

デイサービスセンターらいでん 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人愛和会が設置運営するデイサービスセンターらいでん（以下「事業」という。）の指定通所介護、第1号通所事業の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所ごとに置くべき従事者が、要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条

(1) 事業所の通所介護従事者は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、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) 事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

(3) 都道府県及び市区町村が条例で定める基準等の内容を遵守し、事業を運営する。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

名称 デイサービスセンターらいでん
所在地 茨城県古河市雷電町1-18

(職員の定数及び職務)

第4条 事業所に次の職員を置く。

(1) 管理者 1名

事業所の業務を統括する。

(2) 生活相談員 1名以上

利用申込に関わる調整、通所介護計画の作成等を行う。

(3) 看護職員 1名以上

主に、利用者の健康管理や療養上の世話を行う。また、日常生活上の介護、介助等も行う。

(4) 介護職員 2名以上

利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行う。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

利用者の機能回復に必要な訓練及び指導に従事する。

- 1 機能訓練指導員は、当該事業所の他の職務と兼務することができる。
- 2 第1項に定めるもののほか必要がある場合は、定数を超え又はその他の職員を置くことができる。
- 3 職員ごとの事務分掌及び日常業務の分担については、施設管理者が別に定める。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

営業日	月曜日～土曜日	8時30分～17時30分
受付時間	月曜日～土曜日	8時30分～17時30分
サービス提供時間	月曜日～土曜日	9時30分～16時30分
その他年間の休日	日曜日	1月1日

(事業所の定員)

第6条 事業所の定員は30名とする。(月曜日～土曜日)

(事業所サービスの内容)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 生活指導(相談援助等)
- (2) 機能訓練(日常動作訓練)
- (3) 介護サービス(移動や排泄の介助、見守り等のサービス)
- (4) 介護方法の指導(家族介護者教室)
- (5) 健康状態の確認
- (6) 送迎
- (7) 買い物サービス(買い物代は実費)
- (8) 入浴サービス

(事業所サービス内容の説明等)

第8条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画、介護予防サービス計画、介護予防ケアマネジメントに係るケアプラン(以下「居宅サービス計画等」等)に基づいてサービスを行うものとする。

- 1 身体介護に関すること
日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。
排泄の介助、移動・移乗の介助、養護その他必要な身体の介護
- 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。

衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、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、必要な買い物のサービスを提供する。

食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助

4 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本動作を獲得するための訓練を行う。

5 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、アクティビティ・サービスを実施。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

6 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には通所介護事業者が添乗し必要な介護を提供する。

7 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介護等に関する相談及び助言を行う。

(通所介護計画の作成・変更)

第9条

- 1 指定通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、通所介護計画等を作成する。また、すでに居宅サービス計画等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等を作成する。
- 2 通所介護計画等の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画等の内容を説明し同意を得る。
- 3 利用者に対し、通所介護計画等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。

(利用料及びその他の費用の額)

第10条

- 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、第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は市区町村が定める基準によるものとする。当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。
- 2 前項の費用のほか、次に掲げる項目については、利用に応じて、別に利用料金の支

払いを受けるものとする。

食事代	昼食	700円
外出レク費		実費
おむつ代	1枚	150円
実施地域外送迎代	無料	

上記のほか、日常生活等において通常必要なものに係わる費用で、利用者に負担させることが適当と認められる費用 実費および相当額

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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名捺印を受けることとする。

(通常の事業実施地域)

第11条 通常の実施区域は、古河市、野木町の区域とする。

実施地域外については要相談とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 利用者は、次に掲げる事項を厳守するものとする。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- (2) 火気の取扱に注意すること。
- (3) けんか、口論、泥酔、中傷その他、他人の迷惑になるような行為をしないこと。
- (4) その他管理上必要な指示に従うこと。

(利用の中止、変更、追加)

第13条 利用者が利用予定期間の前に、都合により、通所介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加する場合、サービスの実施日前日までに事業者申し出をする。但し、利用者の体調不良等正当な理由のあるときは、この限りではない。

利用予定日の午前8時までに申し出があった場合	無料
利用予定日の午前8時までに申し出がなかった場合	当日の昼食代

(緊急時等における対応)

第14条 サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医及び、利用者の家族への連絡を行う等の必要な措置を行う。

(非常災害対策)

第15条 事業者は、消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第16条 提供した施設サービス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、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。

(損害賠償)

第17条 提供した施設サービスにより賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(衛生管理)

第18条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。また、事業所内において感染症がまん延しないように必要な措置を講じることとする。

(秘密保持等)

第19条 事業所の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第20条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果についての従業員に対する周知徹底
- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (3) 責任者の選定（責任者：事業所長）
- (4) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施（年2回）
- (5) 虐待等に対する相談窓口の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(その他運営についての留意事項)

第21条 職員等の資質向上をはかるため、次のとおり研修の機会を設ける。

- 1 (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 随時
- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者の負担金、収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備するとともに、そのサービス提供の日から5年間保存する。
- 3 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人愛和会と施

設管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年 4月1日から施行する。

この規定は、令和6年12月1日から施行する。

この規定は、令和7年 8月1日から施行する。

この規定は、令和8年 4月1日から施行する。