

I G L デイサービスベルビュー河原町 運営規程 (指定 1 日型デイサービス)

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人 I G L 学園福祉会が開設する I G L デイサービスベルビュー河原町（以下「事業所」という。）が行う指定 1 日型デイサービス事業（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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、要支援状態等にある高齢者又は事業対象者に対し、適正な指定 1 日型デイ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 指定 1 日型デイサービスにあつては、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村、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。

(事業所の名称等)

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 I G L デイサービスベルビュー河原町
- (2) 所在地 広島市中区河原町 1 1 番 1 7 号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する従業者の職種、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 名以上（常勤 1 名以上）
生活相談員は、事業所に対する指定 1 日型デイサービスの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・援助等を行い、また他の従業者と協力して 1 日型デイサービス計画の作成等を行う。
- (3) 介護職員 5 名以上（常勤 1 名以上）

介護職員は、１日型デイサービス計画に基づき、必要な日常生活上の支援及び介護、機能訓練を行う。

(4) 看護職員 ２名以上

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。

(5) 機能訓練指導員 ２名以上

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等)

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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、１月１日から２日までを除く。
- (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８時３０分から午後４時３０分

(指定１日型デイサービスの利用定員)

第６条 指定１日型デイサービスの利用定員は、次のとおりとする。

- (1) 指定１日型デイサービス ３０名

(指定１日型デイサービスの内容)

第７条 指定１日型デイサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 生活指導、相談援助
- (2) 健康チェック
- (3) 機能訓練
- (4) 食事の提供
- (5) 入浴介助
- (6) 送迎

(利用料等)

第８条 指定１日型デイサービス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し、当該指定１日型デイサービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 前項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 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族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（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、広島市中区全域、西区全域、南区の一部の区域（大須賀町、松原町、京橋町、稲荷町、的場町、金屋町、松川町、比治山町、比治山本町、段原町、段原南、皆実町、宇品西、宇品御幸、西翠町、宇品神田、宇品東、翠、出汐、西旭町、西蟹屋、西荒神町、東荒神町、猿猴橋町、南蟹屋）とする。

(衛生管理等)

第10条 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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11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。

(緊急時等における対応方法)

第12条 指定1日型デイ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、管理者に報告しなければならない。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。

2 利用者に対する指定1日型デイサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、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。

3 利用者に対する指定1日型デイサービスの提供により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 事業者は、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携体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対しサービスの提供を

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、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 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。

（苦情及び相談に対する体制）

第15条 事業者は、指定1日型デイサービス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 事業者は、提供した指定1日型デイサービスに関し、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、及び利用者からの苦情に関して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においては、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。

（利用者の虐待の防止のための措置）

第16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) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 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。

（虐待防止に関する事項）

第17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。

- (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 当事業所は、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。

(身体の拘束等)

第18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、管理者及び関係従業者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。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 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) 採用時研修 採用後1カ月以内

(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。

4 事業所は、指定1日型デイサービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間（第1号事業支給費の請求の根拠となる記録については5年間）保存するものとする。

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IGL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。

附 則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

この規程の一部を、令和 3年 6月 1日より改定する。

この規定の一部を、令和 5年 4月 1日から改正する。

この規定の一部を、令和 6年 4月 1日から改定する。