

運 営 規 程

(指定通所介護事業)

ディサービスセンター パステル

デイサービスセンター パステル 運営規程

(事業の目的)

第 1 条 株式会社シルバー・サポートの運営するデイサービスセンターパステル（以下「事業所」という。）を（以下「利用者」という。）に対し、機能訓練、健康管理等のサービスを提供し、利用者が可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、自立支援の援助、心身機能維持回復を図り、利用者の生活機能維持又は向上を目指すことを事業の目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 事業所は、下記の運営方針に基づき事業の運営を行う。

- 一 利用者に対し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の有する心身機能の維持・回復を図る。
- 二 利用者の意思及び人格の尊重し、安心・快適な介護サービスを提供する。
- 三 地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。
- 四 事業所は、利用者に提供した指定介護予防通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第 3 条 従業者の職種及び員数は次のとおりとする。

- 一 管 理 者 1 名（常勤兼務 1 名）
 - 二 生 活 相 談 員 3 名（常勤専従 1 名、常勤兼務 2 名）
 - 三 看 護 職 員 3 名（常勤専従 1 名）（非常勤専従 2 名）
 1. 四 介 護 職 員 10 名（常勤専従 5 名）（非常勤専従 5 名）
 - 五 機能訓練指導員 1 名（常勤兼務 1 名）
- 2 従業者の職務内容は次のとおりとする。
- 一 管理者
 - ① 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う
 - ② 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う
 - ③ 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した介護予防通所介護計画を作成するとともに利用者への説明を行い、同意を得て交付する
 - ④ 指定介護予防通所介護の実施状況の把握及び介護予防通所介護計画の変更を行う
 - 二 生活相談員
 - ① 利用者が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、生活指導及び介護に関する相談及び援助などを行う
 - ② 利用者について、介護予防通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う

三 看護職員

利用者の心身の状況に応じた健康管理を行う

四 介護職員

介護予防通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行う

五 機能訓練指導員

運動器機能向上計画を作成し、それに基づきその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機能訓練を行う

(営業日及び営業時間)

第 4 条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

営業日	月曜日から土曜日まで
休業日	日曜日、年末年始（1月1日～2日）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス提供時間	午前9時30分から午後4時45分まで

(指定介護予防通所介護の利用定員)

第 5 条 事業所の利用定員は、1単位35名とする。

(指定介護予防通所介護の内容)

第 6 条 事業所のサービス内容は、次のとおりとする。

一 介護サービス

- ① 日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスの提供を行う
- ② 利用者の状況に応じて適切な排泄介助と排泄の自立支援を行う
- ③ 移動、移乗の介助

二 健康管理

看護職員により、脈拍、血圧、体温等全身の観察を行い、当事業所での活動中の健康管理を行う

三 機能訓練等

運動器機能向上計画に基づき、日常生活を送るのに必要な身体機能の回復又は減退を防止するための訓練を行う

四 入浴サービス

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、シャワーでの入浴を行う。

五 給食サービス

食事を希望される利用者に栄養価の高い暖かい食事を提供する。

六 送迎サービス

利用者の自宅から事業所までの送迎を行う。

七 相談サービス

利用者またはご家族からの介護、健康維持、食事・栄養の管理、機能訓練等に関する相談に応ずる

(利用料その他の費用の額)

第 7 条 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める介護報酬の告示上の額とする。

当該指定介護予防通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担する利用料は、その一割の額とする。

- 2 食事の提供に要する費用として 一食につき 450 円徴収する
- 3 指定介護予防通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用については実費を徴収する。
- 4 前各項の費用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その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、利用者の同意を得るものとする。
- 5 事業所は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行する。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業実施地域は、北谷町、沖縄市、宜野湾市、嘉手納町、読谷村の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 9 条 事業所のサービス利用にあたっての留意事項は次のとおりとする。

- 一 サービスの利用に当たっては、医師の診断や、日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けること。
- 二 機能訓練サービスを利用する際の留意事項
 - ① 体調の悪い者は、機能訓練サービスを控えること。
 - ② 体を動かし易い服装でサービスを受けること。
- 三 送迎サービスを利用する際の留意事項
 - ① 欠席の場合は、事前に連絡すること。
 - ② 履物は、歩行に安全なものにすること。
 - ③ 職員の指示に従い、安全運行に協力すること。
- 四 その他
 - ① 事業所内での飲酒を禁止する。
酒気を帯びた状態で機能訓練等のサービスを受けないこと。
 - ② 事業所内での営利行為、宗教活動を行わないこと。
 - ③ 他の利用者の迷惑となる言動、暴力行為を行わないこと。

(緊急時における対応方法)

第 10 条 事業所は、サービス提供を行っている際に、利用者の病状の急変や怪我等が生じた場合は、家族又は緊急連絡先に連絡するとともに、速やかに主治医等に連絡を

取るなどの必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第11条 事業所は次に掲げる非常災害対策を講じるものとする。

- 一 非常災害に関する具体的な計画を策定するとともに、利用者に対して、年2回以上の避難訓練、救出訓練等その他必要な訓練を実施する
- 二 管轄の消防署との連携を密にし、消火器などによる初期消火訓練活動に重点をおいた定期的な防火訓練を行う
- 三 事業所における消火設備及び器具等の定期的な点検を行う

(秘密保持等)

第12条 事業所及びその従業者は、サービス提供を行う上で知り得た利用者及びその家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らさないものとする。

- 2 従業者との雇用契約書において利用者及びその家族等に関する秘密保持を義務づけるとともに、従業者の退職後においても同様の取扱いとする。
- 3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族等の個人情報を用いる際は、あらかじめ利用者及びその家族等から文書で同意を得るものとする。

(苦情及び相談)

第13条 事業所は、利用者からの相談、苦情に対応する窓口を設置し、当該事業に関する利用者からの要望、苦情に対し迅速に対応する。

- 2 事業所は、前項の苦情等を受け付けた場合は、当該苦情等の内容等を記録し2年間保存するものとする。

(事故発生時の対応)

第14条 事業所は、サービスの提供にともなって、事故が発生した場合は、利用者の家族、市町村、利用者に係る居宅介護支援事業者等へ連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の事故が事業所の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償するものとする。
但し、利用者に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、介護サービスの質の向上のため、従業者の研修の機会を設けるものとし、行政機関等が行う研修等へも積極的に参加するものとする。

また、事業所内においても関係法令、介護サービスについての研修会等を実施する。

- 2 事業所は、事業所内を清潔に保つとともに、利用者の使用する機器、食器類等の衛生管理を行うものとする。また、管轄の福祉保健所と連携を密にし、インフルエンザ等の感染症の予防に努めるものとする。
- 3 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 4 事業所は、利用者に対する指定介護予防通所介護の提供に関する次に掲げる介護予防通所介護計画等の記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。
- 一 介護予防通所介護計画
 - 二 利用者に提供したサービスの具体的な内容等の記録
 - 三 次の事項について市町村に通知した記録
 - ① 正当な理由なしに指定介護予防通所介護の利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき
 - ② 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき
 - 四 利用者に提供した指定介護予防通所介護に係る利用者及びその家族から受けた苦情の内容等の記録
 - 五 利用者に提供した指定介護予防通所介護により事故が発生した場合の事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社シルバー・サポートと事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- 1. この規程は、平成26年11月 1日より施行する。
- 2. この規程は、平成27年 3月 1日より施行する。
- 3. この規程は、平成27年 5月22日より施行する。
- 4. この規程は、平成27年 6月 6日より施行する。
- 5. この規程は、平成27年 8月 1日より施行する。
- 6. この規定は、平成27年11月21日より施行する。
- 7. この規定は、平成28年 5月 1日より施行する。
- 8. この規定は、平成28年 6月 1日より施行する。
- 9. この規定は、平成29年 2月 1日より施行する。
- 10. この規定は、平成29年 9月 1日より施行する。
- 11. この規定は、平成29年11月 1日より施行する。
- 12. この規定は、平成29年12月13日より施行する。
- 13. この規定は、令和 元年 8月 1日より施行する。
- 14. この規定は、令和 元年10月 1日より施行する。
- 15. この規定は、令和 3年 6月 1日より施行する。
- 16. この規定は、令和 4年 4月 1日より施行する。
- 17. この規定は、令和 5年12月 1日より施行する。
- 18. この規定は、令和 6年 7月 1日より施行する。
- 19. この規定は、令和 7年 4月 1日より施行する。