

デイサービスセンターみその運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人美竹会（以下「本会」という。）が開設するデイサービスセンターみその（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び介護予防通所サービス・広域型通所サービスの事業（以下「指定通所介護等」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及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護職員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の通所介護職員等は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その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、さらに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その家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の相談センター、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービス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。

- 一 名称 デイサービスセンターみその
- 二 所在地 愛知県豊川市金沢町稲場7

（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。

- 一 管理者 1名（兼務）

管理者は、事業所の職員の管理、利用申し込みに係る調整及び業務の実施状況の把握及びその他の管理を一元的に行う。又、居宅サービス計画、介護予防サービス支援計画及び第一号通所事業に係るサービス計画（以下居宅サービス計画等という）に基づき、通所サービス計画を作成する。

【通所介護・介護予防通所サービス】

- 一 生活相談員 2名以上

生活相談員は、居宅サービス計画等に基づき、利用者の心身の状況を把握し、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を行う。また、利用

者及び家族の必要な相談に応じるとともに、他の介護保険や福祉サービスを提供する者等との連携を行う。

二 看護職員 3名以上

看護職員は、各利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。

三 介護職員 9名以上

介護職員は、入浴介助等の日常生活上必要な介護を行う。

四 機能訓練指導員 3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を改善又は維持するための機能訓練、助言を行う。

【広域型通所サービス】

一 介護職員 2名以上

介護職員は、介護予防を目的として入浴介助等の日常生活上の必要な支援を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間、サービス提供時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 12月30日から同月31日までの日、並びに1月1日から同月3日までの日を除く月曜日から土曜日までとする。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9時20分から午後4時30分までとする。

(事業所の利用定員)

第6条 指定通所介護・介護予防通所サービスの利用定員は、1日33人とする。

広域型通所サービスの利用定員は、1日4人とする。

(事業の内容)

第7条 指定通所介護等の内容は、通所サービス計画に基づいて次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

一 身体介護に関すること

日常生活動作の程度により、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

ウ. その他必要な身体介護

二 入浴に関すること

家庭において入浴すること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
- 三 食事に関すること
給食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
- 四 アクテビィティ・サービスに関すること
利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助（支援）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）
- 五 送迎に関すること
障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供する。
 - ア. 移動。移乗動作の介助
 - イ. 送迎
- 六 相談、助言に関すること
利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。
 - ア. 日常生活動作訓練の相談、助言
 - イ. 日常生活自助具の利用方法の相談、助言
 - ウ. 住宅改良に関する相談、助言
 - エ. その他必要な相談、助言

（利用料等及び支払いの方法）

第 8 条 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準もしくは東三河広域連合が定める基準によるものとし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割

合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 第 9 条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護等に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 - 一 通常の事業の実施地域を越えた地点から、1 キロメートルにつき 100 円。
- 3 通常の営業時間帯を超える利用料は、1 時間につき 1000 円徴収する。
- 4 食事代（お茶代を含む）については 680 円を徴収する。
- 5 オムツ代については、実費を徴収する。
- 6 その他アクティビティサービスにかかる諸経費については、実費を徴収するものとする。
- 7 第 1 項から第 6 項まで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した上で、支払いに同意する文書に署名をうけるものとする。
- 8 利用者等は、本会の定める期日までに、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 9 条 通常の事業の実施地域は、豊橋市、豊川市、新城市の区域とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第 10 条 利用者はサービスの提供を受ける際に、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。

（緊急時等における対応方法）

第 11 条 通所介護職員等は、サービスを実施中に利用者の病状等に急変、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。

（非常災害対策）

第 12 条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（利用契約）

第 13 条 本会は、サービスの提供の開始にあたり、利用者及び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。

（衛生管理等）

第 14 条 事業所は、利用者の使用する施設・備品を清潔に保持し、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 事業所は、通所介護職員等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けさせるものとする。

（秘密保持等）

第 15 条 通所介護職員等は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

2 事業者は、通所介護職員等であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、通所介護職員等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、通所介護職員等との雇用契約の内容とする。

（個別援助計画書の作成等）

第 16 条 事業所は、居宅サービス計画書等に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所サービス計画を作成し、利用者、家族に説明する。

2 事業所は、個別援助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、評価を行うものとする。

（サービスの提供記録の記載）

第 17 条 通所介護職員等は、サービスを提供した際には、その提供日及びサービス内容について、介護保険法第 41 条第 6 項または法第 53 条第 5 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、その他必要な記録を記載するものとする。

（苦情処理）

第 18 条 管理者は、提供したサービス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 名置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

（虐待の防止）

第 19 条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

一 事業所における虐待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、職員に周知徹底を図るものとする。

二 事業所における虐待の防止ための指針を整備するものとする。

三 事業所において、職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施するものとする。

四 前三号に規定する措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

(損害賠償)

第20条 本会は、サービス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。

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は、通所介護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、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後3か月以内

二 継続研修 年2回

2 通所介護職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、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 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会が定めるものとする。

附則

この規程は、平成16年4月1日より施行する。

この規程は、平成16年11月1日より施行する。

この規程は、平成17年7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4月1日より施行する。

この規程は、平成19年4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6月1日より施行する。

この規程は、平成23年9月1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25年6月1日より施行する。

この規程は、平成26年4月1日より施行する。

この規程は、平成 26 年 7 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 28 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 28 年 10 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、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 29 年 2 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 2 年 6 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 3 年 6 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 4 年 6 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 6 年 11 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。