

やまぎきデイサービスセンター運営規程

(指定通所介護及び介護予防通所サービス)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人三幸会が開設するやまぎき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介護予防通所サービスの事業（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、事業所の従業者が要介護状態又は要支援状態にある高齢者及び事業対象者等（以下「利用者」という。）が有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう適正な通所介護サービス又は介護予防通所サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 指定通所介護の提供に当たっては、事業所の従業者は要介護者の心身の特性を踏まえて、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の援助を行うことによって、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の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
- 2 介護予防通所サービスの提供に当たっては、事業所の従業者は要支援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ものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者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 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 やまぎきデイサービスセンター
- (2) 所在地 浜松市西区雄踏町山崎2829番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、職員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、利用者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他との連絡調整を行う。

(3) 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。

(4) 介護職員 5名以上

介護職員は、入浴、排せつ、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導は、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、指導を行う。

(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は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、年末年始(12月31日から1月2日)を除く。
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 10時00分から16時00分までとする。

(指定通所介護及び指定介護予防通所介護の利用定員)

第6条 事業所が行う通所介護サービス等を提供する利用定員は次のとおりとする。

1日 35名

(指定通所介護及び指定介護予防通所介護の内容)

第7条 通所介護サービス等の内容は、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。

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴
- (3) 日常生活動作の機能訓練
- (4) 健康状態の確認
- (5) 日常生活における相談及び助言
- (6) その他日常生活上の援助

(利用料等)

第8条 本事業所が通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める告示上の報酬額、浜松市の要綱に定める基準額によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

(1) 食費

昼食代510円（おやつ代含む）

(2) おむつ代等

紙おむつ等全て実費

(3) 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は実費を徴収する。

3 前項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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は浜松市西区とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、通所介護サービス等の提供を受ける際に、次の事項に留意するものとする。

(1) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。

(2) 共有の施設・設備は他の利用者の迷惑とならないよう利用する。

(3) 送迎の時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び利用者の家族等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する計画を作成し、非常災害に備えるため定期的に避難・救出等の訓練を行う。

(衛生管理等)

第 13 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等について、衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止をするために必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の対応)

第 14 条 事業所は、指定通所介護又は介護予防通所サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(苦情処理等)

第 15 条 事業所は、提供した指定通所介護又は介護予防通所サービスに係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

2 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(その他運営についての重要事項)

第 16 条 事業所は、従業者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、また業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1 回以上

2 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。

3 事業所は、従業者であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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に従業者との雇用契約の内容に含めるものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人三幸会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。

附則

この運営規程は、平成 13 年 11 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 14 年 9 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 15 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 17 年 7 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成18年3月1日より施行する。
この運営規程は、平成18年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成19年12月1日より施行する。
この運営規程は、平成22年10月1日より施行する。
この運営規程は、平成23年11月1日より施行する。
この運営規程は、平成24年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成25年12月1日より施行する。
この運営規程は、平成29年4月1日より施行する。
この運営規定は、平成30年8月1日より施行する。
この運営規定は、令和 1年10月1日より施行する。