

通所デイサービスセンターむつみ園 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人むつみ福祉会が実施する通所デイサービスセンターむつみ園（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業であって通所介護相当サービス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、要支援状態又は事業対象者(以下「利用者」という。)に対し、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維持又は向上を目指すことを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 当事業所では、介護保険法の基本理念に基づき、利用者の養護と福祉に万全を期するとともに、愛情と誠意を基調とした処遇に努める。
- 2 当事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
 - 3 居宅介護支援センターその他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と緊密な連携を図り、利用者が地域において総合的なサービスを受けることができるよう努める。
 - 4 サービス提供者に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対してサービス提供方法等について、理解しやすいよう指導又は説明を行うとともに、利用者の同意を得て実施するよう努める。

(事業所の名称及び所在地)

- 第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。
- (1) 名称 通所デイサービスセンターむつみ園
 - (2) 所在地 三重県松阪市嬉野須賀領町 475-1

(サービス提供時間帯及び利用定員)

- 第4条 当事業所のサービス提供時間帯及び利用者の定員は、次のとおりとする。
- (1) サービス提供時間帯 午前9時20分から午後4時30分まで
 - (2) 利用定員 35名

(職員の状況)

- 第5条 当事業所の職員は、次のとおりとする。
- (1) 管理者 1名（常勤兼務）

- (2) 生活相談員 2名以上（兼務含む）
- (3) 看護職員 2名以上（兼務含む）
- (4) 介護職員 5名以上（兼務含む）
- (5) 機能訓練指導員 2名以上（兼務含む）

（職員の職務内容）

第6条 前条の定める職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、当事業所に携わる職員の管理、指導を行う。
- (2) 看護職員は、管理者の命を受け、介護職員と連携を保ち、利用者の看護及び健康管理に従事する。
- (3) 生活相談員は、利用者の施設サービス計画の原案を作成するものとする。
- (4) 介護職員は利用者の日常生活の介護指導及び援助に従事するものとする。
- (5) 機能訓練指導員は、利用者が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ものとする。

（営業日及び営業時間）

第7条 営業日及び営業時間は、むつみ福祉会むつみ園就業規則に準じて定める。

- (1) 営業日は、月曜日から土曜日までの6日間とし、営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (2) 12月31日、1月1日から1月3日までの間は、休日とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

- 松阪市（旧飯南郡は除く）
- 津市（旧美杉村、旧安芸郡は除く）

（指定介護予防通所介護事業所の内容及び形態）

第9条 当事業所では、原則として事業の実施地域内の65歳以上の高齢者で身体的に虚弱障害、認知症のある要支援1要支援2及び事業対象者の生活の自立や社会的孤独の解消、家庭の身体的・精神的な苦勞の軽減を目的に通所して、入浴・食事のほかに日常生活動作の機能的訓練等のサービスを利用者に提供するものとする。

（利用料その他の負担額）

第10条 当事業所では、法定代理受領サービスとして提供する通所デイサービスセンターにかかる利用料に自己負担として、厚生労働大臣が定める基準の額及び松阪市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱で規定する額によるものとして、その1割（一定以上の所得のある方は2割又は3割）を利用者から受領する。

2 当事業所は、法定代理受領サービスに該当しない通所デイサービスセンターにかかる

利用負担額と、前項のサービスにかかる利用料負担額との間に、不合理な差額を生ぜしめない。

- 3 当事業所は、前 2 項のほか次に掲げる費用を受領する。
 - (1) 食費 1 回 750 円
 - (2) 教養娯楽費 1 回 50 円
 - (3) オムツ代 実費
 - (4) 利用者の希望により、身の回り品や教育娯楽として日常生活に必要なものを提供した費用 実費
 - (5) 通常の事業の実施地域以外の送迎は、行わないものとする。
- 4 当事業所は、通所デイサービスセンターの提供に当たっては、予め利用者又は家族に対しサービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得る。

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第11条 通所デイサービスセンターの利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 事業所内の火気の取扱いには十分注意し、喫煙は必ず指定場所で行うこと。
- (2) 利用者相互間の融和・協調に努めること。
- (3) 給付・貸与物品は大切に利用・保管し、許可なく処分しないこと。
- (4) 一身上に関する事並びにサービスを利用する上での相談・意見は、職員に申し出ること。
- (5) 利用者は、事業所の環境衛生の保持のため、常に整理・整頓・清潔に協力すること。

(職務の服務規律)

第12条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意しなければならない。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならないこと。
- (3) 相互に協力しあい、能率の向上に努力するよう心がけること。

(職員の質の確保)

第13条 事業所の職員は、資質向上を図るため、その研修の機会を確保する。

(職員の健康管理)

第14条 職員は、当事業所が行う年 1 回の健康診断を受診するものとする。

(衛生管理)

第15条 利用者が使用する食器その他の設備又は飲用に供する水については、常に衛生管理を適性に行う。

- 2 食中毒及び伝染病の発生を防止するとともに水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 定期的に鼠族、昆虫等の駆除を行う。

(緊急時等における対応方法)

第16条 利用者等の病状の急変等の辞退に適切に対応できるよう隣接の医院との協力体制を確立するほか、非常時における救護については、地元自治会長、民生委員に連絡し、地域住民に協力を要請するとともに、町役場、消防署等の協力体制をとるものとする。

(非常災害対策)

第17条 事業所の非常災害に備え、自動火災報知器、消火器、非常電源設備を設置する。
2 事業所は、非常災害に備えて、少なくとも6月に1回は地元消防署の協力を得て、避難、救出その他必要な訓練を実施する。

(苦情の処理)

第18条 当事業所は、提供した通所デイサービスセンターに対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置その他の措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第19条 当事業所は、利用者に対する通所デイサービスセンターの提供により事故が発生した場合には、すみやかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
2 当事業所は、利用者に対する通所デイサービスセンターの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、その損害をすみやかに賠償しなければならない。

(その他運営に関する留意事項)

第20条 前各条項に定めるほか、次の事項に留意して適確な運営を図るものとする。
(1) 利用者の苦情に迅速かつ適切に対応するため苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講ずる。
(2) 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的活動との連携、協力を行うなど地域との交流に努める。
(3) 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏洩してはならない。
(4) 当事業所の事業の会計とその他の事業の会計を区分するほか職員、施設及び設備構造並びに会計に関する諸記録を整備する。

(委 任)

第21条 この規程に定める事項のほか本事業の運営に関する重要事項については別に定める。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 9 月 16 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 5 月 16 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 12 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 9 月 16 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 21 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 5 月 16 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 12 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 9 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 12 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 1 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 2 年 12 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 3 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 2 月 1 日から施行する。