

デイサービスセンターねむの里

第1号通所事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人宮崎県社会福祉事業団（以下「事業団」という。）が、デイサービスセンターねむの里（以下「事業所」という。）において実施する第1号通所事業（介護保険法に基づく第1号事業）（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、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員（以下「第1号通所事業従事者」という。）が、要支援状態にある高齢者等に対し、適正な第1号通所事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の第1号通所事業従事者は、要支援状態の心身の特性を踏まえて、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、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の改善又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施に当たっては、介護予防支援事業者、他の介護予防サービス事業者、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地等)

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) 名称 デイサービスセンターねむの里
- (2) 所在地 宮崎県東諸県郡国富町大字木脇1462番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する第1号通所事業従事者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
事業所の第1号通所事業従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上
第1号通所事業の利用等に関する相談及び調整を行うとともに利用者及びその家族等に日常生活などに関する相談及び助言を行う。
- (3) 介護職員 1名以上
利用者に対し、必要な身体の清拭、洗髪・洗体、排泄介助、食事介助等の身体介護を行う。
- (4) 看護職員 1名以上
利用者の健康状態を常に把握し、保健衛生管理、健康管理に関する業務を行う。

(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、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日とする。ただし、12月31日から1月2日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで

(第1号通所事業の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、地域密着型通所介護事業の利用者も含めて、1日15人とする。

(第1号通所事業の内容)

第7条 第1号通所事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 食事サービス
- (3) 生活、身体、介護に関する相談援助、助言、指導
- (4) 日常動作訓練（レクリエーション含む。）
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎サービス
- (7) 家族、関係機関との連絡調整

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、国富町とする。

(第1号通所事業の利用料その他の費用の額及び支払いの方法)

第9条 第1号通所事業を提供した場合の利用料は、保険者が定める基準によるものとし、当該第1号通所事業が法定代理受領サービスであるときは、その額のうち利用者の負担割合（1～3割）に応じた額とする。

- 2 食費 400円
- 3 おむつ代 実費
- 4 その他、事業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、利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費を徴収する。
- 5 第1項から第4項までの費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は第1号通所事業のサービスを利用する際は、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。

- 2 事業所の設備・備品を利用する際には、事業所の従業者の指示に従うこと。
- 3 事業所内での飲酒及び指定場所以外での喫煙をしないこと。

(衛生管理等)

第11条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 第1号通所事業従事者は、第1号通所事業を実施中に、利用者の病状等に急変、その他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。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 利用者に対する第1号通所事業の提供により事故が発生した場合は、国富町、当該利用

者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置の状況について記録をするものとする。
- 4 利用者に対する第1号通所事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

(苦情処理)

第13条の2 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情受け付け窓口を設置し、苦情を受け付けた際には、速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について利用者又はその家族等に報告するものとする。

- 2 事業所は利用者及びその家族等からの苦情に関して当該市町村からの質問及び照会があった際並びに国民健康保険連合会（以下「国保連」という。）からの調査依頼があった際には、その協力に応じるとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行い、当該市町村もしくは当該国保連に報告するものとする。

(非常災害対策)

第14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、また消防法第8条に規定する防火管理責任者を設置して非常災害対策を行う。

(その他運営についての重要事項)

第15条 事業所は、第1号通所事業従事者の質的向上を図るため、研修を年2回行う。

- 2 第1号通所事業従事者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 3 第1号通所事業従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持し、第1号通所事業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ものとする。
- 4 事業所は、適切な第1号通所事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超え

たものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

- 5 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、事業団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、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年12月1日から施行する。