

デイサービスセンター国府

(指定通所介護・介護予防通所介護・日常生活支援総合事業)

運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 有誠福祉会が設置運営する指定通所介護事業、**介護予防通所介護事業、日常生活支援総合事業**(以下「事業所」という) 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授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。

(運営の方針)

- 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労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
2. 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。
 3. 利用者又はその家疾に対し、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。
 4. 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
 5. 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
 6. 居宅サービス計画・介護予防サービス計画が作成されている場合は当該計画に沿った通所介護・**介護予防通所介護及び日常生活支援総合事業**を提供する。

(事業所の名称)

第4条 事業の名称は次のとおりとする。

デイサービスセンター国府 (以下、「事業所」という)

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

徳島県徳島市国府町早淵734番地

(職員の職種、員数および職務内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1 名（生活相談員と兼務）
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 2 名（管理者兼務 1 名、常勤兼務 1 名）
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 3 名（常勤兼務 1 名、非常勤専従 2 名）
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、利用者が各種の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 7 名（常勤専従 1 名、常勤兼務 1 名、非常勤専従 5 名）
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、適切な介助を行う。
5. 機能訓練指導員 4 名（常勤専従 2 名、常勤兼務 1 名、非常勤専従 1 名）
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を行う。
6. 栄養士 1 名（短期入所生活介護施設と兼務）

（営業日及び営業時間）

第 7 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～土曜日(但し、12月31日～1月3日は定休日)
2. 営業時間 午前 8 時 30 分～午後 1 7 時 30 分とする。
サービス提供時間 午前 9 時 00 分～午後 1 5 時 30 分

（利用定員）

第 8 条 1 日に通所介護のサービスを提供する定員は 35 名とする。

（通所介護の内容）

第 9 条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

1. 日常生活上の援助
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. 通院の介助等その他必要な身体の介護
 - エ. 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（アクティビティ・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両で送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両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（必要に応じて行う）
 - ア. 衣類の着脱
 - 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

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及び助言を行う。

- 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10条 通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、そ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。
- 3. 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

継続的なサービスの管理、評価を行う。

(通所介護の利用料)

第11条 本事業所が提供する指定通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。

但し、次に定める項目については別に利用料金の支払いを受ける。

ア. 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については実費。

イ. 食費として600円

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、当該サービスの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）を受ける。

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12条 通常の事業の実施地域は、徳島市、名西郡、鴨島町、藍住町及び上板町とする。

(サービスの提供記録の記載)

第13条 指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第14条 本事業所の従業員は、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. 従業者であった者が、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。

(高齢者虐待防止、身体拘束等)

第15条 本事業所は、ご利用者などの人権の擁護・虐待の防止等の為に次に掲げる通り必要な措置を講じます。

2. 研修などを通じ、従業者の人権意識の向上や知識及び技術の向上に努め、支援にあたっての悩みや苦勞などを相談できる体制を整えます。また、権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

3. 本事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いませんが、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、本事業所はその様態及び時間、その際の利用者様の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。

(苦情処理)

第16条 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、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17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。

(衛生管理、感染症対策)

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. 従事者等は、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対策のための指針を整備すること。

(緊急時に於ける対応方法)

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急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、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、従業者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等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。

3. 事業継続計画（BCP）の策定

災害等の緊急事態に事業の継続、早期復旧を図る事ができるよう、平常時より施設内において〔①利用者、職員の安否状況②人員の確保③物資（食料等）備蓄状況④情報の取得、伝達〕を事前に取り決めておき有事の際には迅速かつ的確に行動出来るように取り組んでいく。

(その他運営についての留意事項)

第21条 従事者等の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

① 採用時研修採用後1か月以内

② 階層別研修 随時

2. 従事者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、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。記録の保存期間は、サービス提供終了後から5年間とする。

4. この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人有誠福祉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。

とする。

(事業所内禁止行為)

第22条 利用者は園内で次の行為をしてはならない。

- ① けんか、口論、泥酔など他人に迷惑をかけること。
- ② 指定した場所以外で喫煙等を行うこと等。

附 則

- 1. この規程は、平成26年1月1日から施行する。
- 2. この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 3. この規程は、平成27年7月1日から施行する。
- 4. この規定は、平成28年2月13日から施行する。
- 5. この規程は、平成28年7月11日から施行する。
- 6. この規定は、平成29年10月10日から施行する。
- 7. この規定は、令和4年6月1日から施行する。
- 8. この規程は、令和6年10月1日から施行する。