護職員 4名以上
介護職員は、利用者の介護業務に従事する。
- 五 機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、利用者の機能訓練に従事する。

(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 月曜から土曜まで営業。但し年末年始(12/31～1/2)、日曜は休業。
- 二 営業時間 サービス提供時間は午前9時00分から午後17時00分とする。但し受付時間は午前8時00分から午後5時00分までとする。

(指定通所介護等の利用定員)

第6条 利用定員は25名とする。

(指定通所介護等の内容)

第7条 指定通所介護等の内容は次のとおりとする。

- 一 生活相談
- 二 食事

- 三 入浴
- 四 送迎
- 五 機能訓練
- 六 その他日常生活上の介護

(利用料その他の費用の額)

第8条 その利用料の額は、指定通所介護については介護報酬の告示上の額とし、指定介護予防型通所サービスについては市長の定める額とその他の費用については次のとおりとする。

- 一 食費として600円(1食当たり)
- 二 教養娯楽に係る材料費は実費を徴収する
- 三 おむつ代は実費を徴収
- 四 キャンセル料として契約書別紙のとおり450円

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、金沢市、野々市市の区域とする。

指定予防型通所サービス等の第1号事業については金沢市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 指定通所介護等利用中に、利用者の病状に急変にその他緊急事態が生じたときは、速やかに協力病院等に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応方法)

第11条 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次の処置をとる。

一 事故発生の際は、速やかに家族、保険者、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。また、指定通所介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は速やかに対応する。また、賠償を行うため「介護保険・社会福祉事業者総合保険」に加入する。

- 二 当該事故の状況及び事故に際して採った処置については記録をとり5年間保存する。
- 三 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

(非常災害対策)

第12条 指定通所介護等の非常災害対策については、消防計画及びその他の災害に対処する計画に基づき行う。

- 一 年2回以上の防火教育及び消火、通報、避難訓練の実施
- 二 年2回以上の利用者を含めた総合訓練の実施
- 三 その他の災害に対する訓練の実施

（苦情処理）

第13条 事業者は、提供した指定通所介護等に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情解決責任者、苦情受付担当者、及び第三者委員を設置する。

- 一 苦情を受け付けた場合は、その内容を記録する。
- 二 事業所は、国保連や保険者が行う苦情に関する調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合にはそれに従い必要な改善を行う。
- 三 これらの記録については5年間保存する。

（サービス提供の記録）

第14条 指定通所介護等の提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況等を記録するとともにその写しを利用者に対して提供する。

（通所介護計画の作成）

第15条 事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境をふまえ、居宅サービス計画に沿った通所介護計画及び介護予防サービス・支援計画に沿った介護予防型通所サービス計画（以下「通所介護計画等」という。）を作成する。

- 一 事業所の管理者は、通所介護計画等の作成に当たっては、その内容等を説明した上で利用者の同意を得てその計画を利用者に交付する。
- 二 交付した通所介護計画等は5年間保存する。
- 三 通所介護計画等の目標及び内容について、利用者または家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行う。

（記録の整備）

第16条 事業者は従業員、設備、備品、会計に関する諸記録を整備する。

2 事業者は、利用者に対する指定通所介護等の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備するとともにその記録をその完結の日から5年間保存する。

- 一 通所介護計画等
- 二 提供した具体的なサービス内容等
- 三 利用者に関する市町村への通知
- 四 苦情処理
- 五 事故発生時の対応

(衛生管理)

第17条 事業者は衛生管理に十分留意し、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は従業者に対し感染症等に関する基礎知識を習得させるため、必要な教育に努めるものとする。

3 事業所は年に1回以上、従業者に健康診断を受診させるものとする。

4 事業者は、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の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6月に1回以上開催するとともに、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の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の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第18条 利用者が指定通所介護等の提供を受けようとするときは、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に留意する。

2 利用者が機能訓練を行う場合の機器の使用については、機能訓練指導員の指導にしたがうこと。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業者は、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ものとする。

(1) 虐待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。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 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の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(ハラスメント防止に関する事項)

第20条 事業者は、適切な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従業者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。

(地域との連携等)

第21条 事業者は、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。

(業務継続計画の策定等)

第22条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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営業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周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施するものとする。

3 事業者は、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。

(その他運営に関する留意事項)

第23条 事業者は、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ものとする。また、従業者の資質向上のため研修の機会を次のとおり設ける。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回以上

2 従業者は守秘義務、秘密保持の徹底につとめること。

3 従業者は業務上知り得た利用者また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、運営に関する事項は事業者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。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所名	デイサービスセンター有松
申請するサービス	通所介護

措 置 の 概 要	
1	利用者からの相談又は苦情に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置 窓口 デイサービスセンター有松 Tel(076)245-5602 苦情受付担当者 生活相談員 苦情解決責任者 管理者
2	円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 処理体制 利用者からの苦情に対し迅速かつ適切に対応する 手順 ①利用者からの苦情 ②管理者が受付 ③生活相談員に連絡・調査 ④従業者に対する改善指導
3	苦情があった従業者に対する対応方針等 従業者にたいし、ケアプランに基づいた適切なサービスの提供が行われているかモニタリングを行い、再研修を実施。 改善指導を行っても、なおかつ苦情が絶えない場合その従業者を取り替える。
4	その他参考事項 苦情処理については、法を遵守するとともに、適切・迅速な対応を第一に心がける。

