

長船荘デイサービスセンター（指定通所介護）運営規程

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人岡山千鳥福祉会が設置運営する指定通所介護事業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、事業所におくべき従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

（基本方針）

第2条 事業所の指定通所介護事業の従業者は、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て自立した日常生活を営むことが出来る様、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ために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2. 指定通所介護事業の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（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、介護保険法並びに類する厚生労働省令、告示の主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た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とらえ、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. 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について解り易く説明する。
4. 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
5. 事業所は、自らその提供する指定通所介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
6. 居宅サービスが作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護を提供する。

（事業所の名称）

第4条 本事業所の名称は次の通りとする。

長船荘デイサービスセンター（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通りとする。

岡山県瀬戸内市長船町服部 1141 番地に事務所を設置する。

(事業所の員数及び職務内容)

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通りとする。なお、勤務する管理者及び職員等は別に提供する介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業と兼務となる。

1. 管理者 ・・・・1人(常勤兼務)
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人以上
生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談内容に応じるとともに、親切なサービスが提供されるよう、事務所内のサービスの種類、居宅介護支援事業者、他の機関との連帯において必要な役割を果たす。
3. 看護職員 ・・・・2人以上
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. 機能訓練指導員 ・・・・1人以上
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訓練を行う。
5. 介護職員 ・・・・6人以上
介護職員は、通所介護の提供にあたり利用者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。
6. 調理員 ・・・・6人以上(別に提供する指定介護老人福祉施設と兼務)
調理員は、調理及び栄養並びに利用者の身体的状況並びに嗜好を考慮した食事を提供する。

(営業日及び営業時間)

第7条 本事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

1. 営業日 ・・・・ この事業所は、毎週月曜日から土曜日を営業日とする。また、12月31日～1月3日まで年末年始特別休暇とする。
2. 営業時間 ・・・・ 午前8時30分～午後5時30分迄とする。
サービス提供時間
月曜日～金曜日 午前9時15分～午後4時30分迄とする。
土曜日 午前9時15分～午後3時30分迄とする。

(利用定員)

第8条 指定通所介護事業のサービスを提供する定員は、月～金曜日は35名とし、土曜日は25名とする。なお、利用定員は別に提供する介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業と併せてのものとなる。

(指定通所介護事業の内容)

第9条 指定通所介護事業の内容は次の通りとする。

1. 日常生活の世話 ・・・・日常生活動作能力に応じて、必要な支援を行う。
 - ア. 排泄の誘導・介助
 - イ. 移乗・移動の見守り
 - ウ. その他必要な身体の介助
 - 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。

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。又、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

・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）

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

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 指定通所介護事業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。又既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、継続的なサービスの管理、評価を行う。

（指定通所介護事業の利用料）

第 11 条 本事業所が提供する指定通所介護事業の利用料は、介護報酬告示上の額とし、当該指定通所介護事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者が保持する介護保険負担割合証に記載された割合を乗じた額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

一. 次条の通所に定める通常の実施地域外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

◎実施地域を越えてからの距離 1km あたり . . . 12 円とする。

二. 食費として、一日あたり . . . 550 円（但し、令和 3 年 7 月 31 日までは旧額とする。）

ただし、ご飯及びおやつのみ提供は、各 50 円とする。

三. 通常提供時間帯を超える場合の延長（預かり）料金は、30 分あたり 300 円とする。

- 四．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。
- 2．前項の費用の支払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、利用同意を得る。又併せて、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、現金及び指定金融機関からの引落とし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次の通りとする。

瀬戸内市（牛窓町は除く）・備前市（東鶴山、西鶴山、香登、伊部）
岡山市（東区福祉事務所管内）の地域

（サービス利用に当たっての留意事項）

第 13 条 利用者は、指定通所介護事業の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

- 1．他の利用者が適切な指定通所介護事業の提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならないこと。
- 2．事業所の施設・設備等の使用に当たっては、本来の用途に従い適切に使用しなければならないこと。
- 3．その他、事業所の規則等を遵守しなければならないこと。

（サービスの提供記録の記載）

第 14 条 通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該通所介護について利用者に代わって支払を受ける介護報酬の他、その他必要な記録を所定書面に記載する。

（秘密保持）

第 15 条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を遵守する。

- 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。

（苦情処理）

第 16 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、配慮の整備その必要措置を講じるものとする。

（身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続）

第 17 条 事業者は、指定通所介護（指定介予防通所介護）の提供に当たっては、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第 18 条 事業者は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待防止対策を検討する委員会の定期的な開催及び従業員への周知徹底
- 二 虐待防止のための指針の整備
- 三 従業員に対する定期的な虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- 四 上記措置の適切な実施に関する担当者の選定

2. 事業者は、指定通所介護（指定介護予防通所介護）の提供に当たり、当該施設従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による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。

（損害賠償）

第 19 条 提供した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）

第 20 条 指定通所介護事業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に努める。

（緊急時における対応方法）

第 19 条 指定通所介護事業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時は速やかに主治医或は、協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

（非常災害対処）

第 21 条 事業所は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期すものとする。

2. 事業所の管理者は、防火管理者を選任する。
3. 防火管理者は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施を行う。
4. 事業所は、非常災害に備えるため、非常災害に際して必要な具体的計画に基づき、原則として 2 か月に 1 回程度、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 従業員の質の向上を図るため、次の通り研修の機会を設ける。

採用時研修 …… 採用後 1 ヶ月以内

階層別研修 …… 随 時

2. 従業員は、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、指定通所介護事業を行うため、ケース記録、利用者負担金調定簿、その他必要な記録を整備する。
4. この規程の定めるもの他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。また、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 12 年 5 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 12 年 12 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 13 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 13 年 12 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 16 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 20 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 20 年 8 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 26 年 1 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 27 年 8 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。
この規定は、令和元年 10 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。