

デイサービスセンターたから運営規程

第1条 社会福祉法人やまなし勤労者福祉会が開設するデイサービスセンターたから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る。

(事業の目的)

第2条 要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という）に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 通所介護事業所の従業者は、要支援者・要介護者が居宅において、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、機能訓練及び日常生活上の世話をを行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び身体機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

2、指定通所介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し計画的に行う。

3、指定通所介護の実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。

(名称及び所在地)

第4条 指定通所介護を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 デイサービスセンターたから
- (2) 所在地 甲府市宝1-4-16

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定通所介護の提供にあたる。

- (2) 従業者
 - ① 機能訓練指導員 1人以上
 - ② 生活相談員 1人以上
 - ③ 介護職員 6人以上
 - ④ 看護職員 1人以上

従業者は、指定通所介護を提供する。

(営業日及び営業時間)

第6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
 - 月曜日から土曜日まで
 - 但し、休業日は日曜日及び1月1日

(2) 営業時間

8時30分～17時30分までとする。

サービス提供時間は9時30分から16時40分までとする。

(3) その他 家族の希望があれば相談に応じます。

(指定通所介護の利用定員)

第7条 利用定員は40名とする。

(指定通所介護の内容)

第8条 実施する指定通所介護は次のとおりとする。

- ①日常生活上の援助
- ②個別機能訓練・運動器機能向上
- ③健康状態の確認
- ④入浴介助
- ⑤居宅と事業所間の送迎
- ⑥介護等に関する相談及び援助
- ⑦食事提供サービス

(通常の事業の実施範囲)

第9条 甲府市内とする。

(利用料その他の費用の額)

第10条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは本人負担分の額とする。

2、その他、日常生活に係る費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 サービスの利用にあたっては、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得る。

2、事業所は、利用者及びその家族の個人情報について、やまなし勤労者福祉会が作成した「個人情報保護規程」、「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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

(通所介護計画の作成等)

第12条 事業所は、利用者ごとに心身の状況、希望等を勘案し通所介護計画を作成する。居宅サービス計画が立てられている場合はその計画に基づいて通所介護計画を作成し、利用者・家族に説明し、同意を得るとともに、当該計画を利用者に交付するものとする。

2、事業所は、通所介護計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理・評価を行い、必要に応じ計画の見直しを行うものとする。

(緊急時における対応方法)

第13条 指定通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変等が生じた場合は速やかに主治医へ連絡を行う。どのような処置がされたのか記録し保存する。

(虐待防止に関する事項)

- 第14条 事業所は、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。
虐待防止委員会を設置し定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (1) 虐待防止のための指針の整備
 - (2) 従業者に対し、虐待を防止するため定期的な研修の実施
 - (3) 利用者及びその家族からの苦情解決体制の整備
 - (4) 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を設ける。
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置
- 2、事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、速やかに市町村に通報するものとする。

(相談窓口・苦情対応)

- 第15条 通所介護に関するご相談・苦情対応
受付時間 午前9時から午後5時まで
055-223-8102
なお、緊急の場合はこの限りではない。
- 2、その他、市町村の介護保険担当窓口及び山梨県国民健康保険団体連合会に苦情を申し立てることができる。
- 甲府市役所 長寿介護課経営係
甲府市丸の内1-18-1 電話 055-237-5473
山梨県国民健康保険団体連合会介護サービス苦情処理担当
甲府市蓬沢1-15-35 電話 055-223-9201 (代)

(非常災害対策)

- 第16条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。
- (1) 防火管理者は事業所管理者をあて、火元責任者には事業所看護職員を当てる。
 - (2) 始業時・就業時には火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
 - (3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
 - (4) 非常災害設備は常に有効に保持するよう努める。
 - (5) 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたる。
 - (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……………年1回以上
 - ② 利用者を含めた総合訓練……………年1回以上
 - ③ 非常災害設備の使用方法の徹底……………随時
 - (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(その他運営に関する留意事項)

第17条 従業員の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- 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、従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は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させるべき旨を従業員との雇用契約の内容とする。
- 4、サービス内容等の記録は5年間保存する。
- 5、この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人やまなし勤労者福祉会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。

(付則) この規程は、平成18年3月1日から施行する。

(改定) 平成23年12月5日

(改定) 平成24年4月1日

(改定) 平成27年4月1日

(改定) 平成27年8月1日

(改定) 平成28年12月1日

(改定) 平成30年1月15日

(改定) 平成30年4月1日

(改定) 平成30年8月1日

(改定) 平成30年10月1日

(改定) 平成31年4月1日

(改定) 令和2年5月1日

(改定) 令和3年6月1日

(改定) 令和4年8月1日

(改定) 令和6年3月31日