デイ３６５　運営規程

（事業の目的）
第１条　社会福祉法人伸康会が行う通所介護及び第一号通所事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態（第一号通所事業にあっては要支援状態）にある利用者に対し、適正な通所介護及び第一号通所事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）
第２条　通所介護の提供にあたっては、事業所の従業者は、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。
２　第一号通所事業の提供にあたっては、事業所の従業者は、要支援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及び利用者の生活機能の維持又は向上を図る。
３　事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。

（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３６５
（２）所在地　青森県弘前市独狐字松ヶ沢３８－２

（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（介護職員と兼務）
　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　２名（介護職員と兼務）
　生活相談員は、生活指導その他の通所介護及び第一号通所介護事業の提供に当たる。
③　看護職員　　２名（兼務）
　看護職員は、看護その他の通所介護及び第一号通所介護事業に当たる。
④　介護職員　　６名
　介護職員は、介護その他の通所介護及び第一号通所介護事業に当たる。
⑤　調理員　　７名
　食品衛生に留意し、調理業務に従事する。

（営業日及び営業時間等）
第５条　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　月曜日から日曜日、祝日とする
（２）営業時間およびサービス提供時間
　営業時間　　午前８時００分～午後５時００分
　サービス提供時間　午前８時３０分～午後３時４０分

（利用定員）
第６条　利用定員は、３０名とする。

（通所介護の内容）
第７条　この事業所が行う通所介護及び第一号通所介護事業の内容は、次のとおりとする。
①　機能訓練
②　入浴サービス
3　食事の提供
4　健康チェック
5　送迎

（利用料その他の費用の額）
第８条　通所介護及び第１号通所介護事業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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その１割の額とする。
２　次に掲げる費用を徴収する。
食　費　　４００円／日
３　前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、そのサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

（通常の事業の実施地域）
第９条　通常の事業の実施地域は、弘前市、藤崎町、平川市の区域とする。

（身体の拘束等）
第10条　当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。ただし、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

（サービス利用に当たっての留意事項）
第11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）館内及び敷地内は禁煙。
（３）従業者の指示に従うこと。

（緊急時等における対応方法）
第12条　通所介護及び第一号通所介護事業に当たる従業者は、現にそのサービス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、速やかに管理者に報告し、主治医、家族、行政機関等への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

なお、当該事故が事業所の責任とみなされる場合には、速やかに損害賠償の手続きをとるものとする。

（非常災害対策）
第13条　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、また、消防法第８条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

（その他運営に関する重要事項）
第14条　従業者の資質の向上を図るために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。
（１）採用時研修　採用後３か月以内

（２）継続研修　年２回

２　従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

３　従業者であった者に、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

４　当施設は、利用者のサービス提供に関し、サービス計画書、介護記録その他必要な記録を整備する。利用者及び家族からこれらの記録の閲覧を求められた場合、当施設は原則としてこれに応じる。

５　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人伸康会と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、平成１２年　４月　１日から施行する。
この規程は、平成１８年　４月　１日より一部改正する。
この規程は、平成１９年　４月　１日より一部改正する。
この規程は、平成２２年　３月１５日より一部改正する。
この規程は、平成２４年　４月　１日より一部改正する。
この規程は、平成２５年　９月　１日より一部改正する。
この規程は、平成２５年１０月　１日より一部改正する。
この規程は、平成２６年１０月　１日より一部改正する。
この規程は、平成２７年　４月　１日より一部改正する。
この規程は、平成２７年　６月　１日より一部改正する。
この規程は、平成３０年　４月　１日より一部改正する。
この規程は、平成３０年　８月　１日より一部改正する。
この規程は、令和　1年　８月　１日より一部改正する。