

みのかも西デイサービスセンターあじさい 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人慈恵会(以下「事業者」という。)が設置運営するみのかも西デイサービスセンターあじさい(以下「事業所」という。)が行う介護保険法等に規定する通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業・通所介護相当サービス事業(以下「サービス」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必要な事項を定め、利用者に対する適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、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、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の援助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向上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 事業所は、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る。
- 3 地域との結び付きを重視し、市町村、他の居宅サービスの事業所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。
- 4 事業所は、利用者、利用者の後見人、利用者の家族又は身元引受人(以下「利用者の家族等」という。)に対して、サービス内容及び提供方法について、分かりやすく説明するとともに、利用者、利用者の家族等との連携を図る。
- 5 事業所は、適切な介護技術をもってサービスを提供するとともに、常に提供したサービスの管理及び評価を行う。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 みのかも西デイサービスセンターあじさい
- (2) 所在地 岐阜県美濃加茂市加茂野町鷹之巣 2157 番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(兼務)
事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 2名(兼務)
利用者、利用者の家族等へ必要な相談に応じるとともに、サービスが適切に提供されるよう、市町村、他の居宅サービスの事業所、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を図る。
- (3) 介護職員 8名(常勤7名(兼務:1名)、非常勤1名)
サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対して適切な介護を提供する。

(4) 看護職員 3名 (非常勤3名兼務)

健康チェック等を行うことにより利用者の心身の状況等を的確に把握するとともに、利用者の主治医又は事業所が契約している協力医療機関と密接な連携をとり、疾病の予防、早期発見、早期治療に努める。

(5) 栄養士 1名(常勤兼務)

給食サービスの提供において、栄養管理等の業務を行う。

(6) 機能訓練指導員 3名

(看護師(非常勤3名兼務))

利用者の日常生活上必要な機能の回復又は減退を防止するために機能訓練の業務を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、30名とする。

(資格の確認)

第6条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格となる要介護・居宅要支援被保険者認定の区分及び有効期間を確認する。

2 前項の被保険者証に介護認定審査会意見書が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(営業日及び営業時間)

第7条 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 毎週月曜日から土曜日までとする。ただし、祝祭日及び12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時40分から午後3時50分までとする。

(通所介護・通所介護相当サービス計画の作成)

第8条 事業所は利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、居宅サービス計画・介護予防ケアプラン(以下「居宅サービス計画等」という。)に沿って、通所介護・通所介護相当サービス計画(以下「個別援助計画等」という。)を作成する。また、担当の介護支援専門員及び地域包括支援センター職員(以下「介護支援専門員等」という。)から個別援助計画等の提出の求めがあった場合はそれに応じる。

2 個別援助計画等の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者、利用者の家族等に説明し同意を得て、個別援助計画等を交付する。

3 事業所は、利用者の要介護状態及び要支援状態(以下、「要介護状態等」という。)の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、個別援助計画等の目標を設定しサービスを提供する。

4 事業所は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、前項を踏まえその変更が居宅サービス計画等の内容に沿ったものであるか、必要に応じて介護支援専門員等に相談し、個別援助計画等の変更等を行う。

(サービスの内容)

第9条 事業所が提供するサービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 送迎の実施

身体機能の状況、家庭環境、送迎実施区域等を踏まえ、リフト付きワゴン車等を利用して送迎を行う。

ア 居宅から送迎車両への移動・移乗・昇降の介助

イ 安全かつ快適な送迎コースの設定及び安全運転の徹底

(2) 健康状態の把握

看護職員が健康チェック等を行うことで、継続的かつ総合的に利用者の健康状態の把握を行う。

(3) 日常生活上の援助

利用者の身体機能の状況に応じて、必要かつ適切な介助を行う。

- ア 移動・移乗の介助
- イ 排せつの介助
- ウ その他の介助

(4) 機能訓練

利用者の日常生活に必要な機能の回復又は減退の防止のための機能訓練の援助及び利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

- ア 日常生活動作訓練の実施
- イ レクリエーションの実施
- ウ 季節的行事の実施
- エ 趣味的活動の実施
- オ その他の余暇活動の実施

(5) 入浴の実施

希望する利用者について、身体機能の状況等を踏まえ、安全かつ快適な入浴を行う。

- ア 入浴の方法
 - i 一般浴槽による入浴
 - ii 特別浴槽による入浴
- イ 衣類の管理及び着脱の介助
- ウ 洗身・洗髪及び身体の清拭の介助
- エ その他必要な介助

(6) 食事の提供

- ア 準備、後片付けの介助
- イ 食事摂取の介助
- ウ その他必要な食事の介助

(7) 相談・助言等に関すること

利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は利用者の家族等に対し日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア 日常生活動作に関する訓練の相談及び助言
- イ 福祉用具の利用方法の相談及び助言
- ウ 各種福祉サービスの利用方法についての相談及び助言
- エ その他必要な相談及び助言

(8) 栄養改善の取り組み

低栄養状態にある利用者、または、そのおそれのある利用者に対して栄養に関する食事相談などの栄養管理を行い、栄養状態の改善を行なう。

- ア 栄養改善
- イ 栄養スクリーニング

(利用料その他の費用の額)

第10条 事業所が法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

- 2 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、サービスに係る費用基準額から事業所に支払われる介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。
- 3 事業所は前2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。
 - (1) 食費
 - (2) 理美容代
 - (3) 第11条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者について送迎を行う場合
 - (4) 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当該利用者に負担させることが適当と認められるもの
- 4 事業所は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、予め利用者、利用者の家族等に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得る。なお、やむを得ない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には予め利用者、利用者の家族等に対し説明を行い、同意を得る。
- 5 事業所は、費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容と費用の額その他の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。

(事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

美濃加茂市のうち次に掲げる地域。三和、伊深、蜂屋、加茂野、太田、山之上
坂祝町のうち次に掲げる地域。黒岩、大針、加茂山、酒倉
富加町全域

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 事業所の設備及び器具は、本来の用途にしたがって使用するものとし、これに反した使用によって破損等が生じた場合には賠償を求める。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第13条 事業所は、利用者、利用者の家族等に対して、サービス内容及び手続き等重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、サービス内容及び利用時間等について利用者、利用者の家族等の同意を得る。

(身体拘束・虐待の禁止)

第14条 事業所は、原則として身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。ただし、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はこの限りではない。行動を制限する場合は社会福祉法人慈恵会 身体拘束廃止マニュアルに基づき、利用者、利用者の家族等に十分に説明し同意を得るとともに、その態様及び期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及び経過について記録する。

2 事業所は、社会福祉法人慈恵会 虐待防止マニュアルに基づき、従業者への教育を徹底するとともに、いかなる場合においても利用者に対する虐待は行わない。

(秘密の保持)

第15条 事業所及びその従業者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を洩らさない。

2 事業所は、事業者の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を洩らすことがないよう必要な措置を講じる。

3 事業所は、県及び市町村、他の居宅サービスの事業所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に対して、利用者、利用者の家族等に関する情報提供の必要がある場合には、必要な情報を提供する。

(個人情報の管理)

第16条 事業所は、社会福祉法人慈恵会 個人情報管理規程に基づき、利用者、利用者の家族等の個人情報を厳正に取り扱う。

(相談・苦情等への対応)

第17条 利用者、利用者の家族等は、事業所が提供するサービス等に相談や苦情がある場合、いつでも重要事項説明書に記載の苦情受付窓口に、問い合わせ及び苦情を申し立てることができる。その場合、事業所は社会福祉法人慈恵会 苦情対応マニュアルに基づき、すみやかに事実関係を調査するなど、迅速かつ適切に対応し、サービスの改善及び向上に努める。

2 事業所は、利用者、利用者の家族等から相談及び苦情申し立てがなされたことをもって、利用者、利用者の家族等に対し不利益、差別的な扱いをしない。

3 事業所は、提供したサービスに関して、県及び市町村等からの質問・照会・文章の提供の求めに応じ、苦情に関する調査に協力する。なお、県及び市町村等からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第18条 事業所は、利用者に対するサービスの提供にあたって、事故が発生した場合は、社会福祉法人 慈恵会 リスクマネジメントマニュアルに基づき、利用者の家族等にすみやかに報告し、必要な措置を講じる。

2 事業所は、サービス提供に当たって故意又は過失により、利用者に与えた損害に対し責任を負う。その損害賠償内容については、双方協議の上これを定める。ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができる。

3 事業所は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負わない。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業所は損害賠償責任を負わない。

(1) 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合

(2) 利用者が、サービスの提供のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合

(3) 利用者の急激な体調の変化等、事業所が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合

(4) 利用者が、事業所及びサービス従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

(衛生管理)

第19条 事業所は、サービスに使用する備品・器具等の清潔保持に努め、定期的に消毒を実施する等、常に衛生管理に留意する。

2 事業所は、従業者に対して衛生管理及び感染症、その他必要な知識並びに技術の習得に努めさせる。

(記録の整備)

第20条 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から社会福祉法人 慈恵会 定款施行細則に定める期間において保存する。

2 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

3 利用者、利用者の家族等は、事業所に対し第1項の記録の閲覧・複写を求めることができる。それに対し、事業所は社会福祉法人 慈恵会 個人情報管理規程に基づき対応する。

(緊急時等における対応方法)

第21条 事業所は、利用者の急激な体調の変化又は怪我により、緊急に診察・治療が必要となった場合、社会福祉法人 慈恵会 リスクマネジメントマニュアルに基づき、利用者の主治医又は事業所が契約している協力医療機関において、すみやかに必要な治療が受けられるよう措置を講じ、併せて、利用者の家族等に連絡する。

(非常災害時の対応)

第22条 事業所は、サービスの提供中に天災その他の災害等の事態が生じた場合、事業所が定める防災計画に基づき、利用者の避難など安全を確保するための必要かつ適切な措置を講じる。

2 事業所は、非常災害時の具体的な対応方法、避難経路及び関係機関との連携等を随時確認する。

3 事業所は、非常災害時に備え、定期的に防災訓練を行う。

(ハラスメントの防止・対応)

第23条 施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

2 施設は、従業者が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や利用者、利用者の家族等が施設の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することができる。

(その他の運営に関する重要事項)

第24条 事業者は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

2 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。

3 この規程に定めるもののほか、事業の運営に関する重要事項は、事業者が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

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21年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年10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25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和1年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。