

IGL デイサービスゆうゆう
(指定通所介護)

運 営 規 程

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 I G L 学園福祉会が開設する I G L デイサービスゆうゆう（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業（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運営管理に関する事項を定め、事業所の介護にあたる職員が、要介護状態（経過的要介護状態を含む）にある高齢者に対し、その利用者が可能なかぎ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、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、利用者の心身の機能維持、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の、適正な介護を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の介護にあたる職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、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出来るよう、高齢者の人権を尊重し、人間としての尊厳を守りながら入浴、排泄、食事の介護その他全般にわたる援助を行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・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。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名 称 I G L デイサービスゆうゆう
- ② 住 所 広島市安佐北区安佐町後山12415番地5
特別養護老人ホームナーシングホームゆうゆう

(職員の職種、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。

- ① 管理者 1名(常勤)
管理者は、事業所の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 2名以上
生活相談員は当該事業の利用者並びに家族との相談業務にあたり、利用者に良質の介護が提供できるように介護職員等を指導し、また関連の居宅介護支援事業所や各関係機関との綿密な連携をとる。
- ③ 看護職員 2名以上
利用者の健康を管理し、異常の早期発見、利用者の通所介護サービス計画に基づく看護、口腔機能向上計画に基づく口腔ケアを行う。
- ④ 介護職員 14名以上(常勤1名以上)
介護職員は利用者の介護全般にかかわり、自立支援に相応しい介護を提供する。
- ⑤ 機能訓練指導員 2名以上
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために個別機能訓

練を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日は月曜日から土曜日までとし、休業日は日曜日及び1月1日から1月3日までとする。

- ① 営業時間は午前8時15分から午後5時15分までとする。
- ② サービス提供時間は、1単位目・2単位目共に午前8時45分から午後4時45分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は、次のとおりとする。

- ① 1単位目 65名
- ② 2単位目 15名

(通常の送迎の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、原則として広島市安佐北区、安佐南区の区域とする。

(サービス内容)

第8条 事業所のサービス内容は次のとおりとする。

- ① 通所介護サービス計画の立案
- ② 送迎
- ③ 健康チェック
- ④ 食事サービス
- ⑤ 入浴サービス（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応）
入浴設備の一部が併設施設（特別養護老人ホームナーシングホームゆうゆう）と共用であるが、入浴時間帯の設定等を行い、共用条件を満たしている。
- ⑥ 生活指導
- ⑦ 日常動作訓練・個別機能訓練
- ⑧ レクリエーション

(利用料その他の費用の額)

第9条 利用者負担の利用料、その他の費用の額は以下のとおりとする。

- ① 通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該通所介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証の割合に応じた額とする。
- ② 前号に定めるもののほか、別紙料金表に記載のある、食費、クラブ活動費、おむつ代、区域外の場合は送迎費(別途相談)、その他の費用等の支払いを利用者より受けることができる。
- ③ 前各号の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は連帯保証人に対して事前に文書で説明をした上で支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。なお、やむを得ない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合にも、同様に同意を得るものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者はサービスの利用について次のことに留意するものとする。

- ① 利用者は他の利用者の迷惑になるようなことをしてはならない。
- ② 利用者は指定した場所以外での喫煙又は火気を取り扱ってはならない
- ③ 利用者が故意又は過失によって、施設に被害を与えた場合は、その損害を賠償し、又は原状に復さなければならない。

(人権擁護及び高齢者虐待防止のための措置)

第11条 事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、その責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その職員及び管理者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

- ① 人権擁護・虐待防止責任者には、管理者を充てる。
- ② 組織運営の健全化
 - ・介護の理念、事業所の運営方針を明確化し、職員間で共有する。
 - ・個々の職員の職位・職種ごとの責任や役割を明確化する。
 - ・サービスの自己評価を実施し、利用者等、家族等との情報共有を図る。
- ③ 職員の負担やストレスへの対応
 - ・作業手順の見直し、柔軟な人員配置を行う。
 - ・職員のストレスの把握、職員間の声掛けなど悩み相談の体制の整備を行う。
- ④ チームアプローチ、職員間の連携
 - ・個別のケースに対応する関係職員の役割を明確化する。
 - ・情報共有、ケア方針の決定の仕組みや手順を明確化する。
- ⑤ 職業倫理、法令遵守の意識の啓発
 - ・提供しているケアが利用者等本位のケアであるかを検証する。
 - ・目標とする介護の理念を職員間で共有する。
- ⑥ ケアの質の向上
 - ・アセスメント結果に基づき、個別の状況に即したケアを検討する。
 - ・アセスメントの活用方法について具体的、実践的な技術を習得する。
 - ・認知症や各種障害等の理解、最新の介護技術の習得のための研修の実施、研修の機会を確保する。
- ⑦ 家族等の介護者の高齢者虐待の理解促進のための支援や啓発活動を実施する。
- ⑧ 虐待が疑われる事例を発見した場合は、市町村等関係機関へ報告する。

(虐待防止に関する事項)

第12条 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。

- ① 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 虐待防止のための指針の整備
- ③ 虐待防止のための定期的な研修の実施
- ④ ①～③号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者を充てる。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

(身体の拘束等)

第13条 事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。

② 前項の規定による身体的拘束等を行う場合には、あらかじめ利用者又は利用者の家族に、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体的拘束等の内容、目的及び身体的拘束等を行う時間帯、期間等を文書で説明を行い、同意を得る。

③ 第1項の規定による身体的拘束等を行う場合には、管理者及び関係職員等により検討会議を開催し、「緊急やむを得ない」要件を満たしているか、厳密に検討する。また身体的拘束等に関する経過観察記録を整備する。

(事故発生時の対応)

第14条 サービスを実施中、利用者に転倒、転落、誤飲、誤薬、無断外出等の事故が発生した場合は、次のとおり対応する。

- ① 必要に応じて主治医に連絡し、その指示に従う
- ② 家族等へ事故の内容、状況を報告する
- ③ 利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡する
- ④ 必要に応じて警察へ連絡する
- ⑤ 状況を事故発生連絡票に記入し、保険者及び広島市に連絡する
- ⑥ 事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる
- ⑦ 事業所の介護サービスの提供に起因する事故の場合は、速やかに損害賠償する

(緊急時における対応方法)

第15条 サービスを実施中、利用者の病状に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を行い、処置を行うこととし、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。

2 前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第16条 職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、職員が本規程に反した場合は、損害に対して相当の責任を負うものとする。

(苦情)

第17条 利用者は、介護職員等のサービスに対しての要望又は苦情等について苦情受付担当者に申出ることができる。

(非常災害対策)

第18条 事業所は、消防計画等の防災訓練に基づき、年2回以上、職員及び利用者に対し、避難・救助訓練を行う。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、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(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、職員に対し、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ものとする。

3 事業所は、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を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第20条 管理者は、職員等の質的向上を図るための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。

- ・ 採用時研修 採用後 1ヶ月以内
- ・ 継続研修 年2回以上

2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人 I G L 学園福祉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。

(施行)

第21条 この規程は、平成16年4月1日より施行する。

附 則

- 1 この規程の一部を、平成17年10月1日から改正する。
- 2 この規程の一部を、平成18年4月1日から改正する。
- 3 この規程の一部を、平成19年8月1日から改正する。
- 4 この規程の一部を、平成20年2月1日から改正する。
- 5 この規程の一部を、平成21年4月1日から改正する。
- 6 この規程の一部を、平成21年5月1日から改正する。
- 7 この規程の一部を、平成22年1月1日から改正する。
- 8 この規程の一部を、平成22年5月1日から改正する。
- 9 この規程の一部を、平成23年4月1日から改正する。
- 10 この規程の一部を、平成23年11月1日から改正する。
- 11 この規程の一部を、平成24年1月1日から改正する。
- 12 この規程の一部を、平成24年11月1日から改正する。
- 13 この規程の一部を、平成25年4月1日から改正する。
- 14 この規程の一部を、平成25年6月1日から改正する。
- 15 この規程の一部を、平成25年7月1日から改正する。
- 16 この規程の一部を、平成26年4月1日から改正する。
- 17 この規程の一部を、平成26年10月1日から改正する。
- 18 この規程の一部を、平成27年4月1日から改正する。
- 19 この規程の一部を、平成27年12月1日から改正する。
- 20 この規程の一部を、平成28年2月1日から改正する。
- 21 この規程の一部を、平成28年4月1日から改正する。

- 2 2 この規程の一部を、平成28年10月11日から改正する。
- 2 3 この規程の一部を、平成29年3月1日から改正する。
- 2 4 この規程の一部を、平成31年4月1日から改正する。
- 2 5 この規程の一部を、令和3年12月1日から改正する。
- 2 6 この規程の一部を、令和4年2月1日から改正する。
- 2 7 この規程の一部を、令和5年4月1日から改正する。
- 2 8 この規程の一部を、令和6年3月1日から改正する。
- 2 9 この規程の一部を、令和6年4月1日から改正する。