デイサービスよりしま運営規程
指定通所介護及び介護予防・日常生活総合支援事業

(事業の目的)
第１条
医療法人ユア・メディックが開設する指定通所介護デイサービスよりしま（以下「当事業所」という。）が行う通所介護事業（以下介護予防・日常生活総合支援事業 一日型デイサービスを含む）は、要介護・要支援状態等にある高齢者又は事業対象者等にある者に対し、適正な指定通所介護の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
（１） 指定通所介護従事者は、その利用者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
（２） 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町、地域包括支援センター、他のサービス事業者、地域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。
（３） 前２項のほか、「広島市介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者の基準に関する要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の所在地)
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　デイサービスよりしま
（２） 所在地　広島市安佐南区祇園二丁目４４番６号

(従業者の職種、員数及び職務内容)
第４条
（１） 管理者
１名（非常勤専従）
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。
（２） 生活相談員
６名（常勤兼務３名、非常勤兼務３名）
生活相談員は、事業所に対する利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るための適切な相談・援助などを行い、また他の従業者と協力して通所介護計画作成などを行う。
（３） 看護師
５名（常勤兼務１名、非常勤兼務４名）
看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。
（４） 介護職員
１７名（常勤兼務３名、非常勤兼務４名、非常勤専従１０名）
介護職員は、通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の支援及び介護、機能訓練を行う。
（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、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための機能訓練、訓練指導及び助言を行う。

(営業日及び営業時間)
第５条
（１） 営業日
月曜日から土曜日
ただし、５月３日～５日、８月１３日～１５日、１２月３０日～１月３日までを除く。

（２） 営業時間
　　８：３０～１７：３０
（３） サービス提供時間
　　９：００～１６：３０

(利用定員)
第６条　１単位　２０名

(サービスの内容)
第７条　当事業所が提供するサービスの内容は以下のとおりとする。
（１）健康チェック　　（４）食事の提供
（２）生活指導、相談援助　　（５）入浴介助
（３）機能訓練　　（６）余暇活動

(利用料その他費用の額)
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する。
また、指定 1 日型デイサービス等を提供した場合の利用料の額は市長が定める基準によるものとする。
（１） 食事の提供について、食費は１日あたり６００円とする。
（２） 利用予定日に利用者の理由で利用を取りやめる場合、その理由に関係なく、利用予定日の当日キャンセルは１，０００円の利用者負担とする。詳細は【デイサービスよりしま利用料金表】を参照。
（３） その他、オムツ・尿取りパッド等の諸費は実費とする。
（４） 下記第９条の通常事業の実施地域を超えて送迎を行う場合には、通常の事業実施地域を超えた地点から１ｋｍあたり５０円の交通費を徴収する。

(通常の事業の実施地域)
第９条
広島市安佐南区　祇園・長束・長束西・山本・西原・東原・古市・大町・中筋・毘沙門台
広島市　　西区　新庄町

(サービス利用に当たっての留意事項)
第１０条
利用者は、サービス提供を受ける際に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を従業者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。

(苦情対応及び相談体制)
第１１条
（１）当事業者は、指定通所介護の提供に係る利用者及びその家族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）当事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等を記録しなければならない。
（３）苦情対応の窓口責任者、苦情処理担当者及びその連絡先は別紙【苦情対応及び相談体制】のとおりとする。
（４）当事業所は、提供したサービスに関し、市町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市町が行う調査に協力するとともに、市町から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行い、求めに応じて改善の内容を市町に報告する。
（５）当事業所は、利用者からの苦情に関して国民健康保険連合団体が行う調査に協力すると共に、同団体の指導助言を受けた場合にはおいては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行い、求めに応じてその内容を報告することとする。

（６）当事業所が、利用者又はその家族が苦情申し立て等を行ったことを理由に、当該利用者に何ら不利益な取り扱いをすることは決してない。

(事故発生時の対応)

第１２条

（１）当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。

（２）サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。なお、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

（３）利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

（４）当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

（５）当事業所は、利用者に対するサービスの提供により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わなければならない。

（６）当事業所の職員一同、事故を防ぐため勉強会・危険箇所の改善など、組織としての取り組みを実施することとする。サービスを提供中に転倒事故が起きた場合は、事故に至るまでの状況を明らかにし、迅速な対応で最善の対応を行うこととする。再発防止については、当日のうちに速やかに関係者で振り返りを行い、改善に努めるものとする。

（７）サービス提供中の利用者の転倒については、転倒の多くは転倒者の自発的な行為の途中に突発的に、または利用者の能力的な行為で起こることとされているため、前項で挙げた努力を行なった結果、やむをえない事故が発生した際には、当事業所の趣旨について利用者本人・家族に理解してご理解いただき法的措置を免責していただくこととする。

(高齢者虐待防止のための措置)

第１３条　当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。下記（１）～（４）の詳細は別紙【高齢者虐待防止のための措置】を参照。

（１）虐待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図る。

（２）虐待防止のための指針の整備

（３）虐待を防止するための定期的な研修の実施

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(身体拘束の対応)

第１４条

（１）サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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）を行なわない。

（２）緊急やむを得ず身体拘束等を行なった場合にはその態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

（３）緊急やむを得ず身体拘束等を行なった場合には、当該利用者及びその家族等に説明する。

(衛生管理)

第１５条

（１）当事業所は利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に提供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

（２）事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(緊急避難・災害・感染症への対応や訓練)

第１６条

（１）当事業所は、火災・地震・洪水等、非常時対応の具体的計画を立て、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とともに、定期的にシミュレーションその他必要な訓練を行うこととする。

（２）火災の避難訓練については、自衛消防計画に基づき、定期的（年２回）に避難訓練を実施する。

（３）非常災害対策としては、①洪水、②土砂災害、③地震等の災害時の業務継続計画の策定を行い、地域住民の協力を得ながら、関係機関との連絡体制の確保、避難訓練などを実施する。
別冊１【災害時の業務継続計画】を参照。
災害時の避難訓練等は年１回実施し、そのうち洪水と地震による津波による水害に対しては要配慮者利用施設避難確保計画に基づき訓練を実施する。

（４）感染症の対策については、インフルエンザや新興感染症が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、感染症発生時の業務継続計画を策定する。また、平時から医療法人ユア・メディックが主催する感染委員会に担当者を派遣し、指針の整備・研修に参加する。
別冊２【感染症発生時の業務継続計画】を参照。

（地域との連携）

第１７条

（１）当事業所は、事業の運営に当たっては、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して市町が派遣するものが相談及び援助を行う事業所その他市町が実施する事業に協力するよう努めることとする。

（２）当事業所は、指定通所介護事業の提供にあたっては、地域住民又はその自発的な活動（ボランティア団体等）との連携及び協力を行う等の地域との交流を図ることとする。

（３）当事業所は、日頃から地域住民と密接な連携体制を確保し、第１６条で定めた非常災害訓練を実施する際に協力が得られるよう努力する。

（個人情報の保護）

第１８条

当事業所の職員は、職務上知り得た利用者及び家族の情報は個人情報保護法により第三者に漏らさない。但し、主治医及び介護支援専門員等サービス提供に関連する情報については本人又は家族の同意のうえ使用する。

（研修の実施）

第１９条

当事業所は、従業者の資質向上を図るため、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）新任者研修（採用時）
（２）管理者研修
（３）災害対策研修
（４）感染症対策研修
（５）ハラスメント対策研修
（６）高齢者虐待防止対策研修
（７）認知症に関する研修
（８）安全運転研修
（９）入浴介助に関する研修

（その他運営上の留意事項）

第２０条

当事業所が当事業を運営する上での留意事項を以下の通り定める。

（１）利用者にサービスを提供する際には、居宅サービス計画を作成している居宅介護支援事業所の担当介護支援専門員とよく相談すること。

（２）利用者個人の持ち物は、原則自己管理とするが、持参物には記名を依頼し、紛失や盗難を防ぐ。

（３）当事業所敷地内は禁煙とする。

（４）食品については原則持ち込み禁止とし、アルコールや嗜好品としての飲み物も持ち込み禁止とする。利用当日に飲酒の可能性がある時には利用中止とする。

（５）体調管理として院長が認めた場合に限り水分の持参は可能とする。

（６）利用者が運動に適している身なり履物を着用するよう、指導・助言を行うこと。

（７）当事業所の職員が、利用者及び家族から、セクシュアルハラスメント、カスタマーハラスメント等のハラスメントの被害を受けることがないよう、相談・対応体制を整えることとする。

別紙【ハラスメントへの対応】を参照。

（８）当事業所は、指定通所介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。

（９）この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人ユア・メディック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 29 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 3 月 15 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 8 月 20 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 12 月 13 日から施行する。
この規程は、令和元年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、令和元年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 6 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 7 年 5 月 1 日から施行する。