

デイサービス Swing ゆらり 運営規程

第1章 趣 旨

(趣 旨)

第1条 社会医療法人社団更生会(以下「本会」という。)が開設するデイサービス Swing ゆらり(以下「施設」という。)が行う認知症対応型通所介護事業及び介護予防認知症対応型通所介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な事項を定める。

第2章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第2条 施設が行う事業は、認知症であるものについて要支援・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、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3条 施設は、利用者の意志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、利用者との信頼関係を基礎とした人間関係の確立を図り、利用者の主体性の尊重とその家族との交流を目指すものとする。

第3章 従業員の職種、員数及び職務の内容

(職員の定数)

第4条 施設に次の職員を置く。必要に応じて増員をすることができる。

- | | |
|-----------|------------|
| 1 管理者 | 1名(兼務) |
| 2 生活相談員 | 2名(兼務) |
| 3 看護職員 | 1名(兼務) |
| 4 介護職員 | 2名(うち1名兼務) |
| 5 機能訓練指導員 | 1名 |

(職務内容)

第5条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者は、施設の業務を統括し執行する。
- 2 生活相談員は、利用者の生活の介護、行動プログラムの企画、対外連

絡並びに利用者及び家族の支援相談に関すること。利用者のサービス計画の検討と実施に関すること。

- 3 看護職員は、医師の指示に基づき、利用者の診察、健康管理、保健衛生指導等を担当する。利用者のサービス計画の検討と実施に関すること。
- 4 介護職員は、利用者の介護、支援に関すること。利用者のサービス計画の検討と実施に関すること。
- 5 機能訓練指導員は、利用者の機能回復訓練並びに日常生活動作能力の改善に関すること。利用者のサービス計画の検討と実施に関すること。

第4章 利用者の定員

(収容定員)

第6条 施設の収容定員は、1日あたり12名までとする。

第5章 利用者などに対する施設体制及びその他のサービス内容

(勤務体制の確保)

- 第7条 1 施設は、利用者などに対し、適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定めておかなければならない。
- 2 施設は、当該施設の職員によってサービスを提供しなければならない。
- 3 施設は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するよう努めなければならない。

(定員の遵守)

第8条 施設は、利用定員を超えてサービスを行ってはならないものとする。

(受給資格などの確認)

第9条 施設は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定などの有効期限を確かめるものとする。

(サービス提供の記録)

第10条 施設は、サービスを提供した際には、提供日、内容、居宅介護サービス費または居宅支援サービス費の額その他必要な事項を記載するものとする。

(証明書の交付)

第11条 施設は、法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対

して交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 12 条 施設の通常の事業の実施地域は、西条市の地域とする。

(通知)

第 13 条 施設は、サービスを受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を市に通知するものとする。

- 1 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わない事により、要支援・要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 2 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(機能訓練)

第 14 条 機能訓練は、利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるために行うものとする。

(看護及び介護)

第 15 条 看護及び介護は利用者などの症状、心身の状態などに応じ適切に行うとともに利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するように行われなければならない。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第 16 条 施設は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供するものとする。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第 17 条 施設は、サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第 65 条の 4 第 1 項第 1 号イまたはロにも該当しないときは、当該利用申込者またはその家族に対し、サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けるための要件の説明、居宅介護支援事業者に関する情報提供その他の法定代理受領サービスを行う為に必要な援助を行うものとする。

(サービス提供拒否の禁止)

第 18 条 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならないものとする。

(衛生管理)

第 19 条 1 施設は、利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措

置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 施設は、当該事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(利用料その他の費用の額)

第 20 条 1 サービスを提供した場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その負担割合に基づく額とする。

2 施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができるものとする。

①食材料費 実費

②おむつ代 実費

③前各号に掲げるもののほか、施設サービスにおいて供与される便宜のうち、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、利用者に負担させることが適当と認められるもの。

実費

3 施設は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者またはその家族に対し当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(掲示)

第 21 条 施設は、事業所の見やすい場所に、管理規定の概要、従業員の勤務体制及び利用料に関する事項を掲示しなければならない。

第 6 章 施設利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たっての注意事項)

第 22 条 施設の利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

1 利用者は、施設の清潔、整頓その他環境衛生のため施設に協力しなければならない。

2 利用者は、身上に関する重要な事項が生じたときは、速やかに施設管理者または生活相談員に届けなければならない。

3 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

①宗教や習慣の相違などで他人を排撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

②喧嘩もしくは口論または暴力行為など他人に迷惑を及ぼすこと。

- ③故意に建物、備品その他の器具を破損し、またはこれらを施設外に持ち出すこと。
 - ④金銭または物品によって賭け事をする事。
 - ⑤無断で備品の位置、または形状を変えること。
 - ⑥事業所内の秩序、風紀を乱しまたは安全衛生を害する行為をすること。
 - ⑦故意にこの規定などに違反すること。
- 4 事業者が前項の⑥⑦に該当すると認めるときは、市に対し、所定の手続きにより、サービス中止などの措置を行うものとする。

第7章 非常災害対策

(緊急時における対応)

第23条 施設の職員などは事業所サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに医師または、協力医療機関へ連絡を行うなどの必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第24条 施設は、事業所サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市や利用者の家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第25条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、定期的に消火、避難、救出その他防災に関する必要な訓練を行うものとする。

第8章 虐待防止に関する重要事項

(虐待の防止)

第26条 施設は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のための措置を講ずるものとする。

- 1 虐待を防止するための体制を整え、職員研修等を実施し虐待の防止に努める。
- 2 虐待またはその疑い事案が発生した場合の対応体制を整備する。
- 3 その他虐待防止のために必要な措置を行う。

第9章 その他施設の管理に関する重要事項

(記録の整備)

第 27 条 1 施設は、サービスの提供に関する諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

(ア)同意書、利用料に関する重要関係書類

(イ)サービスの実施状況及び目標の達成状況、その他サービス提供に関する諸記録

(ウ)その他事業所運営に関する重要な書類

2 前項の書類はその完結の日から5年間保存しなければならない。

(介護支援事業者などとの連携)

第 28 条 1 施設は、サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

2 施設は、サービスの終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治の医師及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(苦情処理)

第 29 条

施設は、提供したサービス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ものとする。

(秘密保持)

第 30 条 1 施設の従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を第三者に漏らしてはならないものとする。

2 施設の従業員は、従業員でなくなった後においても知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならないものとする。

3 施設は、サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を得た上で行うものとする。

(営業日及び営業時間等)

第 31 条 事業所の営業日及び営業時間等は次のとおりとする。

1 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、8月16日、10月16日、12月30日から1月3日を除く。

2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

3 サービス提供時間 午前9時から午後4時30分までとする。

(その他)

第 32 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

- 附則
1. この運営規程は、平成18年10月1日から施行する。
 2. この運営規程は、平成20年2月15日から施行する。
 3. この運営規程は、平成20年12月1日から施行する。
 4. この運営規程は、平成22年10月1日から施行する。
 5. この運営規程は、平成23年4月1日から施行する。
 6. この運営規程は、平成24年4月1日から施行する。
 7. この運営規程は、平成27年8月1日から施行する。
 8. この運営規程は、平成29年4月1日から施行する。
 9. この運用規程は、平成30年4月1日から施行する。
 10. この運用規定は、平成31年4月1日から施行する。
 11. この運用規程は、令和2年4月1日から施行する。
 12. この運用規程は、令和2年10月1日から施行する。
 13. この運用規程は、令和3年4月1日から施行する。
 14. この運用規程は、令和5年4月1日から施行する。