ドリームデイ　いろり　運営規程

（事業目的）

第１条　この規程は、有限会社ドリームシステム（以下「当社」という。）が開設するドリームデイいろり（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業（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るものである。事業所の生活相談員及び看護職員、機能訓練指導員、介護職員等（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態、若しくは総合事業対象者にある高齢者等に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

（運営方針）

第２条　指定通所介護においては、要介護状態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生活機能の維持又は向上を目指し、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、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ものとする。

　介護予防・日常生活支援総合事業においては、要支援状態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、必要な支援及び機能訓練を行うことにより、心身機能の回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

２　利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

３　指定通所介護においては、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、目標を設定し、計画的に行うものとする。

　介護予防・日常生活支援総合事業においては、介護予防に資するよう、目標を設定し、計画的に行うものとする。

４　市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、その他の保険医療サービス及び福祉サービス提供者との連携に努めるものとする。

（事業所名称等）

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　　ドリームデイ　いろり

　２　所在地　島根県大田市久手町刺鹿 2194 番地１

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第４条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は以下のとおりとする。

　１　管理者　１名（常勤兼務）

　　事業所の従業者及び業務の管理を行う。

　２　生活相談員　　４名（常勤兼務４名）

　　指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の利用申込に関する調整を行い、他の従業者への相談・助言・技術指導を担う。また、他の従業者と協力して通所介護計画の作成を行う。

　３　看護職員　　３名（常勤兼務２名、非常勤兼務１名）

　　利用者の健康管理及び療養上の世話を行うほか、日常生活上の介助等も行う。主な業務には検温、血圧の測定、健康診査、薬の管理、健康状態の確認等が含まれる。

4　介護職員　15 名（常勤専従 2 名、常勤兼務 9 名、非常勤専従 3 名，非常勤兼務 1 名）

利用者に対し排泄、入浴、食事等の直接介助を行う。また、健康保持のための相談、助言も行う。

5　機能訓練指導員　5 名（常勤兼務 4 名、非常勤兼務 1 名）

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訓練を行う。

（営業日、営業時間及びサービス提供時間）

第 5 条　事業所の営業日、営業時間及びサービス時間は、次のとおりとする。

1　営業日：毎週月～土曜日（12 月 30 日～1 月 3 日は休業）

2　営業時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

3　サービス提供時間：午前 9 時 00 分～午後 4 時 10 分

（指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の利用定員）

第 6 条　事業所の利用定員は、41 人とする。

（事業の内容）

第 7 条　事業の内容は、指定居宅介護支援事業者または地域包括支援センター、若しくは利用者本人等が作成した居宅サービス計画書に基づき、次条に掲げるサービスのうち必要と認められるものを提供する。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、事業所と利用者等との相談（確認）により選定し、サービスを提供するものとする。

（提供するサービスの種類）

第 8 条　以下のサービスを、利用者の状況に応じて提供する。

1　身体介護

日常生活の動作の程度に応じて、必要な支援及びサービスを提供する。

ア．排泄の介助

イ．移動、移乗の介助

2　入浴介助

家庭での入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

ア．衣類着脱の介助

イ．身体の清拭、洗髪、洗身

ウ．その他必要な入浴の介助

3　食事介助

昼食、間食の提供を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

ア．準備、後始末の介助

イ．食事摂取の介助

ウ．その他必要な食事の介助

4　アクティビティ・サービス

利用者が、快適で豊かな日常生活を送れるよう、生活援助や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス（訓練）及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

ア．レクリエーション

イ．グループワーク

ウ．行事的活動

エ．体操

オ．機能訓練

カ．休養（養護）

5　送迎

障害の程度や地理的条件等により送迎を必要とする利用者に対し、必要な支援及びサービスを提供する。

ア．移動、移乗動作の介助

イ．送迎

6　相談、助言

利用者及びその家族に対し、日常生活や介護等に関する相談・助言を行う。

ア．日常生活動作訓練の相談、助言

イ．その他必要な相談、助言

（利用料等及び支払いの方法）

第９条　利用料は厚生労働大臣が定める基準に基づき、事業所が法定代理受領サービスであるときは、介護負担割合に応じて１割、２割または３割の額とする。

２　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行う場合は、送迎に要した交通費その実費を徴収する。自動車を使用した場合の交通費は、実施地域を越えた部分について１㎞につき 20 円を徴収する。

３　食事の提供に要する費用は、以下のとおりとする。

ア．普通食：７５０円

イ．刻み食：７５０円

４　当日キャンセルの場合、午前８時 30 分以降は食事代相当分の実費を徴収する。

５　第２項～第４項に定める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行うとともに、利用者又はその家族から同意を得るものとする。

６　費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対して事前に文書で説明を行うとともに、利用者又はその家族から同意を得るものとする。

７　利用者等は、当社が定める期日までに、利用料等を現金または金融機関口座振込等により納付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 10 条　通常の事業の実施地域は、大田市全域とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第 11 条　利用者は、事業の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする

１　サービスの利用にあたっては、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職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

２　入浴サービスを利用する際には、看護師の行う健康チェックに基づき、その日の入浴が可能かどうかの判断に沿ってのサービス提供を受けるよう留意する。

（緊急時、事故等における対応方法）

第 12 条　従事者は、サービス提供中に送迎車両運行に関わる事故、利用者の事故や病状等の急変、その他緊急事態が発生した場合に備え、「緊急時対応マニュアル」を別途定める。

２　管理者は、従業者から緊急事態の連絡を受けた際は、緊急事態の内容把握を早急に行い、緊急事態解決のための措置を講じるとともに、その家族に報告しなければならない。

３　サービスの提供等により利用者の事故等が起きた場合は、事故の原因等について調査・分析を十分に行い、再発防止のための予防的措置を講じなければならない。

（非常災害対策）

第 13 条

１　別に定める消防計画及び風水害、地震等の災害に対するための計画に基づき非常時災害に備える為、避難、救出その他の訓練を行う。

２　非常時災害時には、大田市及び大田市消防本部へ速やかに通報できる体制を確保する。

３　地元久手町内との協力・連携体制を図る為合同訓練の実施ができる体制を整備する。

（事業の利用契約）

第 14 条　当社は、事業の提供の開始にあたり、利用者及びその家族等に対してサービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。

（衛生管理及び介護従業者等の健康管理等）

第 15 条

１　事業所は、事業に使用する用備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど、常に衛生的に十分留意するものとする。

２　事業所は、従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

（秘密保持等）

第 16 条

１　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ものとする。
（ただし、文章を以って本人若しくはその家族の同意を得た場合に限り、利用者のケアのための会議等にその情報を使用してもよいものとする。）

２　事業所は、退職した従業者に対しても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務がある旨を雇用契約に定めるものとする。

（通所介護計画作成等）

第 17 条

１　事業所は、居宅サービス計画書が作成されている場合には、その計画に基づき、利用者の心身機能の状態に応じた通所介護計画を作成し、利用者及びその家族に説明するものとする。

２　事業所は、通所介護計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理及び評価を行うものとする。

（サービス提供記録の記載）

第 18 条　従業者は、事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該事業について、介護保険法第 41 条第 6 項又は法第 53 条第 4 項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な事項を、利用者が所持するサービス提供記録に記載するものとする。

（苦情処理）

第 19 条　管理者は、提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を 1 名配置し、解決に向けて調査を実施して改善措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

（損害賠償）

第 20 条　当社は、事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

（虐待の防止）

第 21 条　事業所は、利用者の人権擁護及び虐待防止のため、以下の措置を講じるものとする。

1　虐待を防止するため委員会を設置し、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（担当者の配置、委員会の開催、指針の整備など）

4　事業所は、サービス提供中に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。

（感染症対策）

第 22 条　感染症の予防及び蔓延防止のため、以下の措置を講じるものとする。

1　感染症の発生及び蔓延等に関する取組を徹底するため、委員会を設置し、指針の整備を行う。

2　従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止に関する研修及び訓練（シミュレーション）を実施する。

（認知症ケア）

第 23 条　事業所は、従業者の資質向上を図るため、認知症ケアの事項に関して、研修機関が実施する研修又は事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備するものとする。研修終了後は、記録を作成し、事業所内に周知するものとする。

（ハラスメント対策）

第 24 条　事業所は、男女雇用機会均等法に基づくハラスメント対策の責任を踏まえ、以下の措置を講じるものとする。

1　従業者に対するハラスメント指針の周知及び啓発。

2　従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備。

3　その他、ハラスメント防止のために必要な措置。

（地域交流）

第 25 条　事業所は、事業の運営にあたり、地域住民及びその自発的な活動等との連携・協力を行い、地域との交流に努めるものとする。

（業務継続計画の策定等）

第 26 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、事業の提供を継続的に実施するため、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　従業者に対し、業務継続計画の内容を周知し、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

3　業務継続計画は、定期的に見直しを行い、必要に応じて変更するものとする。

（身体拘束）

第 27 条　事業所は、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。）を行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況を、緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（カスタマーハラスメントへの対応）

第 28 条　事業所は、職員の就業環境を害するおそれのある行為において、以下の措置を講じるものとする。

1　利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。

2　前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。
ただし、これらに限られるものではない。

(1) 暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言

(2) 業務の範囲を超える過度又は不当な要求

(3) 合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム

(4) その他、職員の就業環境を著しく害する行為

3　職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。

4　カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。

5　カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

（その他運営についての留意事項）

第 29 条　事業所は、従業者の質的向上を図るため、以下の研修の機会を設け、業務体制を整備する。

ア．採用時研修　（採用後 1 か月以内）

イ．高齢者虐待防止に関する研修　（年 1 回以上）

ウ．感染症に関する研修　（年 1 回以上）

エ．認知症ケアに関する研修　（年 1 回以上）

オ．ハラスメントに関する研修　（年 1 回以上）

カ．業務継続計画に関する研修　（年 1 回以上）

2　従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められた場合には提示するものとする。

3　事業所は、事業の実施に必要な、利用者台帳、健康介護記録、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
4　本規程を定める事項のほか、運営に関する重要事項は当社が定めるものとする。

附則
この規程は、平成 17 年　　4 月 18 日より施行する。
附則
この規程は、平成 17 年　　10 月 1 日より施行する。
附則
この規程は、平成 18 年　　4 月 1 日より施行する。
附則
この規程は、平成 18 年　　4 月 21 日より施行する。
附則
この規程は、平成 18 年　　5 月 8 日より施行する。
附則
この規程は、平成 18 年　　7 月 12 日より施行する。
附則
この規程は、平成 18 年　　9 月 1 日より施行する。

附則
この規程は、平成 18 年　　10 月 6 日より施行する。
附則
この規程は、平成 19 年　　2 月 17 日より施行する。
附則
この規程は、平成 20 年　　3 月　6 日より施行する。
附則
この規程は、平成 20 年　　7 月　6 日より施行する。
附則
この規程は、平成 20 年　　8 月 26 日より施行する。
附則
この規程は、平成 20 年　　10 月 8 日より施行する。
附則
この規程は、平成 21 年　　4 月 1 日より施行する。
附則
この規程は、平成 21 年　　6 月 1 日より施行する。
附則
この規程は、平成 22 年　　7 月 28 日より施行する
附則
この規程は、平成 22 年　　8 月　4 日より施行する
附則
この規程は、平成 22 年　　9 月　1 日より施行する
附則

この規程は、平成 22 年　　12 月　1 日より施行する
附則
この規程は、平成 23 年　　9 月　1 日より施行する
附則
この規程は、平成 24 年　　4 月　1 日より施行する
附則
この規程は、平成 24 年　　10 月　1 日より施行する
附則
この規程は、平成 25 年　　4 月　1 日より施行する
附則
この規程は、平成 25 年　　9 月　1 日より施行する
附則
この規程は、平成 27 年　　4 月　1 日より施行する
附則
この規程は、平成 27 年　　7 月　14 日より施行する
附則
この規程は、平成 27 年　　12 月　2 日より施行する
附則
この規程は、平成 28 年　　4 月　1 日より施行する
附則
この規程は、平成 28 年　　6 月　7 日より施行する
附則
この規程は、平成 29 年　　2 月　1 日より施行する
附則
この規程は、平成 29 年　　4 月　1 日より施行する
附則
この規程は、平成 30 年　　4 月　1 日より施行する
附則
この規程は、平成 30 年　　4 月　27 日より施行する
附則
この規程は、平成 31 年　　3 月 7 日より施行する
附則
この規程は、平成 31 年　　4 月 19 日より施行する
附則
この規程は、令和 1 年　　6 月 1 日より施行する
附則
この規程は、令和 1 年　　10 月 1 日より施行する
附則
この規程は、令和 1 年　　12 月 1 日より施行する
附則
この規程は、令和 1 年　　12 月 26 日より施行する
附則

この規程は、令和２年　　１月 25 日より施行する
附則
この規程は、令和２年　　４月 21 日より施行する
附則
この規程は、令和２年　　８月１日より施行する
附則
この規程は、令和３年　　４月１日より施行する
附則
この規程は、令和３年　　８月 26 日より施行する
附則
この規程は、令和４年　　１月 24 日より施行する
附則
この規程は、令和４年　　４月１日より施行する
附則
この規程は、令和４年　　８月１日より施行する
附則
この規程は、令和４年　　９月１日より施行する
附則
この規程は、令和５年　　４月１日より施行する
附則
この規程は、令和５年　　７月１日より施行する
附則
この規程は、令和５年　　７月 26 日より施行する
附則
この規程は、令和５年　　10 月１日より施行する
附則
この規程は、令和６年　　３月１日より施行する
附則
この規程は、令和６年　　４月１日より施行する
附則
この規程は、令和６年　　８月１日より施行する
附則
この規程は、令和７年　　４月１日より施行する
附則
この規程は、令和７年　　９月１日より施行する
附則
この規程は、令和７年　　11 月１日より施行する
附則
この規定は、令和８年　　５月１日より施行する
附則
この規定は、令和８年　　10 月１日より施行する