

徳風園デイサービスセンター

指定通所介護事業運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人寿康会が設置運営する指定通所介護事業所（以下、「本事業所」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 利用者が可能な限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援助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機能の維持並びに利用者の家族等の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

(運営の方針)

第3条 本事業所において提供する指定通所介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族等のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
3. 利用者又はその家族等に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
4. 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
5. 常に提供したサービスの質の管理、評価を行う。
6. 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護を提供する。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は、次のとおりとする。
徳風園デイサービスセンター通所介護事業所

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。
静岡県駿東郡小山町上野1440番地の1

(職員)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及びサービス内容は次ぎのとおりとする。

一、管理者 1名

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。

二、生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者及びその家族等の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、指定居宅介護支援事業者等、他の機関との連携において必要な役割を果たす。

三、看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

四、介護職員 7名以上

介護職員は、指定通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。

五、機能訓練指導員 1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、必要な機能訓練等を行う。

六、運転手 2名以上

運転手は、指定通所介護に必要な利用者の送迎を行う。

七、調理員 1名以上

調理員は、食事サービスに必要な調理を行う。

八、入浴介助員 兼務

入浴介助員は、入浴サービスに必要な介助を行う。

九、事務員 特養事務員と兼務

事務員は、事業に必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 一、営業日 毎週月曜日から土曜日(日曜日、元日休業)
- 二、営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。
- 三、サービス提供時間 午前8時45分から午後4時00分までとする。

(利用定員)

第8条 1日に指定通所介護を提供する定員は、次の通りとする。

月曜日から金曜日は35名 土曜日は25名

(指定通所介護の内容)

第9条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

一、日常生活上の援助

日常生活能力に応じて、必要な介助を行う。

ア. 排泄の介助

イ. 移動の介助

ウ. 養護(休養)

エ. その他必要な身体の介助

二、健康状態の確認

三、機能訓練サービス

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の訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス(アクティビティ・サービス)を提供する。

- ア. 日常生活動作に関する訓練
- イ. レクリエーション(アクティビティ・サービス)
- ウ. グループワーク
- エ. 行事的活動
- オ. 体操
- カ. 趣味活動
- キ. 歌

四、送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については、専用車輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。

五、入浴サービス

居宅における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。

- ・入浴形態
 - ア. 一般浴槽による入浴
 - イ. 特殊浴槽による入浴
- ・介助の種類(必要に応じて行う)
 - ア. 衣類着脱
 - イ. 身体の清拭、洗髪、洗身
 - ウ. その他必要な介助

六、食事サービス

- ア. 準備、後始末の介助
- イ. 食事摂取の介助
- ウ. 調理
- エ. その他必要な食事の介助

七、相談、助言等に関すること

利用者及びその家族等の日常生活における介護等に関する相談及び助言を在宅介護支援センターと連携を取りながら行う。

- ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ. 福祉用具の利用法に関する相談、助言
- ウ. 住宅改修に関する情報提供
- エ. 家族介護者教室の開催
- オ. その他必要な相談、助言

(通所介護計画の作成等)

第 10 条 指定通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれて

いる状況並びにその家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成する。また、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

2. 通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又はその家族等に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
3. 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(指定通所介護の利用料等)

第 11 条 本事業所が提供する指定通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護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に記された割合の額とする。但し、次に掲げる項目については、別に費用の支払いを受ける。

一、 通常の送迎の実施地域を超えた利用に当たっての送迎費用

第 12 条に係る通常の送迎の実施地域を超えて行う指定通所介護の送迎に要した費用は、実施地域を超えた地点から乗車場所までについて、1 kmにつき 20 円を乗じた額。

二、 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合に要する費用のうち、介護報酬額を超える額(時間延長サービス)

延長一時間につき 1 0 0 0 円

三、 食事の提供費 昼食 7 2 0 円 夕食 6 3 0 円

特別な食事を提供した場合は 実費

四、 おむつ代 実費

五、 前各号に掲げるものの他、指定通所介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用

2. 前項の利用料等の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族等に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び利用料等を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

3. 利用料等の支払いは、郵貯銀行等引き落とし、現金又は銀行口座振込により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第 12 条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

駿東郡小山町全域

(サービスの提供記録の記載)

第 13 条 指定通所介護を提供した場合には、その提供日及び内容、利用料、当該指定通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(虐待の防止)

第 14 条 事業所は虐待の防止又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(秘密保持)

第 15 条 本事業所の管理者及び職員等は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密保持を厳守する。

2. 管理者及び職員等であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(サービス利用の際の留意事項)

第 16 条 事業所内の設備、器具は本来の用法に従って利用する。なお、これに反して利用し又は故意に破損等を生じさせた場合は、賠償するものとする。

2. 喫煙は決められた場所を指定し、飲酒は禁止する。
3. 他の利用者の迷惑となる行為は禁止する。
4. 不要物品の持ち込み禁止、利用者同士の金銭・物品のやり取りは禁止する。
5. 利用料以外の金銭の持ち込みは禁止する。
6. 事業所内での他の利用者への宗教活動、政治活動は禁止する。

(苦情処理)

第 17 条 提供した指定通所介護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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族等に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第 18 条 利用者に対する指定通所介護の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(衛生管理)

第 19 条 指定通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2. 職員等は、感染症等に関する知識の習得に努める。
3. 事業所は当該施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(車輛管理)

第 20 条 指定通所介護の送迎に使用する車輛は、法定の点検整備他、始業時、運転時の自主点検を常に行い、安全に運転管理するとともに、その使用の都度、運転日報に記載する。

(緊急時に於ける対応方法)

第 21 条 指定通所介護の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速や

かに主治医あるいは協力医療機関並びに利用者の家族等に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第 22 条 指定通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずるものとする。また管理者は、日常的に具体的な対応方法、避難経路及び協力機関等との連絡方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2. 事業所は防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練を行う。
3. 利用者の利便に供するため、避難経路図を事業所の適切な位置に掲げるものとする。
4. 事業者は、第 2 項に規定する訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等へ参加する等地域との連携を重視する。
5. 事業者は従業者を防災に関する研修に参加させる等従業者の防災教育に努めなければならない。
6. 事業者は、非常災害に備え、食料、飲料水その他生活に必要な物資の備蓄に努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 23 条 職員等の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

一、採用時研修 採用後 1 か月以内

二、階層別研修 外部研修、内部伝達研修等随時受けさせるものとする

2. 事業者は、全ての介護従事者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。
3. 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又はその家族等から求められたときは、これを提示する。
4. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
5. この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人寿康会と事業所の管理者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 日より施行する。

この規程は、平成 14 年 1 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 15 年 6 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 16 年 2 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 17 年 1 月 4 日より施行する。

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 18 年 6 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 18 年 11 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 19 年 1 月 15 日より施行する。

この規程は、平成 20 年 1 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 20 年 1 月 7 日より施行する。

この規程は、平成 20 年 7 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 21 年 6 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 21 年 12 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 22 年 6 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 23 年 7 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 23 年 8 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 24 年 1 月 19 日より施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 2 年 2 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。