

ひめゆりデイサービスセンター指定通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規定は、医療法人徳洲会が開設する通所介護事業所（以下「事業所」という）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」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事項を定め、事業所で指定通所介護の提供にあたる者（以下「従業者」という）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者」という）に対し、適正な指定通所介護事業所を提供する事を目的とする。

(運営方針)

第2条 一、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その個々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。

二、事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 一、名 称 ひめゆりデイサービスセンター
- 二、所在地 沖縄県糸満市字伊原107-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

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ものとする。
- 二、従業者
生活相談員 2名以上（うち常勤専従1名）
看護職員 2名以上（うち常勤専従1名）
介護職員 8名以上（うち常勤専従5名以上）
機能訓練指導員 2名以上（うち常勤専従1名）

従業者は、指定通所介護の提供に当たる。

(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 月曜日から土曜日までとする。（祝日は営業）
ただし、12月31日から1月3日までは除く。
- 二、営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。
- 三、サービス提供時間 午前9時30分から午後3時45分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、40名とする。

(通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- 一、 生活指導（相談援助等）
- 二、 機能訓練（日常動作訓練）
- 三、 介護サービス
- 四、 介護方法の指導（家族介護者教室等）
- 五、 健康状態の確認
- 六、 送迎
- 七、 給食サービス
- 八、 入浴サービス
- 九、 その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、各利用者の負担割合に応じた額の支払を受けるものとする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。

- 一、通所介護にかかる食費については、実費を徴収する。
- 二、おむつ代については、実費を徴収する。
- 三、その他指定通所介護において提供される便宜のうち、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つて、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費を徴収する。

3 通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護についてはその交通費は徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

糸満市 ・ 八重瀬町 ・ 豊見城市

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- 一、 サービスの利用にあたっては、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を受けるよう留意する。

(緊急時における対応方法)

第11条 従業者等は、通所介護を実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じた時は速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずると共に、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行う。

(通所介護の利用契約)

第13条 事業所は通所介護の提供の開始にあたり、利用者及び家族等に対して通所介護利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又は家族等と利用契約を締結するものとする。ただし緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

(衛生管理及び従業者等の健康管理等)

第14条 一、事業所は、通所介護に使用する用備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
二、事業所は、従業者に対し感染症等に関する基礎的知識の習得に努めると共に、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密保持等)

第15条 一、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する。
二、事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者または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。
三、事業所（従業者）はサービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(個別援助計画書の作成等)

第16条 一、事業所は居宅サービス計画がたてられている場合は、その計画に基づいて利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画を作成し、利用者、家族等に説明する。
二、事業所は個別援助計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第17条 従業者は通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利

用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(苦情処理)

第18条 利用者からの苦情に対しては、別に定める「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に基づいて対処する。

(損害賠償)

第19条 事業所は、利用者に対する通所介護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を速やかに行う。

(その他運営についての留意事項)

第20条 一、事業所は、従業者等の質的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、業務体制を整備する。

①採用時研修 採用後1ヶ月以内

②継続研修 年1回

二、従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者から求められた時は、これを提示するものとする。

三、事業所はこの事業に係るケース記録、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

四、この規定の定める事項の他、運営に関する重要事項は事業所が定めるものとする。

附則

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この規程は、平成 14 年 11 月 4 日より施行する。

附則

この規程は、平成 16 年 9 月 1 日より施行する。

附則

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。

附則

この規程は、平成 19 年 11 月 1 日より施行する。

附則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この規程は、平成 24 年 6 月 1 日より施行する。

附則

この規程は、平成 25 年 2 月 1 日より施行する。

附則

この規定は、平成 25 年 5 月 13 日より施行する。

この規定は、平成 25 年 8 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 28 年 1 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 30 年 2 月 1 日より施行する。

この規定は、令和 元 年 10 月 1 日より施行する。

この規定は、令和 3 年 10 月 1 日より施行する。

この規定は、令和 4 年 6 月 25 日より施行する。

この規定は、令和 5 年 10 月 1 日より施行する。