

「桃香デイサービスセンター」

通所介護事業
第1号通所事業

運 営 規 程

桃香デイサービスセンター

「桃香デイサービスセンター」運営規定

第1条	事業の目的
第2条	運営の方針
第3条	事業所の名称等
第4条	職員の職種、員数及び職務内容
第5条	営業日及び営業時間
第6条	事業の利用定員
第7条	事業の内容
第8条	事業の利用料等及び支払いの方法
第9条	通常の事業の実施地域
第10条	サービス利用に当たっての留意事項
第11条	緊急時等における対応方法
第12条	非常災害対策
第13条	事業の利用契約
第14条	衛生管理及び通所介護従業者の健康管理等
第15条	秘密保持等
第16条	個別援助計画書の作成等
第17条	サービス提供記録の記載
第18条	苦情処理
第19条	損害賠償
第20条	虐待防止のための措置
第21条	非常災害対策について
第22条	その他運営についての留意事項
第23条	その他

附則

桃香デイサービスセンター通所介護運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人旭水会（以下「旭水会」という。）が開設する桃香デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び指定第1号通所事業の事業（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、事業所の生活相談員その他の従事者（以下「通所介護従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者等に対し、適正な指定通所介護事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の通所介護従業者は、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、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、利用者の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よう介護その他必要な援助を行う。
- 2 第1号通所事業の通所介護従業者は、そ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、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すよう介護その他必要な援助を行う。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス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 桃香デイサービスセンター
- 二 所在地 岡山県赤磐市熊崎 276-1

(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。

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者	1 名 常 勤 (兼 務)	事業所の業務を統括し、従業者の管理を行う。
生活相談員	1 名以上 常 勤	利用者及び家族の必要な相談に応ずるとともに、適切なサービスが提供されるように事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連携を行う。
看護職員	1 名以上 兼 務	通所介護の提供に当たり、利用者の健康状態等を的確に把握し、適切な看護を行う。 利用者の口腔機能向上のための口腔清掃の指導・実施、摂食・嚥下機能に関する訓練の指導・実施を行う。
介護職員	2 名以上 常 勤 (兼 務)	通所介護の提供に当たり、利用者の心身の状況等を的確に把握し、適切な介護を行う。

機能訓練指導員	1名以上 兼務	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。
管理栄養士	1名 常勤 (兼務)	利用者の低栄養状態の改善、栄養指導、栄養ケア計画書・献立の作成、栄養価の計算、給食の記録及び調理方法の指導を行う。

2 管理運営上必要があると認められるときは、事務職員を配置し、事務を執る。

(営業日及び営業時間及びサービス提供時間)

第5条 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 月曜日から金曜日までとする。ただし、年末年始の12月31日から1月3日までを除く。
- 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45分から午後4時までとする。

(時間延長対応時間は午前8時30分から午後7時までとする。)

(事業の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日19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、利用者本人等の作成した居宅サービス計画書・介護予防サービス・支援計画書に基づいて、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。ただし、居宅サービス計画書・介護予防サービス・支援計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち事業所と利用者等との相談(確認)によって選定し、サービスを行うものとする。

- 一 日常生活の援助
- 二 健康状態のチェック
- 三 機能訓練サービスの提供
- 四 入浴サービスの提供
- 五 食事サービスの提供
- 六 送迎サービスの提供
- 七 その他通所介護業務

(事業の利用料等及び支払いの方法)

第8条 事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし当該事業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載された割合に乗じた額、又は市が定めた額とする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料の支払いを受けることができる。

- 一 食材料費 1食につき660円(内訳:昼食510円、おやつ150円)
- 二 レク材料費 実費
- 三 喫茶代 1回につき150円(希望者のみ)
- 四 お花クラブ代(お花代) 実費
- 五 利用者の選択・希望をうけて、通常の時間を超えて提供する場合の延長料金(預かりサー

ビス)は、15分当たり260円とする。また、預かりサービス利用時に夕食を希望された場合には夕食費として510円を実費として徴収する。

六 第9条の通常の事業の実施地域を越えた地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用は、実施地域を越えた地点から片道1キロメートルにつき30円を実費として徴収する。

七 散髪代 実費

八 おむつ代 実費

九 キャンセル料 利用予定日の前日までに申し出がなかった場合、自己負担相当額、および食材料費

十 前各号に掲げるものの他、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は実費とする。

2 前条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説明した上で、重要事項説明書に署名、押印を受け、実際に利用があった場合に請求を行う。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、赤磐市、岡山市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10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。

サービスの利用に当たっては、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、心身の状態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 通所介護従事者は、事業を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関、家族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回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(事業の利用契約)

第13条 事業所は、事業の提供の開始にあたり、利用者及び家族等に対して通所介護サービス・第1号通所事業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。ただし、緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

(衛生管理及び通所介護従業者の健康管理等)

第14条 事業所は、利用者の使用する施設、食器、その他の設備又は飲用に供する水について、衛生

的な管理に努め、備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等十分留意するものとする。

- 2 事業者は、当該指定通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。
- 3 事業所は、通所介護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 15 条 通所介護従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、通所介護従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、通所介護従業者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、通所介護従業者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・介護予防サービス・支援計画書がたてられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画を作成し、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。

(サービス提供記録の記載)

第 17 条 通所介護従業者は、事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、介護保険法第 41 条第 6 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利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとし、それを 5 年間保管するものとする。

(苦情処理)

第 18 条 管理者は、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。

(損害賠償)

第 19 条 事業所は、利用者に対する事業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。

(虐待防止のための措置)

第 20 条 事業者は、利用者の人権の擁護及び虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待の防止に関する責任者の選定
- 二 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- 三 その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、サービス提供中及び利用者の居宅において、当該事業所の従業者または養護者(利

用者の家族等高齢者を現に養護する者)により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。

(非常災害対策について)

第 21 条 一 事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行う。

*防火管理者は防火に関する担当であり、一般的には防災管理者が防災に関して担当します。

二 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知する。

三 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(その他運営についての留意事項)

第 22 条 事業所は、通所介護従業者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 1 回

2 事業所の会計とその他の事業の会計は、区分することとする。

3 事業所は、この事業を行うため、従業者、施設整備、備品、会計、その他に関する帳簿を整備するものとする。

(その他)

第 23 条 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第 24 条 事業計画及び財務内容については、申し出により閲覧供することが可能である。

附 則

この規程は、平成 20 年 8 月 1 日から施行する。

平成 20 年 12 月 10 日改正 (営業日及び営業時間) 第 5 条一項営業日

平成 21 年 4 月 1 日改正 (職員の職種、員数及び職務内容) 第 4 条

平成 21 年 12 月 1 日改正 (その他) 第 22 条

平成 22 年 11 月 1 日改正 (事業の利用料等及び支払いの方法) 第 8 条二項延長料金

平成 25 年 11 月 1 日改正 (運営の方針) 第 2 条

(営業日及び営業時間及びサービス提供時間) 第 5 条

(緊急時等における対応方法) 第 11 条

(衛生管理及び通所介護従業者の健康管理等) 第 14 条

(サービス提供記録の記載) 第 17 条

平成 28 年 2 月 1 日改正 (職員の職種、員数及び職務内容) 第 4 条

(事業の利用定員) 第 6 条

(事業の利用料等及び支払いの方法) 第 8 条

平成 29 年 4 月 1 日改正 (事業の利用料等及び支払いの方法) 第 8 条

平成 30 年 4 月 1 日改正 (事業の目的) 第 1 条
(運営の方針) 第 2 条
(営業日及び営業時間及びサービス提供時間) 第 5 条
(事業の内容) 第 7 条
(事業の利用料等及び支払いの方法) 第 8 条
(事業の利用契約) 第 13 条
(個別援助計画書の作成等) 第 16 条
令和元年 10 月 1 日改正 (事業の利用料等及び支払いの方法) 第 8 条
令和 3 年 4 月 1 日改正 (虐待防止のための措置) 第 20 条
令和 6 年 3 月 26 日改正 (事業の利用料等及び支払いの方法) 第 8 条
(非常災害対策について) 第 21 条