

ケア・シーン デイサービス ふれあ 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社シーンが開設するケア・シーン デイサービス ふれあ (以下「事業所」という。)が行う指定通所介護及び指定介護予防通所介護又は指定介護予防通所介護に相当する第1号通所事業(以下「指定通所介護等」という。)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、事業所ごとに置くべき従事者(以下「通所介護従事者」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護従事者は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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、さらに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家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称等)

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。

- 1 ケア・シーン デイサービス ふれあ
- 2 東京都大田区南蒲田3-3-1 こうじや駅前ビル5F

(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。

- 1 管理者 1名 (常勤・兼務)
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 通所介護従事者 生活相談員 1名以上 (常勤1名以上)
介護職員 1名以上 (常勤1名以上)
看護職員 1名以上 (機能訓練指導員と兼務)
訪問看護リハビリテーションなど と連携する。
機能訓練指導員 1名 (看護職員と兼務)

通所介護従事者は、指定通所介護等の業務にあたる。

管理者又は生活相談員は、指定通所介護等の利用申込にかかる調整、通所介護計画の作成等を行う。

また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

介護職員、看護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日
ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前8時15分から午後5時15分
- 3 サービス提供時間 午前8時45分から午後4時45分

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

利用者定員18人。

(指定通所介護等の提供方法、内容)

第7条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画に基づいてサービスをおこなうものとする。

ただし、急を要する場合にあっては、居宅サービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

- 1 身体介護に関すること
日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。
排泄の介護、移動、移乗の介護、その他必要な身体の介護。
- 2 食事に関すること
必要な食事のサービスを提供する。
- 3 機能訓練に関すること。
体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。
- 4 アクティビティ・サービスに関すること。
利用者が、いきがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるようアクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上・自信の回復や情緒安定を図る。レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操。
- 5 送迎に関すること。
送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には通所介護従事者が添乗し必要な介護を行う。送迎、移乗動作の介助、移動。
- 6 相談、助言に関すること。
利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行う。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の状況、そのおかれている環境他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等勘案し利用希望者に対して通所介護の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

第9条 指定通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、援助計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった通所介護計画を作成する。

- 2 通所介護計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(サービスの提供記録の記載)

第10条 通所介護従事者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護等について、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項の規定により、利用者にか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。

(指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

第11条 指定通所介護等を提供した場合の額は、別紙料金によるものとし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、その額の1割、2割又は3割とする。

- 2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間帯を越えて指定通所介護等を提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、アクティビティサービスにかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- 4 指定通所介護等の利用者は、事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。
- 5 昼食費・おやつ代 一日 820円

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、大田区とする。

(契約書の作成)

第13条 指定通所介護等の提供をするにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名(記名捺印)を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第14条 通所介護従事者等は、指定通所介護等を実施中に利用者の病状等に急変、その他の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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 指定通所介護等を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第15条 通所介護事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備をそなえる。

- 1 事業所の災害対策に関する担当者(防火管理者)を配置し非常災害に関する取り組みを行います。
- 2 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知します。
- 3 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

防火管理者	坂本 寿秀
防災責任者	管理者
防災訓練	1年 1回
避難訓練	1年 1回
通報訓練	1年 1回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第16条 指定通所介護等に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 通所介護従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第17条 利用者が機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(苦情処理)

第18条 管理者は、提供した指定通所介護等に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ利用者及び家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第19条 指定通所介護等の提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

(虐待防止のための措置)

第20条 事業所は、利用者の人格を尊厳する視点に立ったサービスに努め、また虐待の発生の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、ただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は、通所介護従事者等の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- 1 事業者は、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。また、従事者であった者に、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ため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を雇用契約の内容に明記する。
- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調査書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 3 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は『ケア・シーンデイサービス ふれあ』の管理者との協議に基づき定めるものとする。

(身体拘束の制限について)

第22条 サービスの提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するため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しません。

なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、家族に説明し、同意を得て、その態様及び時間、その際の身体状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

(ハラスメントについて)

第23条 ハラスメントに関する事業者の取り組みとして、職場内ハラスメント防止対策を行う。利用者、家族または身元保証人等から、事業所及びそのサービス事業者その他関係者に対し、故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合はサービス利用を一時中止もしくは契約を解除する。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第24条 介護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

- 2 事業所の設備及び備品等について、必要な管理を行います。
- 3 感染症の予防及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から必要時の委員会の開催、施設としての方針の整備、研修の実施、訓練(シュミレーション)の実施等取り組みます。

(業務継続計画の策定等)

第25条 感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定介護の提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当核業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- 2 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

附則

この規程は、令和6年4月1日より施行する。