

デイサービスセンター ここから阿品
運営規程（通所型介護サービス、指定通所介護事業）

第1条（事業の目的）

T&T WAMサポート株式会社が開設するデイサービスセンターここから阿品（以下「事業所」という）が行う通所介護型サービス 指定通所介護の事業は、居宅において要支援・要介護状態にある高齢者に対し、適切な通所介護を提供する事を目的とする。

第2条（事業の方針）

- (1) 事業所の通所介護従業者は、要支援者・要介護者の心身の特性を踏まえて、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世話及び機能訓練を行う事により、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。
- (2) 事業の実施に当っては、関係市町・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

第3条（事業所の名称及び所在地）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 デイサービスセンター ここから阿品
- (2) 所在地 広島県廿日市市阿品3丁目1番6号 ナタリーもみじビル6階

第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次の通りとする。

- (1) 管理者 1名（常勤1名 生活相談員と兼務）
管理者は、事業所の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 4名（常勤兼務4名）
生活相談員は、利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行う。
- (3) 介護職員 15名（常勤兼務4名、非常勤専従7名、非常勤兼務4名）
介護職員は、利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行う。
- (4) 看護職員 4名（非常勤兼務4名）
看護職員は、利用者の健康上や療養中の世話並びに、日常生活上の介護・介助を行う。
- (5) 機能訓練指導員 5名（常勤兼務1名、非常勤兼務4名）
機能訓練指導員は、利用者の機能訓練を行う。

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日、祝日（ただし8月12日から15日まで及び12月29日から1月3日までを除く）
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 9時30分から16時30分までとする。

第6条（通所型介護サービス、指定通所介護の利用定員）

利用定員は、指定通所介護、通所介護型サービスを含む定員を40名とする。

第7条（通所型介護サービス、指定通所介護の内容）

- (1) 送迎
- (2) 検温、血圧測定などの健康チェック
- (3) 食事サービス
- (4) 入浴サービス
- (5) 生活指導
- (6) レクリエーション
- (7) 日常動作訓練（個別機能訓練）

第8条（利用料その他の費用の額）

通所型介護サービス及び、指定通所介護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する。但し、次に掲げるサービス利用については実費負担とする。

- ・食費材料費 1日につき700円を徴収する。
 - ・おむつ代 実費
 - ・その他、利用者が希望された場合、手芸等のレクリエーションの材料費を徴収する。
- 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章で説明した上で、支払に同意する旨の文章に署名又は記名押印を受ける事とする。

第9条（通常の事業の実施地域）

事業所の通常の事業の実施地域は、廿日市市廿日市地域、大野地域（湯船を除く）とする。

第10条（サービス利用に当たっての留意事項）

利用者は、サービス利用に当たって、次の事項に留意するものとする。

- (1) 利用中止を予定する場合は、前日の午後5時までに利用者またはその家族から事業所へ連絡するものとする。
- (2) 利用中の事故等については、契約書に準じ対応する事を原則とする。

第11条（緊急時等における対応方法）

通所介護従業者は、通所介護を実施中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の処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12条（非常災害対策）

事業所は、消防計画等の防災計画に基づき、年2回以上、避難・救出訓練を行う。

第 13 条（虐待防止等に関する事項）

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 虐待の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行う。
 - (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町に通報するものとする。
- 3 事業所は、これを遂行するにあたり他の定める条項（守秘義務に関する等）によって妨げられないものとする。

第 14 条（その他の運営に関する重要事項）

- 1 事業所は、通所介護従業者の質的向上を図るため、研修の機会を設けるものとし、また事業体制を整備する。
 - (1) 採用時研修 1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
 - (3) その他の研修
- 2 従業者は職務上知り得た秘密や個人情報などは法に基づき管理・保護する。
- 3 この規定の定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、T&T WAMサポート株式会社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。

第 15 条（苦情の受付について）

- 1 提供した通所介護に関する利用者からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するための窓口を設置し担当者を配置する。
 - ・ 苦情受付窓口（担当者：管理者）
 - ・ 受付時間 8：30～17：30
 - ・ 業務日 月曜日から金曜日、祝日（ただし8月12日から15日まで及び12月29日から1月3日までを除く）
 - ・ 電話番号 0829-36-6355
 - ・ F A X 番号 0829-36-6886また苦情受付ボックスを事業所に設置する。
- 2 苦情処理に関しては事業所が作成した「苦情処理マニュアル」に従って対応し、記録、保管する。

附則

この規程は平成 18 年 4 月 1 日から実施する。

この規程は平成 19 年 4 月 1 日から実施する。

この規程は平成 21 年 4 月 1 日から実施する。

この規程は平成 22 年 8 月 1 日から実施する。

この規程は平成 23 年 10 月 1 日から実施する。

この規程は平成 24 年 4 月 1 日から実施する。

この規程は平成 24 年 10 月 1 日から実施する。

この規程は平成 25 年 8 月 1 日から実施する。

この規程は平成 25 年 10 月 1 日から実施する。

この規程は平成 26 年 4 月 1 日から実施する。

この規程は平成 26 年 6 月 1 日から実施する。

この規程は平成 26 年 8 月 1 日から実施する。

この規程は平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

この規程は平成 29 年 1 月 1 日から実施する。

この規程は平成 30 年 4 月 1 日から実施する。

この規程は平成 31 年 4 月 1 日から実施する。

この規程は令和 1 年 6 月 3 日から実施する。

この規程は令和 1 年 10 月 1 日から実施する。

この規程は令和 1 年 12 月 1 日から実施する。

この規程は令和 2 年 5 月 1 日から実施する。

この規程は令和 2 年 10 月 1 日から実施する。

この規程は令和 3 年 1 月 4 日から実施する。

この規程は令和 3 年 4 月 1 日から実施する。

この規程は令和 3 年 4 月 21 日から実施する。

この規程は令和 3 年 5 月 3 日から実施する。

この規程は令和 3 年 6 月 1 日から実施する。

この規程は令和 3 年 9 月 1 日から実施する。

この規程は令和 4 年 12 月 1 日から実施する。

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から実施する。

この規程は令和 6 年 6 月 1 日から実施する。