

デイサービスセンター陽だまり倶楽部 運営規程

（事業の目的）

第 1 条 株式会社陽だまり倶楽部が設置するデイサービスセンター陽だまり倶楽部（以下「事業所」という）が行う指定地域密着型通所介護および指定介護予防通所介護相当サービス（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、事業所の生活相談員・介護職員・機能訓練指導員・その他の従業者が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

2 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。

（運営の方針）

第 2 条 本事業所において提供する地域密着型通所介護および介護予防通所介護相当サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、市条例の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に地域密着型通所介護計画（介護予防通所サービス計画）を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供するものとする。

3 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

6 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。

（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陽だまり倶楽部
- ・ 二 所在地：東近江市北花沢町 1812

（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・常勤） 従業者および業務の一元的な管理・指揮命令を行う。
- ・ 二 生活相談員（1 名以上） 利用者及びその家族の相談に応じるとともに、サービス計画の作成援助、事業所内の調整、居宅介護支援事業者等との連携を図る。
- ・ 三 介護職員（1 名以上） 利用者の心身の状況等を把握し、適切な介護および介助を行う。
- ・ 四 機能訓練指導員（1 名以上） 利用者の心身の状況に応じた機能訓練計画を作成し、

適切な訓練を実施する。

(営業日・営業時間及びサービス提供時間)

第 5 条 事業所の営業日、営業時間およびサービス提供時間は次のとおりとする。

- ・ 一 営業日：月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日および 12 月 29 日から 1 月 3 日を除く。
- ・ 二 営業時間：午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。
- ・ 三 サービス提供時間：午前 9 時 15 分から午後 4 時 30 分までとする。

(利用定員)

第 6 条 1 日にサービスを提供する利用定員は 10 名とする。

(事業の内容)

第 7 条 サービスの内容は次のとおりとする。

- ・ 一 日常生活上の援助（排泄・移動等の介助）
- ・ 二 健康状態の確認（バイタルチェック等）
- ・ 三 機能訓練サービス（日常生活動作訓練、レクリエーション等）
- ・ 四 運動器機能向上サービス
- ・ 五 送迎サービス
- ・ 六 入浴サービス
- ・ 七 食事の提供
- ・ 八 相談・助言に関すること

(計画の作成及び同意)

第 8 条 生活相談員等は、利用者の心身の状況や希望を踏まえ、個別に通所介護計画を作成する。

2 計画の作成・変更にあたっては、利用者又はその家族に対し説明し、文書による同意を得るものとする。

(利用料等)

第 9 条 サービスを提供した際の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬の告示）によるものとし、法定代理受領サービスである場合は、負担割合証に記載された割合に応じた自己負担額を徴収する。

2 前項のほか、次の各号に掲げる費用については、実費の支払を受ける。

- ・ 一 食事代：770 円（税込）／日
- ・ 二 おむつ代：実費
- ・ 三 その他：日常生活において通常必要となる費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費

3 前項の費用の支払いを受けるにあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、同意を得るものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 10 条 通常の事業の実施地域は、東近江市（旧湖東町・旧愛東町・旧八日市（北小学区、玉緒小学区、御園小学区））とする。

（サービス提供記録の記載）

第 11 条 サービスを提供した際には、その提供日、具体的内容、実績等を所定の記録に記載し、利用者からの確認を受けるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第 12 条 サービスの提供中に利用者の心身に急変が生じた場合は、速やかに主治医又は協力医療機関へ連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告する。

（衛生管理・感染症対策等）

第 13 条 事業所は、利用者の使用する施設・備品等の清潔を保持し、衛生管理に留意する。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、感染症対策のための委員会を開催するとともに、指針の整備および定期的な研修・訓練（シミュレーション）を実施する。

3 事業所は、従業者に対し年 1 回以上の健康診断を受診させる等、健康管理に留意する。

（業務継続計画（BCP）の策定等）

第 14 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定し、必要な研修および訓練（シミュレーション）を定期的に実施する。

（非常災害対策）

第 15 条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、定期的に避難訓練・防災訓練を行う。

（秘密保持及び個人情報の保護）

第 16 条 従業者は、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。職を退いた後も同様とする。

2 個人情報保護法に基づき、サービス担当者会議等で個人情報を使用する場合は、あらかじめ文書にて同意を得るものとする。

（ハラスメント対策等）

第 17 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるパワーハラスメントやセクシュアルハラスメント、カスタマーハラスメント等の防止のための適切な措置（方針の明確化、相談窓口の設置等）を講じる。

（虐待防止・身体拘束廃止）

第 18 条 事業所は、利用者の人権の擁護および虐待の防止のため、責任者を設置し、必要な体制の整備および従業者に対する定期的な研修を実施する。

2 事業所は、サービス提供にあたり、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を除き、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。

（苦情処理）

第 19 条 事業所は、提供したサービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情窓口を設置し必要な措置を講じる。

（損害賠償）

第 20 条 サービスの提供に伴い事故が発生し、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、速やかに損害賠償を行う。

（その他運営に関する重要事項）

第 21 条 事業所は、従業者に対して質の向上を図るための研修機会を定期的に設ける。

2 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、法人管理者との協議の上定めるものとする。

附則 この運営規程は平成 26 年 5 月 1 日より施行する。

附則 この規程の変更は平成 26 年 5 月 12 日より施行する。

附則 この規程の変更は平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

附則 この規程の変更は平成 27 年 8 月 1 日より施行する。

附則 この規程の変更は平成 27 年 8 月 1 日より施行する。

附則 この規程の変更は平成 29 年 4 月 1 日より施行する。

附則 この規程の変更は平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

附則 この規程の変更は平成 31 年 4 月 1 日より施行する。

附則 この規程の変更は令和 1 年 8 月 1 日より施行する。

附則 この規程の変更は令和 2 年 2 月 1 日より施行する。

附則 この規程の変更は令和 6 年 4 月 1 日より施行する。