

指定通所介護事業所デイサービスセンターあかつき運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人祥雲会が運営する指定通所介護事業所デイサービスセンターあかつき（以下「事業所」という）が行う指定通所介護及び介護予防通所介護（以下「指定通所介護等」という。）の事業（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、事業所の介護職員等が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、尊厳の保持を基本とした適切な指定通所介護等を提供する事を目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の介護職員等は、要介護者等がその有する能力に応じて自立した日常生活を営む事ができるよう、通所により入浴、食事の提供、機能訓練等の支援を行うとともに、家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス及び介護福祉事業者と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。

（事業所の名称及び定員）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 デイサービスセンターあかつき
- 二 所在地 岐阜県関市下白金字西久郷915番地
- 三 定員 35人

（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。

- 一 管理者 1人 他施設の施設長と兼務
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 生活相談員 1人以上
生活相談員は、要介護者等の生活相談及び生活指導を行う。
- 三 看護職員 1人以上
看護職員は、要介護者等の健康チェック等を行う。
- 四 介護職員 利用者数に応じた配置（最大定員の場合、常勤換算で5人以上）
介護職員は、要介護者等の介護・支援を行う。
- 五 機能訓練指導員 1人以上
機能訓練指導員は、要介護者等の機能訓練の指導を行う。
- 六 調理員 委託（委託先：日清医療食品株式会社）

（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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、1月1日～1月2日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時20分から午後4時30分までとする。
(法人夏祭り当日と12月29日から1月3日は午前9時20分から午後1時30分)

第6条 指定通所介護等の利用定員は単位ごとに下記のように定める。

月～土 35名

（指定通所介護等の内容）

第7条 指定通所介護は、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、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、次に掲げるもののうち本会と利用者などとの

相談（確認）によって選定し、サービスを行うものとする。

一 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。

ア．排泄の介助

イ．移動、移乗の介助

二 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．身体清拭、洗髪、洗身

ウ．その他必要な入浴の介助（一般浴槽による入浴、特別浴槽による入浴）

三 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。

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

エ．調理

四 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が生き甲斐ある、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。

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）

キ．趣味活動

五 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。

ア．移動、移乗動作の介助

イ．送迎

六 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。

ア．日常生活動作訓練の相談、助言

イ．日常生活用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

（指定通所介護の利用料等及び支払の方法）

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、負担割合に応じた額とする。

二 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に要した送迎の費用は、実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

ア．通常の事業の実施地域を超える場合は、実施地域を超えた地点から1キロメートルにつき50円とする。

イ．ただし、関市の法定代理受領分は介護報酬の告示上の額とする。

三 利用者の希望によりサービス提供時間を越えて行った通所介護の費用は、30分あたり100円

徴収する。

- 四 通所介護にかかる食費（食材料費及び調理費）については、1食790円とする。
- 五 通所介護にかかるオムツ代については実費を徴収する。
- 六 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。
- 七 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文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることにすること。
- 八 指定通所介護の利用者等、本会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付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、関市の区域とする。

（利用に当たっての留意事項）

第10条 利用者は指定通所介護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）サービスの利用にあたっては、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を職員に連絡し、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

（緊急時における対応方法）

第11条 介護職員等は、指定通所介護等を実施中に利用者の体調に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第12条 事業所は、火災等の非常事態に対応するため防災計画を作成するとともに、年2回避難、救出等の訓練を実施しなければならない。

（指定通所介護の利用契約）

第13条 指定通所介護の提供の開始にあたり、利用者及び家族などに対して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。

（衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等）

第14条 事業所は、通所介護に使用する用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。

- 二 事業所は、通所介護事業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 従業者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。

- 二 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（個別援助計画書の作成等）

第16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を作成し利用者、家族に説明する。

- 二 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 17 条 通所介護従業者は、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、介護保健法第 4 1 条第 6 項または法第 5 3 条第 5 項の規程により、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 管理者は、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、担当職員を 1 名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 19 条 本会は、利用者に対する指定通所介護の提供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。

(その他運営についての留意事項)

第 20 条 事業所は、通所介護従業者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 1 カ月以内

(2) 継続研修 随時

二 通所介護従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、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。

三 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、派遣決定調書、利用者負担金徴収簿を整備するものとする。

四 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祥雲会と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

(記録の整備)

第 21 条 事業所は、従事者、設備、備品、職員、及び会計に関する諸記録を整備しておく。

二 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に挙げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

(1) 通所介護計画・通所型サービス計画書

(2) 提供した具体的なサービス内容等の記録

(3) 市町村への通知に係る記録

(4) 苦情の内容記録

(5) 事故の状況、及び事故に際してとった処置の記録

(虐待の防止のための措置)

第 22 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び措置 責任者は管理者とする

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施

(5) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底

(身体的拘束等の禁止)

第 23 条 事業所は、サービス提供の当たっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行わないものとする。

二 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要事項を記録するものとする。

三 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討事項についての従業者への周知徹底

- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

(附則)

この規程は、平成29年9月1日から施行する。

この規定は、令和3年4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。