

運 営 規 程

第一号通所事業
(現行相当サービス)

甲良町デイサービスセンター “けやき”

運 営 規 程

第一号通所事業（現行相当サービス）

（事業の目的）

第1条

公益財団法人豊郷病院が開設する指定通所介護事業所（以下「事業所」という）“甲良町デイサービスセンターけやき”が行う第一号通所事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め事業所の介護職等が、契約者に通っていただき生活機能の維持又は向上をめざし、要介護状態にならないために、介護保険法令の趣旨に従って、契約者が可能な限り自宅において、日常生活を営むことができるように、その有する能力に応じ自立した心身機能の維持・向上ならびに機能訓練サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条

事業所の職員は契約者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、生活機能の維持・向上を目指し、入浴や食事・機能訓練などを行い、生活支援・心身機能維持向上並びに家族の介護負担の軽減をはかり、生活全般にわたる援助を行う。

事業の実施に当たっては、関係町等・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。

個人情報保護については別に定めた基本方針に基づき利用目的内で同意書を受領して取扱を行う。

滋賀県介護保険法に基づく指定居宅サービス事業の従業者ならびに設備および運営に関する基準等を定める条例（平成25年滋賀県条例第17号）に基づいてサービスの提供を行う。

（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通りとする。

- 一、名 称 甲良町デイサービスセンターけやき
- 二、所在地 犬上郡甲良町在士 625 番地
- 三、定 員 一日 25 人（介護保険サービスを含む）

（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通りとする。

- 一、管理者 1名
管理者は事業所の職員の管理及び事業の管理を一元的に行う。
また、介護予防通所介護計画の作成等を行う。
- 二、介護職員 常勤換算 3名以上
契約者への直接的な介護・機能訓練等のサービスの提供にあたる。
- 三、看護職員 1名
契約者の健康チェック並びに看護等を行う。

四、生活相談員 1名以上

事業所に対する利用の申込に係わる調整、契約者の生活相談、介護予防通所介護計画の作成、ボランティア・研修生の窓口担当等を行う。またサービス担当者会議等に施設の代表として参加調整を行う。

五、機能訓練指導員 1名

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。

六、事務職員・運転手

契約者の事務管理並びに契約者宅と事業所の送迎を行う。

(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通りとする。

- 一、営業日 月曜日から土曜日までとする。但し、日曜日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 二、営業時間 午前8時30分から午後4時50分
- 三、利用時間 7間以上8時間未満(午前9時20分から午後4時25分)

(第一号通所事業の内容及び利用料等)

第6条

1 事業所の内容は次の通りとする。

- 一、生活指導・日常動作訓練・第一号通所事業計画の立案・見直し・介護・健康チェック。
- 二、送迎サービス・入浴サービス・食事提供。
- 三、在宅生活の支援、社会的孤立感の解消、心身機能の維持・向上。
- 四、家族の身体的・精神的負担の軽減。

2 利用料及びその他の費用は次の通りとする。

- 一、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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その1割または2割または3割の額とする。
- 二、その他の利用料は別途定める利用料金表による。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には契約者又は連帯保証人に対して事前に文書で説明した上で支払に同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

(緊急時・事故発生時等における対応等)

第7条 職員は契約者の病状に急変その他の緊急事態が生じた時や、利用中の事故発生時には、速やかに関係医療機関に連絡する等の措置を講ずると共に家族に連絡、管理者並びに関係町、関係機関、豊郷病院代表理事にも報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業実施地域は甲良町とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第9条

- 1 契約者は心身の健康状態や日常生活の状況ならびに留意事項等を書面(ノート)又は口頭で職員に情報提供するものとする。施設はそれに応じたサービスを調整し提供する。
- 2 当日の体調不良やその他の状況により休みの際は電話にてすみやかにその旨を連絡するものとする。

(非常災害対策)

第10条

防火管理については別に定める消防計画に必要事項を定め、防火管理者が責任者となり火災、震災、その他の災害の予防及び人命の安全ならびに被害の防止をはかる。また、BCP（事業継続計画）を基に事業が継続できるよう関係機関との連携及び協力を行う体制を構築する。

防災訓練 年2回

防災設備 消火器、非常警報器具設置完備

BCP 訓練 年1回

(要望及び希望等の相談)

第11条 当センターには支援相談の専門員として生活相談員が勤務していますので、お気軽にご相談下さい。要望や苦情などは、センター長にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。

| | |
|-------------|----------------|
| けやき相談員 | 0749 (38) 8181 |
| 甲良町保健福祉課 | 0749 (38) 5151 |
| 国民健康保険団体連合会 | 077 (510) 6605 |

(人権擁護・虐待防止)

第12条

- 1 契約者の人権擁護、虐待の防止等のため責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修会の機会を確保する。
 - 一 虐待の防止の為の対策を検討する高齢者虐待防止委員会を2ヶ月に1回開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - 二 高齢者虐待防止の為の指針及びマニュアルを整備する。
 - 三 職員に対し虐待の防止の為の研修を年2回実施する。
 - 四 前3号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者を置く。
- 2 サービス提供中に、当該事業所職員又は介護者（契約者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待（虐待の兆候）を受けたと思われる利用者を発見した場合は、慎重に調査し検討及び対策を図り速やかに関係町に通報する。
- 3 高齢者虐待の発生の原因等の分析を行い再発防止に努める。

(その他運営についての注意事項)

第13条 事業所は職員の資質向上をはかるため研修の機会を次の通り設けるものとする。

1. 採用時研修 採用後2ヶ月以内。
2. 継続研修 年最低2回行いその他随時事業所以外にも派遣研修を行う。
3. 職員は事業上知り得た契約者又は家族の秘密を保持する。
4. 職員であった者に業務上知り得た契約者又は家族の秘密を保持させるため、職員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職員との雇用契約の内容とする。
5. この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は（公・財）豊郷病院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 この規程は平成 15 年 2 月 1 日から施行。
この規程は平成 16 年 5 月 1 日から施行。
この規程は平成 17 年 1 月 1 日から施行。
この規程は平成 20 年 4 月 1 日から施行。
この規程は平成 21 年 4 月 1 日から施行。
この規程は平成 24 年 4 月 1 日から施行。
この規程は平成 26 年 12 月 1 日から施行。
この規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行。
この規程は平成 27 年 7 月 1 日から施行。
この規程は平成 29 年 4 月 1 日から施行。
この規定は平成 30 年 4 月 1 日から施行。
この規定は令和 3 年 2 月 1 日から施行。
この規定は令和 4 年 1 月 1 日から施行。
この規定は令和 4 年 6 月 1 日から施行。