

共生型生活介護事業所
デイサービスセンター愛音
運営規程

デイサービスセンター 愛音

株式会社 奏

生活介護事業所 デイサービスセンター愛音 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社奏が開設するデイサービスセンター愛音（以下「事業所」という。）が行う指定介護の事業（以下「事業」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の生活介護（以下「指定生活介護」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定生活介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な指定生活介護の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 指定生活介護の提供に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる

（事業所の名称等）

第3条 指定生活介護を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 デイサービスセンター愛音
- 二 所在地 愛媛県松山市永木町二丁目1番地25

（従業員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名 （兼務）

- 二 従業者
 - 管理者 1名 （ 常勤兼務 1名(生活相談員兼務) ）
 - 生活相談員 2名 （ 常勤兼務 1名 非常勤兼務 1名 ）
 - 介護職員 13名 （ 非常勤兼務 13名 ）
 - 兼生活支援員
 - 看護職員 2名 （ 常勤専従 1名 非常勤兼務 1名 ）
 - 機能訓練指導員 1名 （ 非常勤兼務 1名(看護師兼務) ）

＜職種内容＞

- ・管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- ・生活相談員は、利用者やその家族との相談業務・施設との調整や手続き・地域やその他コミュニティとの連携などします。
- ・機能訓練指導員は、病気やけが、加齢などによって日常生活に支障をきたした人が健康で自立した生活を送れるように、リハビリや機能訓練などを行うことで手助けします。
- ・介護職員・生活支援員は、利用者がデイサービスセンターなどへ通い、入浴、排泄、食事などの介護、機能訓練を行う日帰りの介護サービスをしします。
- ・看護職員は、利用者の健康管理をしします。（バイタルチェック、服薬確認、塗り薬の塗布など医療看護ケア、急変時の対応。）

（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等は、次のとおりとする。

- | | |
|----------|----------------------------|
| 一 営業日 | (月)(火)(水)(木)(金)(土)を営業日とする。 |
| 二 営業時間 | 午前8時00分から午後6時00分までとする。 |
| サービス提供時間 | 午前9時00分から午後4時10分とする。 |

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、通所介護と介護予防型通所サービス、共生型生活介護サービスの利用者数を合計した30名とする

（指定生活介護を提供する主たる対象者）

第7条 事業所において指定生活介護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

身体障害者（肢体不自由、視覚障害、聴覚・言語障害、内部障害）
知的障害者 精神障害者 難病等対象者

（指定生活介護の内容）

第8条 事業所で行う指定生活介護の内容は、次のとおりとする。

- ①生活介護計画の作成
- ②食事（食事の提供が予定されている方に限ります。但し、食費は別途頂きます。）
- ③入浴
入浴又は清拭を行います。車椅子や寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。
- ④排泄
ご契約者の排泄の介助を行います。
- ⑤送迎サービス
ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。
- ⑥機能訓練
機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。

⑦その他

日常生活について、ご利用者が可能な限り自宅で自立した日常生活を送る事ができるよう、自宅にこもりきりのご利用者の孤独感の解消や心身機能の維持、家族の介護の負担軽減などを目的として実施します。

（利用者から受領する費用の額等）

第9条 指定生活介護を提供した際には、利用者から当該指定生活介護に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定生活介護を提供した際は、利用者から当該指定生活介護に通常要する費用（特定費用を除く。）につき、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定生活介護に要した費用（特定費用を除く。）の額を超えるときは、当該現に指定生活介護に要した額）の支払を受けるものとする。この場合、提供した指定生活介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

3 前二項のほか、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。

一 食事の提供に関する費用としてとして、580 円

二 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、松山市、砥部町、久万高原町、伊予市、東温市を区域とする。但し、島嶼部を除く。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 利用者は、指定通所介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- 二 機能訓練室を利用する際には、機能訓練指導員等の生活リハビリの視点のもと、その指導に従うこと。
- 三 浴室を利用する際には、その日の健康チェックを踏まえて、看護師等の指示に従うこと。
- 四 送迎サービスを利用する際は、その日何らかの都合により指定された時間に遅れることもあるということを考慮に入れ待機しておくこと。
- 五 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

（緊急時における対応方法）

第12条 従業者は、指定通所介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

2 事業所は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に事故が発生した場合は、速やかに必要な処置を講じるとともに、県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うものとする。また、賠償すべき事故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13条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

2 事業所は、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。

（苦情解決）

第14条 事業所は提供した指定生活介護に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業所は、提供した指定生活介護に関し、法の定めるところにより、松山市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松山市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して松山市が行う調査に協力するとともに、松山市から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、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第15条 事業所は、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ずる。

(1) 事業所における虐待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。）を定期的に関催するとともに、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、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。

(3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（身体拘束等の禁止）

第 16 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（その他運営に関する重要事項）

第 16 条 施設は、従業員の資質の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。

2 従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

3 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用 契約の内容とする。

4 事業所は、従業員、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該 記録を完結の日から5年間保存しなければならない。

5 事業所は、利用者に対する指定生活介護の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該指定生活介護を提供した日から5年間保存しなければならない。

- (1) 生活介護計画
- (2) 具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 市町村への通知に係る記録
- (4) 身体拘束等に係る記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人一越会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5年 7月 1日から施行する。