

デイサービスセンター葉栗の郷運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人元気寿会特別養護老人ホーム葉栗の郷に併設するデイサービスセンター葉栗の郷（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び一宮市あんしん介護予防事業（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、事業所の管理者や従事者が、要介護状態又は要支援状態及び事業対象者にある高齢者等に対し、適正な通所介護及び介護予防通所介護相当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 事業所の従事者は、利用者の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及び介護予防を目指すことができるよう、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支援及び機能訓練等の介護及び介護予防その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、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 デイサービスセンター葉栗の郷
- (2) 所在地 愛知県一宮市島村字六反田60

第2章 従事者の職種、員数、及び職務の内容

(従事者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理、通所介護計画等の作成を行う。

- (2) 生活相談員 1人以上

生活相談員は、事業所に対する事業の利用申し込みに係る調整、他の従事者に対する相談助言及び技術指導を行う。

- (3) 介護職員 5人以上

介護職員は、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。

(4) 看護職員 1人以上

看護職員は、主に利用者の健康管理や療養上の支援、日常生活上の介護や介助等を行う。

(5) 機能訓練指導員 1人以上

機能訓練指導員は、利用者の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。

(6) 管理栄養士 1人以上

管理栄養士は、利用者の嗜好を取り入れ、栄養面を考慮した献立を作成する。

(7) 事務職員 1人以上

必要な事務を行う。

(8) 調理員 1人以上

調理員は、栄養士の立てた献立に基づき利用者に食事を提供する。

第3章 営業時間及び利用定員

(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 (但し、年末年始の31日から3日までを除く) |
| (2) 営業時間 | 午前8時00分より午後5時30分まで |
| (3) サービス提供時間 | 午前9時15分から午後4時30分まで |

(利用定員)

第6条 事業の利用定員は、合計で35名とする。

第4章 事業の内容

(事業の内容)

第7条 事業は、指定居宅介護支援事業者又は利用者本人等の作成した居宅介護サービス計画及び介護予防サービス計画に基づいて、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等が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち事業所と利用者本人等との相談によって選定し、サービスを行うものとする。

(1) 身体介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

イ. 排泄の支援

ロ. 移動、移乗の支援

ハ. 通院などの支援その他必要な身体介護

(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。

イ．衣類着脱の支援

ロ．身体の清拭、洗髪、洗身

ハ．その他必要な入浴の支援（一般浴槽による入浴、特別浴槽による入浴）

(3) 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事を提供する。

イ．準備、後始末の支援

ロ．食事摂取の支援

ハ．その他必要な食事の支援

ニ．調理

(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な各種サービスを提供する。

イ．レクリエーション

ロ．グループワーク

ハ．行事的活動

ニ．体操

ホ．機能訓練

ヘ．休養（養護）

ト．趣味活動

(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。

イ．移動、移乗動作の支援

ロ．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、介護などの関する相談、助言を行う。

イ．日常生活動作訓練の相談、助言

ロ．日常生活用具の利用方法の相談、助言

ハ．住宅改修に関する相談、助言

ニ．その他必要な相談、助言

(事業の利用料等及び支払の方法)

第 8 条 事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額及び一宮市長の定める要綱上の額によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額及び一宮市長の定める要綱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 利用者の希望により行う理美容サービスは実費を徴収する。
- 3 事業にかかる食費については、660円（昼食）を徴収する。
- 4 オムツ代については、紙おむつ100円、パット20円を徴収する。
- 5 その他利用者が選択するものについては別途徴収するものとする。
- 6 前各項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に重要事項説明書等で説明した上で、支払に同意する旨の署名又は記名押印を受ける。
- 7 事業の利用者は、本事業所に定める期日までに、利用料などを現金または金融機関口座振込等により納入するものとする。
- 8 複写物の交付について契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できるが、複写物を必要とする場合には1枚につき10円を徴収する。
- 9 延長サービスについては、18時15分以降の利用に対し、30分毎に500円を徴収する。また夕食を希望する場合は、別途575円を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の実施地域は、一宮市を区域とする。

第 5 章 事業の利用に当たっての留意事項

(事業の利用に当たっての留意事項)

第 10 条 利用者は事業の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- (1) 事業の利用に当たっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態に従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。
- (2) 入浴サービスを利用する際の留意事項
- (3) 給食サービスを利用する際の留意事項
- (4) 機能訓練サービスを利用する際の留意事項
- (5) 送迎サービスを利用する際の留意事項

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 事業の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに利用者の緊急連絡先に連絡をとり主治医及び嘱託医に連絡する等必要な措置を講じる。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

2 非常災害に備え、少なくとも6ヶ月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

第7章 その他事業所の運営に関する重要事項

(事業の利用契約)

第13条 事業の提供の開始にあたり、利用者及びその家族などに対して事業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などと利用契約を締結する。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。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第14条 事業所は、事業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、従事者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。

(秘密保持等)

第15条 従事者は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。

2 従事者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、従事者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、従事者との雇用契約の内容に含むものとする。

3 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ書面により利用者の同意を得る。

(通所介護計画等の作成)

第16条 事業所は、居宅サービス計画等が立てられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画等を作成し、利用者、家族に説明する。

2 事業所は、通所介護計画等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。

(サービス提供の記録)

第 17 条 従事者は、事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該事業について、介護保険法第 41 条第 6 項または法第 115 条 45 の 3 の第 3 項の規定により、利用者に代わって支払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 18 条 利用者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなどの必要な措置を講じる。

2 提供するサービスに関して、市町村からの文章の提出・提示の求め、また市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

3 サービスに関する利用者からの苦情に関しては、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第 19 条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。

2 サービス提供により、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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(勤務体制の確保等)

第 20 条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従事者の勤務体制を定める。

2 事業所の従事者によってサービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

3 従事者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

一 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内

二 継続研修 年 1 2 回

(地域との連携)

第 21 条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(虐待の防止のための措置)

第 22 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所は、虐待の発生又はその防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること
- (3) 事業所において、職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に（年 2 回以上）実施すること。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(会計の区分)

第 23 条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第 24 条 従事者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供の記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

第 25 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人元気寿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。

附則 1 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

- 2 この規程を制定することにより、平成 16 年 7 月 19 日「デイサービスセンター葉栗の郷」運営規程を廃止する。
- 3 この規程は、平成 19 年 6 月 1 日から施行する。
- 4 この規程は、平成 19 年 12 月 1 日から施行する。
- 5 この規程は、平成 20 年 6 月 1 日から施行する。
- 6 この規程は、平成 21 年 6 月 1 日から施行する。
- 7 この規程は、平成 22 年 6 月 1 日から施行する。
- 8 この規程は、平成 23 年 6 月 1 日から施行する。
- 9 この規程は、平成 24 年 2 月 1 日から施行する。
- 10 この規程は、平成 24 年 3 月 1 日から施行する。
- 11 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
- 12 この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。
- 13 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 14 この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
- 15 この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

- 16 この規程は、平成 28 年 11 月 1 日から施行する。
- 17 この規程は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。
- 18 この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。
- 19 この規程は、平成 30 年 12 月 1 日から施行する。
- 20 この規程は、令和元年 6 月 1 日から施行する。
- 21 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 22 この規程は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。
- 23 この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。
- 24 この規程は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。
- 25 この規程は、令和 5 年 2 月 1 日から施行する。
- 26 この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 27 この規程は、令和 5 年 6 月 1 日から施行する。
- 28 この規程は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。
- 29 この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。
- 30 この規程は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。