

デイサービスセンター福寿荘（第1号通所事業）

運営規程（令和7年4月1日現在）

第1条「目的」

この規程は、株式会社みやた が設置運営する指定第1号通所事業所（以下「事業所」という。）が行う、指定第1号通所事業（以下「事業」という。）の運営及び利用に係る必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

第2条「事業の目的」

事業は、その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、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。

第3条「運営の方針」

- 1 事業は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 2 事業所は、自らその提供する事業の質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図るものとする。
- 3 事業所は、単に利用者の運動器の機能の向上、栄養状態の改善、口腔機能の向上等の特定の心身機能に着目した改善等を目的とするものではなく、当該心身機能の改善等を通じて利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たるものとする。
- 4 事業所は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めるものとする。
- 5 事業所は、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めるものとする。

第4条「事業所の事業主体及び名称等」

事業の実施主体は、「株式会社みやた」とし、事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

名 称	デイサービスセンター 福寿荘
所 在 地	秋田県南秋田郡五城目町字鵜ノ木 90 番地 1
事業所番号	0 5 7 2 3 1 4 8 1 3

第5条「従業者の職種、員数及び職務の内容」

事業に従事する者（以下「従業員」という。）の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

1 管理者 1名（常勤）

従業員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

2 生活相談員 1名（常勤）

利用者又はその家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるようサービスの調整、居宅介護支援事業所等との連携において必要な業務を行う。

3 介護職員 1名以上

利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

4 看護職員 1名以上

利用者の保健衛生及び看護業務を行う。

5 機能訓練指導員 1名以上（看護職員兼務）

日常生活を営むに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

第6条「営業日、営業時間及び休日」

営業日	毎週月曜日から金曜日まで
営業時間	午前9時30分から午後4時30分まで
休日	毎週土曜日、日曜日、及び当社の定める休日

第7条「利用定員」

事業所の利用定員は、1日あたり10名とする。

第8条「事業の内容」

1 入浴サービス

浴槽への入浴については、入浴者の安全を十分に確保し、快適な入浴サービスを提供する。

2 食事サービス

食事については、栄養のバランスを配慮したものとし、食事制限等がある場合は、普通食以外の食事内容に変更するものとする。また、利用者の嗜好等の把握にも心がけ、満足のいく食事サービスを提供する。

3 機能訓練

日常の動作に支障のある利用者に対し、それぞれの利用者に応じた機能訓練を行う。

4 養護

心身の疲労回復と気分転換を図ることを目的とした養護を行う。

5 健康チェック

利用者個人台帳を作成し、利用当日の健康チェックを行う。特に、来所時及び入浴前の検診を励行し、また日中における利用者の状況観察を十分に行う。

6 送迎

送迎については、利用者の自宅まで送迎できるよう計画を立て実施する。また、送迎車両の運行については、常に安全運転に心がけ交通事故の発生の防止に努める。

7 その他のサービス

教養娯楽サービスとして、利用者のためのレクリエーション行事等を行う。

第9条「利用料及びその他の費用」（別表参照）

- 1 厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定介護予防通所介護および第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1割の額（一定以上所得者は2割の額）とする。
- 2 前項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事前に文書で、説明した上で支払いに合意する旨の文書に署名（記名・押印）を受けることとする。
- 3 サービスを提供する際、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、負担することが適当と認められる費用。

第10条「通常の事業の実施地域」

通常の事業の実施地域は、五城目町とする。

第11条「秘密保持」

従業者が、業務上知り得た秘密を保持するため次の措置を講じる。在職中はもちろん退職後も、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密保持する旨を、従業者との雇用契約の内容とし契約を交わすこととする。

第12条「非常災害対策」

- 1 非常災害時に関する具体的な計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため定期的に避難・救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 2 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

第13条「緊急時等における対応方法」

従業者は、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医又は協力医療機関へ連絡をするなど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。

第14条「衛生管理」

- 1 利用者の使用する施設、食器、設備については清潔に保持し消毒をする。また、利用者に対して病気等感染しないよう健康管理に努める。
- 2 事業所において、感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ず

るものとする。又、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

- (1) 事業所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的実施する。
- (4) 全3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

第15条「苦情処理」

利用者からのサービス提供に関する苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を取り対応する。

第16条「サービス利用に当たっての留意事項」

- 1 利用者がサービスを受けるに当たり、機能訓練室、機能訓練器具等を利用する場合は、事故防止のため従業者の指示のもとに行う。
- 2 食事、入浴等についても前項と同様の扱いとする。
- 3 健康チェックにてサービス利用に支障をきたすと認められたときは、家族へ連絡をするとともに帰宅等速やかに対処する。

第17条「その他運営に関する重要事項」

事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する法令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずるものとする。また、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

- 1 採用時研修・・・採用後1ヶ月以内
- 2 継続研修・・・年4回

第18条「運営推進会議」

事業所の行う指定地域密着型通所介護を地域に開かれるサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として運営推進会議を設置する。

- 1 地域住民の代表者、事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員及び地域について知見を有する者等により構成される。
- 2 運営推進会議開催・・・6月に1回以上とする。
- 3 活動状況を報告し評価、必要な要望助言などを頂く機会とする。

第19条「個人情報の保護」

事業所は、利用者の個人情報について「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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原

則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

第 20 条「虐待防止に関する事項」

- 1 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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) 虐待を防止のための定期的な研修の実施する
 - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所はサービス提供中に当該事業所従業者または養護者(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。

第 21 条「ハラスメント対策の強化」

- 1 利用者・家族等と事業者・施設による相互的な確認を行う。
- 2 相談しやすい組織体制の整備をする。
- 3 事業者内で情報共有する。
- 4 利用者・家族等への啓発活動を行う。
- 5 ハラスメントに対して定期的に勉強会を開催する。

第 22 条「業務継続計画の策定等」

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はデイサービスセンター福寿荘の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則 この運営規程は 平成18年12月 1日 より施行する。

平成20年10月 1日 一部改正

平成21年 4月 1日 一部改正

平成23年 4月 1日 一部改正

平成23年 7月 1日 一部改正

平成24年 4月 1日 一部改正

平成25年 4月 1日 一部改正

平成26年 4月 1日 一部改正

平成27年 4月 1日 一部改正

平成27年 8月 1日 一部改正

平成28年 3月 1日 一部改正

平成28年 4月 1日 一部改正

平成29年 4月 1日 一部改正

平成30年 4月 1日 一部改正

平成31年 3月 1日 一部改正

令和 1年10月 1日 一部改正

令和 3年 4月 1日 一部改正

令和 4年 8月 1日 一部改正

令和 4年10月 1日 一部改正

令和 6年 4月 1日 一部改正