

地域密着型通所介護事業所及び介護予防・日常生活支援総合事業における第一号通所事業
運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 FIRSTRATE (以下「事業者」という。)が運営するデイサービス SELECT (以下「事業所」という。)において実施する地域密着型通所介護事業所及び介護予防・日常生活支援総合事業における第一号通所事業 (以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態または要支援状態等にある高齢者および事業対象者 (以下「利用者」という。)の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所において実施する事業は、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、利用者の状態像に応じた多様なサービスの利用を促進しつつ、必要な日常生活上の世話及び生活機能の向上のための機能訓練等の提供により、利用者の心身機能の維持回復を図り、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。

2 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、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。

(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。

- (1) 名 称 デイサービス SELECT
- (2) 所在地 高知県高知市神田 462-7

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤兼務)

事業所の従業者及び業務の一元的な管理及び従業者が遵守すべき事項についての必要な指揮命令を行うほか、サービスの目標や具体的なサービス内容等を記載した個別サービス計画の作成を行う。

- (2) 生活相談員 2名 (常勤兼務)

利用者の生活の向上を図るための相談、援助等を行うとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携を行う。

- (3) 看護職員 6名 (非常勤兼務)

利用者の健康管理及び看護を行うとともに、事業所における衛生管理等の業務を行う。

- (4) 機能訓練指導員 2名 (常勤兼務)

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

(5) 介護職員 2名（常勤兼務）

個別サービス計画等に基づきサービスの従事に当たる。

（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。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝日、12月31日から1月3日までを除く。

(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30分から午後3時45分までとする。

（事業の利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、月～金曜日は1日18名以内とする。

（事業の内容）

第7条 事業の内容は、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認、その他日常生活上の世話又は機能訓練若しくは送迎とする。

（利用料等）

第8条 事業を提供した場合の利用料の額は、地域密着型通所介護にあつては介護報酬告示上の額とし、第一号通所事業にあつては利用者の所在する市町村が定める額とする。また、その事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 食事の提供に要する費用については、600円（ただし、弁当を外注したときには、その実費）を徴収する。

3 おむつ代については、衛生材料の実費を徴収する。

4 その他、サービス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については実費を徴収する。

5 前4項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

6 サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

7 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、高知市の区域とする。

(受給資格等の確認)

第10条 サービスの提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容（認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等）を確認する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、次の各号に掲げる事項について遵守しなければならない。

- (1) 利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。
- (2) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。
- (3) 利用者の所持金その他貴重品は利用者自ら管理しなければならない。

(衛生管理等)

第12条 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じる。

2 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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(緊急時における対応方法)

第13条 従業者は、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、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 報告を受けた管理者は、従業者と連携し、状況に応じて緊急搬送等の必要な措置を講じるとともに、関係機関等に報告をしなければならない。

(非常災害対策)

第14条 事業者は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、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1回以上、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第15条 事業者は、サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、状況に応じて緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 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、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第16条 事業者は、サービスの提供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に必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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ものとする。

(個人情報保護)

第17条 事業者は、利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所の従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 事業者は、事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、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ものとする。

4 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所でのサービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを利用者の所在する市町村へ通報するものとする。

(感染症対策と衛生管理)

第19条 感染症の予防と拡散防止のため、定期的に対策委員会を開催し、その成果を職員に周知徹底する。

2 感染症対策の指針を整備し、職員に対する研修を定期的に行う。

(ハラスメント対策)

第20条 ハラスメントを防止し、適切なサービス提供を確保するための対策を講じる。また、利用者やその家族から不当なハラスメントがあった場合、サービス提供の制限が可能である。これにより、すべての関係者が健全で安全な環境でサービスを受けることができるよう努める。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 事業者は、従業員の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

2 事業者は、事業に関する諸記録を整備し、そのサービス提供をした日から最低5年間は保存するものとする。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社 FIRST RATE 代表取締役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2年10月5日から施行する。

附 則 (第4条、第6条：令和3年2月10日変更)

この規程は、令和3年2月10日から施行する。

附 則 (第6条：令和3年7月27日変更)

この規程は、令和3年7月19日から施行する。

附 則 (第19条及び第20条：令和4年4月1日追加)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。