

# 関生園デイサービスセンター指定通所事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人つくし会が設置経営する指定通所介護事業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の機能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。

(運営方針)

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

- 2 一般型の通所介護を行う。
- 3 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。
- 4 利用者又はその家族に対し、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
- 5 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- 6 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

(事業所の名称等)

第4条 本事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 1 名称 関生園デイサービスセンター (以下、事業所という)  
(指定番号 岩手県 0370900102 号)
- 2 所在地 一関市真柴字柵木立 43 番地 124

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 本事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名 (兼務)  
管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 生活相談員 1名以上  
生活相談員は、利用者及び家族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、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。
- 3 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。
- 4 介護職員 5名以上  
介護職員は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、利用者に対して、適切な介助を行う。
- 5 機能訓練指導員 1名 (兼務)  
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に必要な機能訓練等を行う。

6 事務員 1名（兼務）

事務員は、会計、庶務等の事務処理を行う。

（営業日及び営業時間）

第6条 デイサービスセンターの営業日及び営業時間は次のとおりとする。

1 営業日 毎週月曜日～日曜日

2 営業時間 午前8時から午後5時30分までとする。

（利用定員）

第7条 1日の定員は、35名とする。

（但し、身体障害者通所介護事業と合わせた人数とする）

（通所介護の内容）

第8条 通所介護の内容は次のとおりとする。

1 日常生活上援助

日常生活動作能力に応じて、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）

2 健康状態の確認

3 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

4 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。

5 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

ア. 衣類着脱

イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な介助

6 食事サービス

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

エ. 調理

7 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行う。

ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ. 福祉用具の利用法の相談、助言

ウ. 住宅改修に関する情報提供

エ. その他の必要な相談、助言

(通所介護計画の作成等)

第9条 通所介護の提供を開始する際には、居宅サービス計画の内容に沿った通所介護計画を作成する。

2 通所介護計画書は、利用者の心身の状況、生活状況、希望及び家族等の希望、そのおかれている状況を十分に把握し作成する。

3 通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

4 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、継続的サービスの管理、評価を行う。

(通所介護の利用料及びその他の費用)

第10条 利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスである時は、費用基準額から事業者を支払われるサービス費の額を控除して得た額とする。但し、次に掲げる項目については別に利用料金の支払いを受ける。

一、利用者の希望により、介護報酬設定上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。

二、昼食代(食材料費+調理費)は、別途定める費用。

三、各項に掲げるもののほか、事業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 前項の費用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に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受け

3 利用料の支払いは、現金又は銀行口座振込又は郵便振替により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

一関市、平泉町、栗原市金成

(サービスの提供記録の記載)

第12条 通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第13条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 職員であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第14条 提供した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、利用者又は家族に対する説明、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15条 利用者に対する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。

(身体拘束)

第16条 職員は、利用者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拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(衛生管理)

第18条 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 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 4 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(緊急時における対応方法)

第19条 通所介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊張事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療期間に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第20条 通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(事業継続計画)

第21条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 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ものとする。
- 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ものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第22条 利用者のサービス利用中における不測の事故を防ぐ為、機能向上訓練を行う場合は職員の指示に従うものとする。

- 2 決められた場所以外での喫煙はしない。
- 3 他の利用者又は、サービス従事者に対して迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行わない。

- 4 利用者又はその家族等が、他の利用者又はサービス従事者に対して、サービス提供を妨害するような行為、活動等を行った場合にはサービスの提供を中止する。
- 5 利用者の故意により事業所内の設備、備品等に著しく破損した場合には、賠償責任が生じることがある。

(その他運営についての留意事項)

第23条 職員等の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ヶ月以内
  - 二、階層別研修 随時
- 2 職員等は利用者又は家族から身分を求められたときは身分証票を携行しこれを提示する。
  - 3 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。
  - 4 この規程に定めるものの他、事業の実施に必要な事項は、理事会で定める。

附則

1. この規程は、平成12年4月1日から施行する。
2. 平成13年5月1日改正同日施行。
3. 平成14年2月1日改正同日施行。
4. 平成15年5月1日改正同日施行。
5. 平成17年10月1日改正同日施行。
6. 平成18年 4月1日改正同日施行。
7. 平成20年 4月1日改正同日施行。
8. 平成23年12月1日改正同日施行。
9. 平成26年10月1日改正同日施行。
10. 平成27年8月1日改正同日施行。
11. 平成30年4月1日改正同日施行。
12. 令和2年6月1日改正同日施行。
13. 令和3年8月1日改正同日施行。
14. 令和5年11月1日改正同日施行。
15. 令和6年4月1日改正同日施行。