

デイサービス オラレア 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社オラレアが開設するデイサービス オラレア（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）は、高齢者が要介護状態となった場合においても、その利用者の尊厳を保持し、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、事業所の従業者による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の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ことを目的とする。

(運営方針)

第2条 運営方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業所の従業者等は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- (2) 事業者自らその提供する通所介護計画の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (3) 事業の実施に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- (4) 事業の実施に当たる従業者は、事業の実施に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (5) 事業の実施に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- (6) 事業の実施に当たっては、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態にある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この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 オラレア
- (2) 所在地 宇佐市大字葛原780番地の2

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この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名（生活相談員と兼務）
管理者は、通所介護計画の作成及び説明を行うほか、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名以上（内訳：うち1名は管理者と兼務、1名は介護職員と兼務、1名は専従）
- (3) 看護職員 3名（機能訓練指導員と兼務）
看護職員は、看護その他の指定通所介護の提供に当たる。
- (4) 介護職員 3名以上（確保すべき介護職員勤務延時間数21.0以上。また、うち1名は生活相談員と兼務）
介護職員は、介護その他の指定通所介護の提供に当たる。
- (5) 機能訓練指導員 3名（看護職員と兼務）
機能訓練指導員は、機能訓練指導その他の指定通所介護の提供に当たる。

(営業日、営業時間等)

第5条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間は、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。（祝日は営業する）ただし、年末年始（12/31～1/3）を除く。
- (2) 営業時間 午前8時から午後5時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時から午後4時までとする。
- (4) 延長時間 午後4時00分から午後6時までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は25人とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 この事業所が行う指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 生活等についての相談、助言
- (2) 機能訓練
- (3) 必要な日常生活上の世話
- (4) 健康状態の確認
- (5) 送迎
- (6) 食事の提供
- (7) 入浴

(利用料その他の費用の額)

第8条 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、指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の介護負担割合証に記載された割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 次条の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う指定通所介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超えてから、おおむね片道1キロメートルごとに30円を徴収する。

3 前2項の他、次に掲げる費用を徴収する。

- (1) 食費 540円/日
- (2) おむつ代 実費

4 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対し、文書により事前に説明を行うとともに、利用者又はその家族から同意を得るものとする。

また、金額の変更を行う場合も同様の取扱いとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、宇佐市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 サービスの利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 事業所内では飲酒しないこと
- (2) 従業者の指示に従うこと

(緊急時等における対応方法)

第11条 指定通所介護に当る従業者は、現に指定通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに、主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第12条 管理者は、消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画に基づき、非常災害に備えるため、年1回以上避難、救出その他必要な訓練を行う。

2 事業所は、非常災害時に宇佐市消防署及び宇佐市介護保険課へ速やかに通報できる体制を確保する。

3 事業所は、非常災害時に利用者(及び葛原地区住民)の最低でも3日間の避難を想定した災害備蓄の確保を行う。

(苦情処理)

第13条 指定通所介護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ものとする。

2 事業所は、提供した指定通所介護に関し、介護保険法第23条の規定により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ものとする。

- 3 事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者からの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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修(年2回以上)を行う。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
 - (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続に向けた取り組み強化について)

第15条 事業所において非常時の業務継続のために次に掲げる措置を講じる。

- 1 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。
- 2 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実施する。
- 3 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、更新を行う。

(衛生管理について)

第16条 事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じる。

- 1 従業者等の清潔保持及び健康状態について必要な管理を行う。
- 2 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための対策する委員会をおおむね6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行う。
- 3 事業所における感染等予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 4 従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的(年2回以上)に行う。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は、全ての通所介護従業者(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項に規定する政令で定められ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じるものとする。また、指定通所介護に当たる従業者の質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後適時行う
- (2) 虐待防止に関する研修 年1回
- (3) 権利擁護に関する研修 年1回
- (4) 認知症ケアに関する研修 年1回
- (3) 介護予防に関する研修 年1回

- 2 事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越

的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

- 3 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 4 従業者であつた者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらすことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約の内容とするものとする。
- 5 事業所は、指定通所介護に関する諸記録を整備し、その完結の日(当該指定通所介護を提供した日をいう。)から最低5年間は保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社オラレア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、令和6年9月1日から施行する。