

運 営 規 程

(通 所 介 護)

デイサービスセンターはくちょう

デイサービスセンターはくちょう 通所介護 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 姫路社会福祉事業協会が開設するデイサービスセンターはくちょう（以下「センター」という）が行う指定通所介護の事業（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、センターの生活相談員または看護職員、介護職員等の従事者（以下「通所介護従業者」という）が、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要介護状態または要支援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。

（運営の方針）

第2条 センターの指定通所介護従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。

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はくちょう
- （2） 所在地 兵庫県姫路市打越1075番地1

（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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- （1） 管理者 1名
事業所と従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定総合事業通所介護の提供にあたるものとする。
- （2） 生活相談員 1名以上
利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者がより自立した日常生活を営むことができるよう、通所介護計画の作成を行い、適切な機能訓練、及び相談援助等の生活指導を行う。
- （3） 看護職員 1名以上
各利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。
- （4） 機能訓練指導員 1名以上
より自立した日常生活を営むために必要な機能の向上・減退を予防するための訓練を行う。
- （5） 介護職員 14名以上
入浴介助・排泄介助・食事介助等の日常生活上必要な介護を行う。
- （6） 調理員 3名以上
利用者に提供する食事の調理を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 センター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、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。
(サービス提供時間は、午前9時15分から午後16時45分とする。)

(指定通所介護の利用人員)

第6条 センターの利用定員は、1日50人とする。(指定通所介護・指定総合事業通所介護の利用者を含む)

(通所介護の内容及び料金その他の費用の額)

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとし、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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
(厚生労働大臣が定める基準(=第1号事業支給費用基準額)は、事業所の見やすい場所に提示する。)

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導(相談・援助等) レクリエーション
- (4) 機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎

2 センターは、前項の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けるものとする。

- (1) 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
- (2) 指定通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る第1号事業支給費用基準額又は第1号事業支給費用基準額を超える費用
- (3) 食材料費
- (4) おむつ代
- (5) 前各号に掲げるもののほか、指定通所介護の提供において提供される便宜のうち、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

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事前に説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。

(通常の実施地域)

第8条 通常の事業の実施区域は、姫路市（家島町を除く）・たつの市の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第9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等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

(緊急時における対処方法)

第10条 従業者は、指定通所介護の実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、すみやかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に通告しなければならない。

- 2 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項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第11条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処するマニュアルを作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(苦情処理)

第12条 提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13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) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下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（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備すること
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のために研修を定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(記録の整備)

第15条 設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- 2 利用者に対する指定通所介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(個別サービス計画の作成)

第16条 管理者は、生活相談員に個別サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 生活相談員は、個別サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により個々の利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を行い、利用者がより自立した日常生活を営むことが出来るように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 3 生活相談員は、利用者及び家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基き、当該利用者の目標及び、その達成時期、当該目標を達成する為の具体的なサービスの内容と留意すべき事項を記載した個別サービス計画の原案を他の職種職員と共同して作成し、利用者又は、その家族に説明、同意を得る。同意を得た個別サービス計画書は、利用者、又は家族に交付するとともに、担当ケアマネージャーにも交付する。
- 4 個別サービス計画の作成にあたっては、すでに居宅介護サービス計画書（ケアプラン）が作成されている場合は、当該居宅介護サービス計画等の内容に沿って作成しなければならない。
- 5 指定通所介護従業者は、それぞれの利用者について、個別サービス計画等に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(個別計画の提出)

第17条 居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から介護サービス（通所介護）計画の提出の求めがあった際には、当該介護サービス（通所介護）計画を提出することに協力するように努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第18条 センターは、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

- 2 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。
- 3 従業者であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務があるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人 姫路社会福祉事業協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29年 4月 1日から施行する。
2. この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。
3. この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。