通所型サービス事業運営規程

（事業の目的）
第１条　社会福祉法人　まきむら福祉会（以下「事業者」という。）が運営する沖見の里デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う通所型サービスの事業の適切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、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、その有する能力に応じ自立した日常生活をその居宅において営むことができるよう通所型サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過す事ができる様サービスを提供する事を目的とする。

（運営の方針）
第２条　本施設は、サービスの提供に当たっては、利用者の要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行なうものとする。
２　本施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

（施設の名称）
第３条　事業を実施する施設の名称及び所在地は次のとおりとする。
（１）施設の名称　沖見の里デイサービスセンター
（２）施設の所在地　新潟県上越市牧区大月２５２番地

（職員の職種、員数及び職務の内容）
第４条　施設長及び職員を次のとおり配置し、職務内容を次により定める。
（１）施設長　　１人
・事業運営の管理について、適正な資質を有する者とする。
・施設長は、所属職員を指揮監督し、関係機関との連携を図り、設備や備品の衛生管理を図り、併せて緊急時の対応を行うなど、適切に事業を実施できるよう、総括する。
（２）生活相談員　　１人以上
・社会福祉士若しくは社会福祉主事の資格を有する者とする。
・利用者の生活相談、日常動作訓練、養護等の立案、調整、指導、日課の企画調整及び推進を図る。
・利用者の各種記録及び統計資料の作成、分析並びに整備保管、関係各部所との連絡調整を行う。
・介護職員を指揮管理し、円滑な業務運営が確保できるように調整する。
（３）看護職員　　１人以上
・看護士若しくは准看護士免許を有する者とする。
・利用者の健康チェック、医学的生活指導、養護の補助、利用者及びその家族の衛生、医学的知識の普及を行う。
（４）機能訓練指導員　　１人以上
・理学療法士、作業療法士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師等の資格を有する者。
・利用者の要介護状態の軽減、又は悪化の防止を図るため、利用者の状態に見合った機能回復訓練を行う。
（５）介護職員　　4人以上
・利用者の日常介護業務全般、養護、利用記録の作成、利用者の送迎補助並びに施設内の清掃、整理整頓を行う。
（６）介護職員兼運転員　　若干名
・利用者の送迎、日常介護、センター車両の配車計画及び管理を行う。
２　施設の都合により嘱託、臨時職員をおくことができる。
３　施設長は都合により業務の区分、範囲、内容を変更し、また職員間の業務を調整する措置を講ずることができる。

（営業日及び営業時間）
第５条　営業日及び営業時間を、次のとおりとする。
（１）営 業 日　　日曜日、年始（１月１日）を除く日とする。
（２）営業時間　　８時３０分～１７時３０分
　　サービス提供時間　１０時００分～１６時００分
２　前項第1号の規定に拘わらず、施設の都合により臨時に営業し、または休業することができる。

（利用定員）
第６条　利用定員は３０人とする。

（サービスの内容）
第７条　提供するサービスの内容は、次のとおりとする。
（１）　身体の介護に関すること
　①　移動の介護
　②　食事の介護
　③　排泄の介護
　④　衣類着脱の介護
　⑤　入浴の介護
　⑥　整容、爪切り等の介護
　⑦　その他必要な介護
（２）　機能訓練に関すること
　①　リハビリテーション
　②　レクレーション並びに諸行事
（３）　相談、助言に関すること
　①　生活、身上、介護に関する相談、助言
　②　その他必要な相談、助言

（利用料その他の費用の額）
第８条　利用料は上越市が定める基準による。ただし、食費（７９０円／回）、その他事業所独自でサービスを提供した場合、及び日常生活上必要となる諸費用については別途徴収する。

（通常の事業の実施地域）
第９条　通常の事業の実施地域は、上越市牧区または沖見の里から10km圏内とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）
第１０条　サービスの利用にあたり、利用者は次の事項に留意しなければならない。
　①　サービスの利用にあたり、指定の物品について持参すること
　②　サービス利用日の朝体温を計測し、その結果をサービスの利用に先立って担当職員へ報告すること
　③　サービス利用に先立って行う健康チェックの結果により、サービスの提供を見合わせる場合があること
　④　サービスの利用にあたり持参した物品については、紛失しないよう氏名を記載するなどして注意すること

（緊急時の対応方法）
第１１条　本施設の職員は、事業実施中に利用者の病状・状態に急変その他の緊急事態が生じた時は、速やかに近隣医師若しくは主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。なお、医師に対する連絡が困難である場合には、緊急搬送等の処置を講じるものとする。
２　職員は、前項について処置したときは、速やかに管理者及び主治医に報告する。

（非常災害対策）
第１２条　管理者は自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、利用者の安全に対して万全を期さなければならない。
２　前項の実施について、少なくとも年２回以上の避難訓練を実施するものとする。

（その他運営にあたっての重要事項）
第１３条　本施設は社会的使命を充分に認識し、職員の資質向上を図るため、研究研修の機会を設け、また、適切かつ効率的にサービス提供を実施できるよう、職員の勤務体制を整備する。
２　職員は業務上知り得た秘密を決して漏洩しない。また、職員との雇用関係が終了した場合においても、本施設の責任において、当該職員の知り得た秘密の保持を行うものとする。
３　本施設は職員の清潔保持及び健康状態について管理を行うとともに、その設備・備品について、衛生的な管理を行う。
４　本施設は、提供したサービスについて利用者から苦情があったときは、迅速、適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講ずるものとする。

附　則
この規程は、平成２７年７月１日から施行する。

附　則
この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附　則
この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附　則
この規程は、令和６年３月１日から施行する。

附　則
この規程は、令和７年４月１日から施行する。