「デイサービス 俊英館ライフケア」運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、株式会社俊英館が開設する事業所「デイサービス　俊英館ライフケア」（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある利用者に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

第２条　事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

２　指定通所介護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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生活機能の維持または向上を目指し、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、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

３　事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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　俊英館ライフケア

（２）所在地　　所沢市下富 946-2

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１人

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、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（２）従業者

生活相談員　１人以上

利用者及び家族等からの相談に応じ、従業者に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

看護職員　１人以上

利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

介護職員　４人以上

利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。

機能訓練指導員　２人以上

機能の減衰を防止するための訓練を行う。

（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　月曜日から金曜日までとする。ただし、１２月３０日から１月３日までを除く。

（２）営業時間　午前８時３０分から午後５時３０分までとする。

（３）サービス提供時間　午前９時３０分から午後４時３０分までとする。

（指定通所介護等の利用定員）
第６条　事業所の利用定員は、３０人とする。

（指定通所介護等の内容及び利用料その他の費用の額）
第７条　指定通所介護等の内容は次のとおりとし、指定通所介護等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、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、その１割又は 2 割又は 3 割の額とする。
（１）食事の提供
（２）入浴（一般浴・機械浴）
（３）日常生活動作の機能訓練
（４）健康状態チェック
（５）送迎
２　その他の費用として、次に掲げる費用の額を徴収する。
（１）食費（おやつお茶代含む）　一食当たり８００円
（２）紙パンツ・おむつ代　各１２０円　紙パッド代５０円
（３）日常生活に要する費用　実費

３　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て事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）
第８条　通常の事業の実施地域は、所沢市、狭山市、川越市、ふじみ野市、三芳町

（サービスの利用に当たっての留意事項）
第９条　従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
２　従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
（１）主治の医師からの指示事項等がある場合には申し出る。
（２）気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
（３）体調不良等によって通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

（緊急時等における対応方法）
第１０条　指定通所介護等の提供中に、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡を行う等の措置を講じる。

（非常災害対策）
第１１条　非常災害に備えるため、消防計画、風水害、地震等に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（苦情処理）
第１２条　指定通所介護等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。
２　提供した指定通所介護等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
３　提供した指定通所介護等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
４　提供した指定通所介護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

（事故発生時の対応）

第１３条　利用者に対する指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

３　利用者に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。

（個人情報の保護）

第１４条　利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

２　事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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家族の同意を得るものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１５条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止及び再発防止のため、定期的な委員会の開催（年１回以上・テレビ電話活用可）、指針の整備、年１回以上の研修実施、および担当者の配置を行うものとする。また、虐待の発見時は速やかに市町村等に通報する適切な措置を講じる。

（その他運営に関する重要事項）

第１６条　従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

（１）採用時研修　採用後３か月以内

（２）継続研修　年１２回

２　従業者は、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　従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

４　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社俊英館代表取締役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、平成２８年４月１日から施行する。

平成２９年１月11日から改定施行する。

平成３０年６月４日から改定施行する。

令和２年６月１日から改定施行する。

令和５年１月１日から改定施行する。

令和８年10月１日から改定施行する。