

デイサービスセンターあそうの郷運営規程

社会福祉法人愛和会
規則第 13 号

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人愛和会（以下「本会」という。）が開設するデイサービスセンターあそうの郷（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護、指定介護予防通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業（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、看護師、介護職員、機能訓練指導員が、要介護状態（介護予防通所介護にあっては要支援状態）にある高齢者等に対し、適正な指定通所介護及び指定介護予防通所介護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、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、さらに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その家族の身体的、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 指定介護予防通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、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、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。

- (1) 名 称 デイサービスセンターあそうの郷
- (2) 所在地 茨城県行方市青沼981番地2

(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。

- (1) 管理者 1名（併設施設の施設長と兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。

- (2) 従業者
- 生活相談員 1名（常勤職員）
- 介護職員 3名以上（常勤職員）
- 看護職員 1名（常勤職員）

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護及び介護予防通所介護の利用の申込みに係る調整、他の通所介護及び指定介護予防通所介護職員に対する相談助言及び技術指

導を行い、また他の職員と協力して通所介護及び介護予防通所介護計画の作成等を行う。介護職員は、介護の提供にあたる。看護師は、施設の環境衛生に留意し、通所者の健康保持を図る。

(3) 機能訓練指導員 1名 (非常勤職員)

機能訓練指導員は、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、助言を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、1月1日(元日)を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとし、提供時間は午前9時00分から午後16時30分の7時間30分、延長は1時間とする。

(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 指定通所介護及び指定介護予防通所介護の利用定員は次のとおりとする。

1単位 35名(通常規模)

(指定通所介護及び指定介護予防通所介護の内容)

第7条 指定通所介護及び指定介護予防通所介護の内容は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、通所介護及び介護予防通所介護計画書を作成し、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が作成されていない場合は、当事業所で通所介護計画及び介護予防通所介護画書を作成し、サービスを行うものとする。

(1) 身体の介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

ア. 排泄の介助

イ. 移動、移乗の介助

(2) 入浴に関すること

家庭において入浴すること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。

ア. 衣類着脱の介助

イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な入浴の介助

(3) 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

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

(4) アクティビティ・サービスに関すること

利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助(支援)や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス(訓練)及び機能低下を防ぐ

ため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

ア. レクリエーション

イ. グループワーク

ウ. 行事的活動

エ. 体操

オ. 機能訓練

カ. 休養（養護）

（5）送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供する。なお、地震、風水害等自然災害でやむを得ない場合については、実施しない場合がある。

ア. 移動、移乗動作の介助

イ. 送迎

（6）相談、助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

ア. 日常生活動作訓練の相談、助言

イ. 日常生活自助具の利用方法の相談、助言

ウ. 住宅改良に関する相談、助言

エ. その他必要な相談、助言

（指定通所介護及び介護予防通所介護の利用料等及び支払いの方法）

第8条 指定通所介護及び介護予防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、当該指定通所介護及び介護予防通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護及び介護予防通所介護に要した交通費は、1kmあたり20円を徴収する。

3 通所介護及び介護予防通所介護にかかる食費として、1日700円を徴収する。

4 通所介護及び介護予防通所介護にかかるオムツ代については、実費を徴収する。

5 その他アクティビティサービスにかかる諸経費については、別途徴収するものとする。

6 第1項から第5項まで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した上で、支払いに同意する文書（記名押印）をうけるものとする。

7 指定通所介護及び介護予防通所介護の利用者等は、本会の定める期日までに、利用料等を現金又は金融機関口座振込等により納付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の実施地域は、行方市、潮来市の区域とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条 利用者がサービスを受けるに当たり、事故防止のため機能訓練室、機能訓練器具等

の利用する場合は、従業者の指示のもとに行う。

2 食事、入浴等についても前項と同様の扱いとする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 通所介護及び介護予防通所介護職員等は、指定通所介護及び介護予防通所介護を実施中に、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、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(指定通所介護及び介護予防通所介護の利用計画)

第13条 本会は、指定通所介護及び介護予防通所介護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及び介護予防通所介護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、通所介護及び介護予防通所介護職員等の健康管理等)

第14条 事業所は、通所介護及び介護予防通所介護に使用する備品を清潔に保持し、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 事業所は、通所介護職員及び介護予防通所介護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。

(個別援助計画書の作成等)

第15条 事業所は、居宅サービス計画書がたてられている場合はその計画に基づいて、利用者的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。

(サービスの提供記録の記載)

第16条 通所介護及び介護予防通所介護職員は、指定通所介護及び介護予防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 通所介護及び介護予防通所介護について、介 護保険法第41条第6項または法第53条第5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 ものとする。

(苦情処理)

第17条 管理者は、提供した指定通所介護及び介護予防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18条 本会は、利用者に対する指定通所介護及び介護予防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。

(その他運営についての重要事項)

第19条 事業所は、通所介護及び介護予防通所介護職員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。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年2回
- 2 通所介護及び介護予防通所介護職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 4 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。
- 5 職員との雇用関係が終了した場合においても、事業者の責任において当該職員の知り得た秘密を保持しなければならない。
- 6 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、本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。

(記録の保管)

第20条 事業所内で作成した、諸記録等については原則5年間保管することとする。ただし、保管期間を超えて保管する必要が職務の遂行上生じたときは、施設長の承認を得て、必要な期間保管することができるものとする。

附 則

この規程は、平成17年 8月 1日から施行する。

(改 正)

この規程は、平成17年 9月 2日から施行する。

(改 正)

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

(改 正)

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

(改 正)

この規定は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

(改 正)

この規定は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。

(改 正)

この規定は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

(改 正)

この規定は、令和 2 年 5 月 1 日から施行する。

(改 正)

この規定は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。