

あいぜんの里デイサービスセンター
指定通所介護（通所型サービス）事業運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人清風会が開設するあいぜんの里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並びに指定第一号通所事業通所型サービス（以下「通所型サービス」という。）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、事業所の職員が、要介護状態又は要支援状態及び要支援状態になる恐れがあると認定された高齢者に対し、適正な指定通所介護（通所型サービス）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の職員は、指定通所介護（通所型サービス）の提供にあたっては、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等の援助を行うことにより、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目指すものとする。

2 事業所の職員は、指定通所介護（通所型サービス）の提供にあたっては、利用者の心身の状況及びその置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療・福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮しなければならない。

3 事業所の職員は、指定通所介護（通所型サービス）の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し常に利用者の立場に立って、公正に行わなければならない。

4 事業の実施にあたっては、関係市町村、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 あいぜんの里デイサービスセンター
- (2) 所在地 釜石市大字平田第2地割51番地7

（職員の職種及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種及び職務の主な内容は次のとおりとする。

- (1) 所長（管理者）1人（常勤）
事業所の職員の管理及び業務の一元的な管理
- (2) 生活相談員 1人以上
利用に係る事務手続き、サービス調整、利用者の処遇に関すること、利用者及び家族からの相談や苦情等の窓口業務
- (3) 看護職員 1人以上
利用者の健康管理、看護業務

- (4) 介護職員 3人以上
利用者の日常生活の介護、余暇支援
- (5) 機能訓練指導員 1人以上（うち常勤1人）
日常生活を営むのに必要な機能の改善又は減退の防止のための訓練
- (6) 栄養士又は管理栄養士 1人以上（特別養護老人ホームあいぜんの里兼務）
利用者の給食管理、栄養指導
- (7) 事務職員 必要数おくことができる（特別養護老人ホームあいぜんの里兼務）
庶務、会計、営繕等

（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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月2日は除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時から午後4時まで

（利用定員）

第6条 サービスの一日の利用定員は、通所介護25人、通所型サービス10人とし、通所介護と通所型サービスを同日に提供する場合は、あわせて25人とする。

（指定通所介護（通所型サービス）の内容及び利用料）

第7条 指定通所介護（通所型サービス）の内容は、次のとおりとする。

- (1) 相談援助
- (2) 日常生活動作の訓練（機能訓練）
- (3) 健康チェック
- (4) 送迎
- (5) 入浴
- (6) 食事の提供
- (7) アクティビティ・レクリエーション

2 サービスを提供した場合の利用料の額は、次の各号のとおりとする。

- (1) 指定通所介護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によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の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) 通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、釜石市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱に定める額とし、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。なお、利用回数等によって利用料が異なるものがあることから、利用前にその費用の算定方法を文書で説明し同意を得るものとする。

3 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用は、通常の実施地域を越えた地点から自宅までについて片道1キロにつき20円を乗じた額を徴収する。

- 4 食事の提供に要する費用として、昼食 1 回あたり 525 円を徴収する。
- 5 オムツなど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。
 - ・紙おむつ 1 枚 60 円 ・リハビリパンツ 1 枚 60 円
 - ・パット 1 枚 20 円 ・教養娯楽費 実費
- 6 その他、法定代理受領サービスに該当しない費用は、実費を徴収する。
- 7 事業所は、前四項に掲げる費用の額に関わるサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。なお、やむを得ない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には、あらかじめ利用者又はその家族等に対し説明を行い、同意を得るものとする。
- 8 前各項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

(緊急時等における対応)

- 第 8 条 職員は、サービスの提供中に、利用者の病状の急変が生じた場合や、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 事業所は、指定通所介護（通所型サービス）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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡するとともに、応急処置、医療機関への搬送等必要な措置を講じなければならない。また、必要に応じ市町村に報告しなければならない。
 - 3 事業所は、指定通所介護（通所型サービス）の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害倍書を速やかに行うものとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第 9 条 通常の事業の実施地域は、釜石市の一部を除く区域とする。地域については、重要事項説明書に記載する。

(サービスの利用規約)

- 第 10 条 指定通所介護（通所型サービス）の提供の開始にあたっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対して重要事項、指定通所介護（通所型サービス）利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用契約を締結するものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第 11 条 指定通所介護（通所型サービス）の対象者は、要介護状態又は要支援状態及び要支援状態になる恐れがあると認定された高齢者であって、そのサービスの提供を受けようとするときは、次の各号を満たすものとする。
- (1) 医師の診断や日常生活上の留意事項の確認ができること。

- (2) 利用当日の健康状態を職員へ連絡すること。
 - (3) 心身の状況に応じたサービスを受けるよう留意すること。
 - (4) 各居宅介護支援事業所又は釜石市地域包括支援センターの介護支援専門員とサービス提供をあらかじめ調整した者を対象とする。
- 2 事業所は、利用者に対して利用にあたっての以下の留意事項について事前に説明し、利用者はこれに従いサービスを利用するものとする。
- (1) 利用中に気分が悪くなったときは速やかに申し出ること。
 - (2) 敷地内での喫煙及び指定された場所以外での火気のしよをしない。
 - (3) ケンカ、口論、泥酔、薬物乱用等職員又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような行動をしない。
 - (4) 宗教活動、政治活動、営利活動、習慣等により自己の利益のために他者の権利、自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりしない。
 - (5) 故意又は無断で事業所もしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すことをしてはならない。故意又は重大な過失により破損等をした場合には、利用者が自己の費用により原状に復するか、又は相当額の代価を支払うものとする。

(非常災害対策)

第 12 条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、地震等の災害に対処する具体的な計画を作成し、職員等及び利用者が参加する消火、通報及び避難、救出その他必要な訓練を定期的に行わなければならない。

(苦情処理)

第 13 条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、その提供したサービスについて市町村並びに国民健康保険団体連合会からの照会、調査等に協力するとともに、市町村並びに国民健康保険連合会から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 14 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的開催（テレビ電話装置等の活用可能）するとともに、その結果について職員等に周知徹底を図る
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する
- (3) 職員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的開催するために研修計画を定める
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く

2 事業所は、サービス提供中に当該職員等又は養護者による虐待又は虐待が疑われる事案を発見した場合には、速やかに市町村へ報告するとともに、当該職員等による事案の場合には、速やかに再発防止策を講じるものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第 15 条 事業所は、サービスの提供にあたっては、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為は行わない。また、身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るために次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会を 3 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について職員等に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する
- (3) 職員等に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(その他運営に関する留意事項)

第 16 条 事業所は、職員の資質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 3 か月以内
- (2) 継続研修 年 1 回以上

2 職員は、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、職員であった者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

4 事業所は、事業所内で感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるものとする。

5 事業所は、職員に年一回以上の健康診断を受診させるものとする。

6 事業所は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示もしくはファイル等の閲覧可能な形にして備え置くものとし、そのほかインターネット上で閲覧できるよう法人のホームページに掲載するものとする。

7 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人 清風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。

(規程の改廃)

第 17 条 規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

- 1 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 デイサービスセンター管理規則は廃止する。

附 則

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 5 月 22 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

- 1 あいぜんの里デイサービスセンター指定居宅サービス事業所運営規程とあいぜんの里デイサービスセンター指定第 1 号通所事業（通所型サービス）運営規程を統合