

きくがわ苑デイサービスセンター通所介護運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人菊水会が設置経営する きくがわ苑デイサービスセンター（以下「センター」という。）が行う指定通所介護事業（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、センターの生活相談員・看護職員・介護職員及び機能訓練指導員（以下「指定通所介護従事者」）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 1 利用者が、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行うものとする。
2 日常生活上の必要な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の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ものとする。

(運営の方針)

第3条 本センターにおいて提供する通所介護事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿って次のとおりとする。

- 一 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立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捉え、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。
- 二 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分かりやすく説明する。
- 三 介護技術の進歩に対し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 四 自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 五 地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、他のサービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に務める。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称：きくがわ苑デイサービスセンター
- 二 所在地：山口県下関市菊川町大字下岡枝1064番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 センターに勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、センターの従業員の管理及び業務の管理を一元的に行い、従業者に対し、指揮命令を行うものとする。
- 二 生活相談員 4名
生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、センター内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。
- 三 看護職員 4名
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。
- 四 介護職員 10名
介護職員は、通所介護の提供にあたり利用者の心身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。

五 機能訓練指導員 7名

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に必要な機能訓練を行う。

六 管理栄養士 1名

管理栄養士は、利用者の栄養状態を的確に把握するとともに、栄養状態を改善するために必要な管理、指導を行う。

七 運転手 2名

運転手は、利用者に対して専用車輛により送迎を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 センター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。
- 二 営業時間 : 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 : 午前9時30分から午後3時40分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第7条 当該センターにおける利用者定員は35名を上限とする。(第1号通所事業定員を含む)

(指定通所介護の内容説明及び同意)

第8条 センターは、利用者又はその家族に対し、運営規程の概要を記した文書を交付して説明を行い同意を得るものとする。

(指定通所介護の内容)

第9条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

一 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

- ア. 排泄の介助
- イ. 移動の介助
- ウ. 通所の介助等その他必要な体の介助
- エ. 養護(休養)

二 機能訓練

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(アクティビティー・サービス)を提供する。

- ア. 日常生活動作に関する訓練
- イ. レクリエーション(アクティビティー・サービス)
- ウ. グループワーク
- エ. 行事的活動
- オ. 体操
- カ. 趣味活動

三 健康状態の確認

四 送迎サービス

専用車輛により送迎を行う。また必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。

五 入浴サービス

入浴が必要な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- 入浴形態 : 一般浴槽による入浴
介助の種類(必要に応じて行う)

- ア. 衣類着脱
- イ. 身体の清拭、洗髪、洗身
- ウ. その他必要な介助

六 食事サービス

- ア. 準備、後始末の介助
- イ. 食事の摂取の介助
- ウ. その他必要な食事の介助
- エ. 調理

七 認知症ケア

認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者に対し、認知症ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスを提供する。

八 中重度者ケア

社会性の維持を図り在宅生活の継続に資する計画を作成し、その人が築いてきた社会関係や人間関係の維持、家庭内の役割づくり、地域の中で生きがいや役割をもって生活できるような各種活動を提供する。

九 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. その他必要な相談、助言

(利用料及びその他の費用の額)

第10条 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、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、その一割(介護保険法の規定に基づき保険給付の率が拡大されている場合については、それに応じた割合)の額とする。

2 その他、次の各号に掲げる費用については、利用者から受けることができるものとする。

- 一 昼食費用 530 円、おやつ費用 40 円(材料費+調理費)
- 二 おむつ代(事業所の所有するおむつを提供した場合に係るおむつの実費)
- 三 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合に要する費用のうち、介護報酬額を超える額

延長 30 分につき 250 円

- 四 前各号一、二、三のサービスのほか、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、菊川町と(小月・王喜・吉田・内日・豊田総合)支所圏内(事業所より概ね10km以内)とする。

但し、当該地域以外の地域に居住する被保険者に対し、サービスの提供を行うことを妨げるものではない。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者が指定通所介護の提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

- 一 被保険者証の提示
- 二 緊急連絡先等の必要事項を記載した書類の提出
- 三 利用料その他の費用の支払い

四 欠席する場合の連絡

五 その他 所持品に対する注意事項

(緊急等時における対応方法)

第13条 通所介護従事者は、現に指定通所介護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医或いは協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告を行うものとする。

(非常災害対策)

第14条 通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従事者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、非常災害に関する具体的計画を立て、従事者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮を取る。また、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に(年2回以上)行うものとする。

(サービス提供記録の記載)

第15条 指定通所介護を提供した際に、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載し、その完結の日から二年間保存するものとする。

(個人情報保護)

第16条 従事者及び従事者であった者は、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個人情報を漏らしてはならないものとする。

(苦情解決)

第17条 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、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、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第18条 利用者に対する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19条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水についても、定期的に消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。また、従事者等は、感染症等に関する知識習得を行う。

(業務継続計画の策定等)

第20条 センターは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

- 一 センターは職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとします。
- 二 センターは、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとします。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 その他運営に関する重要事項は、主として次の各号に掲げる事項とする。

- 一 従事者の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - (2) 階層別研修 随時

- 二 居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならないものとする。
- 三 利用定員を超えて指定通所介護の提供を行ってはならないものとする。
- 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菊水会とセンターの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、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 13 年 5 月 16 日から施行する。
- この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 16 年 11 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 20 年 1 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 20 年 1 月 10 日から施行する。
- この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 23 年 7 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 23 年 11 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 24 年 7 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 26 年 3 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 27 年 3 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 28 年 4 月 10 日から施行する。
- この規程は、平成 29 年 3 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和元年 12 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。