

特定非営利活動法人七彩 指定認知症対応型通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条

特定非営利活動法人七彩が開設する指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）は、介護保険法の規定に基づき、人員および運営管理に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、可能な限り自立した生活を営むことができるように支援し、社会的孤立感の解消、心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、適正な指定通所介護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本事業所の通所介護事業者は日本国憲法第25条および介護保険法の基本理念に基づき、利用者の人権を尊重し、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、日常生活上の支援を行う。

2. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・福祉・医療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。

3. 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置するなど必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修の機会を確保する。

4. 非常災害等の発生の際に本事業が継続できるよう、当該他の社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するよう努める。

5. 上記の他、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」の第7章の規定を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名 称 デイサービス七彩
- (2) 所在地 滋賀県東近江市大塚町782番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 本事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名（兼務）
管理者は、職員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（兼務）
生活相談員は、利用者又はその家族の生活の相談に応じるとともに、通所介護計画を作成し、その計画に基づいたサービスの実施のために必要な連絡調整を行う。
- (3) 介護職員および看護職員 3名

介護職員および看護職員は、通所介護計画に基づき主として利用者の介護を行う他、利用者の心理的側面への支援を行う。

(4) 機能訓練指導員 1名

機能訓練指導員は、利用者の機能低下を予防し日常生活動作における機能維持に向けて支援します。

(5) その他補助職員

利用者の状況に応じて配置し、本事業所の業務を補助する。

(営業日および営業時間)

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 月曜日から土曜日までとする。

(2) 営業時間 通常は午前8時30分から午後8時30分までとする。

(時間延長をご希望の場合は5時間延長まで対応するものとします。)

(指定通所介護の利用人員)

第6条 本事業所の利用定員は1日12人とする。

(指定通所介護の内容及び料金その他の費用の額)

第7条 本事業の内容は次のとおりとし、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し、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割もしくは2割の額とする。

(1) 入浴サービス

(2) 給食サービス

(3) 生活相談

(4) レクリエーションおよび日常生活動作訓練

(5) 健康チェック

(6) 送迎

2 法定代理受領サービスの他、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。

- (1) 通常要する時間を超える指定通所介護であって、利用者の選定に係わるものの提供に伴い必要となる費用のうち、通常の指定通所介護に係わる基準額（法定代理受領サービスの額）を超える費用
- (2) 食材料費 500円
- (3) 前項に掲げるものの他、指定通所介護の提供において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担を求めることが適当と認められる費用

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事前に説明を行ったうえで、支払いの同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、東近江市(蒲生圏域及び隣接圏域)とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は、指定通所介護の利用にあたっては、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等を事業所の職員に連絡し、心身の状況に応じた利用を心がける。

(緊急時における対処方法)

第10条

- (1) 本事業所に勤務する職員は、指定通所介護事業の実施中の利用者の心身状態の急変、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措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。
- (2) 利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第11条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に非難、救出その他必要な訓練を行う。

(苦情処理)

第12条 提供した指定通所介護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、相談窓口を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

する。

(人権の養護・虐待の防止)

第13条 利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じる。

- 2 虐待の防止に関する責任者の選定を行う。
- 3 苦情解決体制の整備を行う。
- 4 職員の虐待の防止を啓発・普及する為の研修の実施(研修方法や研修計画)を定期的に行い研修を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努める。
- 5 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努める。
- 6 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整備する他、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。
- 7 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催すると共に、その結果について、職員に周知徹底する。

(その他運営についての留意事項)

第14条 本事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を設け、また、常に業務体制を整備する。

- 2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 3 職員は職員でなくなった後においても利用者またはその家族の秘密を保持する旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人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。

付 則

この規定は、平成18年6月6日から施行する。

この規定は、令和 6年3月1日から施行する。