

デイサービスセンターさくら運営規程 地域密着型通所介護事業

第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス事業）

（事業の目的）

第1条 生協法人群馬中央医療生活協同組合が開設する桐生協立デイサービスセンターさくら（以下「事業所」という）が行う地域密着型通所介護の事業及び第1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人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所で指定地域密着型通所介護及び第1号通所事業の提供に当たる者（以下「従事者」という）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者または事業対象者（以下「要介護者」という）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従事者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活ができるよう、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。

（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

- 一 名称 桐生協立デイサービスセンターさくら
- 二 所在地 桐生市相生町2丁目554-5

（事業者の職種、人員数及び職務内容）

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、事業所の従業者管理及び業務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
看護職員 4時間1名 以上
介護職員 18名に対し3名 以上
機能訓練指導員 2時間1名 以上
従業者は、事業計画に基づき、事業の提供に当たる。

（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等は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日、国民の祝日。ただしゴールデンウィーク、年末年始、お盆期間は別途利用者へ通知の上、営業を行う。
- 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20分から午後4時30分までとする。

（事業の利用定員）

第 6 条 同時に運営される事業を併せ、提供を受けることができる利用者数の上限は 18 名とする。
(事業の内容)

第 7 条 事業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）
- 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

※要支援 1 の利用者は週 1 回程度の利用、要支援 2 の利用者は週 2 回程度または週 2 回程度を超えるサービス提供を行う。

(利用料等の受領)

第 8 条 法定代理受領サービスに該当する通所介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当事業に係る居宅介護（支援）サービス費用基準額から当該事業者を支払われる居宅介護（支援）サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、事業に係る居宅介護（支援）サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 上記 2、3 の支払いを受ける額のほか、①、②の費用の額の支払いを利用者から受けとることができる。

① 食 費 1 日につき 5 5 0 円（おやつ代含む）
お弁当持参の方は、おやつ代 5 0 円。

② その他 事前にご案内し了承を頂いた行事費等

4 上記 3 の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、文書で同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の指定地域密着型通所介護の実施地域は桐生市・みどり市（旧勢多郡東村を除く）の区域とする。

通常の第 1 号通所事業の実施地域は桐生市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 10 条 利用者は、事業の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 健康状態に異常がある場合にはその旨申し出ること
- 二 機能訓練室を利用する際には、従業者の同意を得ること
- 三 浴室を利用する際には、従業者の同意を得ること

四 次条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(非常災害対策)

第 11 条 管理者は、非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成するとともに、非常災害に備えて定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行なう。

1. 管理者は防火管理者を選任する。
2. 防火管理者は定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
3. 防火管理者は非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、この計画に基づき毎年 2 回、避難訓練及び救出、その他必要な訓練を行なう。

(事故発生時の対応)

第 12 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者家族、介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業所は、サービスの提供に伴って事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(苦情処理)

第 13 条 管理者は、提供したサービス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、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の処置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護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。

(その他運営に関する重要事項)

第 15 条 事業所は、従業員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、また業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 2 回
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する
- 3 事業所は、従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員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員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は群馬中央医療生活協同組合と事業

所の管理者と協議に基づいて定めるものとする。

付則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する