

小田川荘デイサービスセンター運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人芳仙会（以下「事業者」という。）が開設する小田川荘デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び指定第一号通所事業（介護予防通所介護相当サービスに限る。以下同じ。）（以下、「通所介護事業」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、事業所におくべき従業者（以下「従事者」という。）が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な通所介護事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の指定通所介護事業の従事者は、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を営むことができるよう、必要な日常生活上の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 事業所の指定第一号通所事業の従事者は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すために、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。

3 通所介護事業の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 事業者は、その提供する通所介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

5 前4項の他「介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（平成24年岡山県条例第62号）」その他関係法令に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称)

第3条 本事業所の名称は次のとおりとする。

小田川荘デイサービスセンター

(事業所の所在地)

第4条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

岡山県井原市芳井町川相351番地

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第5条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一、 管理者 1名 (常勤1名、施設長・他の事業所管理者と兼務。)
管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二、 生活相談員 1名以上 (常勤専従1名、その他の職員は介護職員と兼務。)
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、事業所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 1名以上 (常勤1名、機能訓練指導員・介護職員等と兼務。)
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 5名以上 (常勤1名以上、1名は生活指導員と兼務。)
介護職員はサービス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 1名以上 (常勤1名、作業療法士)
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等を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。ただし、居宅サービス計画により、営業日及び営業時間以外でも、基準条令第100条の規定による人員基準を満たしている場合は、サービス提供を行うことができるものとする。

- 一、 営業日 毎週 月・火・水・木・金・土曜日とする。ただし、年末年始(12/31～1/3)は除く。
- 二、 営業時間 8:00～17:50までとする。
サービス提供時間 9:00～16:10までとする。

(利用定員)

第7条 1日に通所介護・第一号通所事業のサービスを提供する定員は35名とする。

(サービスの内容)

第8条 サービス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・その他必要な身体の介護
 - エ・休養
- 二、 健康状態の確認
- 三、 機能訓練サービス
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を提供する。

- ア・日常生活動作に関する訓練（リハビリテーション）
- イ・レクリエーション（アクティビティ・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

四、送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については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

居宅における入浴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。

- ・入浴形態
 - ア 一般浴槽による入浴
 - イ 特殊浴槽による入浴
- ・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・食事摂取の介助
 - ウ・その他必要な食事の介助
- (エ・調理)

七、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・家族介護者教室の開催)
- (オ・その他の必要な相談、助言)

(通所介護計画の作成等)

第9条 サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画（以下、「サービス計画」という。）を作成する。

また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介

護計画を作成する。

2. サービス計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
3. 利用者に対し、サービス計画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。

(通所介護の利用料)

第10条 本事業所が提供するサービスの利用料は、介護報酬の告示上の額又は井原市で定める額とし、当該通所介護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又は井原市の定める額に「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。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

- 一、食費 1食 600円
- 二、おむつ代 尿取りパット・紙おむつ 実費
- 三、手芸代 希望者のみ 1日 約100円～200円
- 四、前各号に掲げるものの他、通所介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用

2. 前項一～四のサービスを提供する際には、利用者又はその家族に対して事前に説明し、サービスの提供に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
3. 利用料の支払いは、現金又は銀行口座振込等により、指定期日までに受ける。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者がサービスの提供を受ける際に、次の行為をしてはならない。

1. 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
2. けんか、口論、泥酔等で他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
3. 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
4. 指定した場所以外で火気等を用いること。
5. 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれらを持ち出すこと。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

井原市、高梁市川上町、福山市山野町、ただし指定第一号通所事業については高梁市川上町、福山市山野町は除く。

(サービスの提供記録の記載)

第13条 サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該サービスについて、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する。

(秘密保持)

第14条 本事業所の従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2. 従事者であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(緊急時における対応方法)

第15条 サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治の医師に連絡を行う等、適切な措置を講じる。

(苦情処理)

第16条 提供した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。

(事故発生時の対応)

第17条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2. 利用者に対するサービス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18条 サービスに使用する備品等を清潔に保持し、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. 従事者等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(非常災害対策)

第19条 サービス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、日常的に具体的な対処方法、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、避難等の指揮をとる。

2. 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(高齢者虐待防止)

第20条 虐待の防止のための措置に関する事項

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。

- 一、 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図ること
- 二、 虐待の防止のための指針を整備すること
- 三、 従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること
- 四、 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

(業務継続計画の策定等)

第21条 事業所は、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の提供を継続的に実施するための、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ずるものとする。

2. 事業所は、護員等に対し、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する。
3. 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第22条 従事者等の資の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- 一、 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - 二、 階層別研修 随時
2. 従事者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
 3. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
 4. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、老人福祉法及び介護保険法並びにこれらの法律に基づく政省令及び岡山県条例の定めによるものとする。

附則

- この規程は、平成12年4月1日より施行する。
- この規程は、平成14年1月1日より施行する。
- この規程は、平成15年8月1日より施行する。
- この規程は、平成16年11月1日より施行する。
- この規程は、平成17年6月1日より施行する。
- この規程は、平成17年10月1日より施行する。
- この規程は、平成18年2月1日より施行する。
- この規程は、平成18年4月1日より施行する。
- この規程は、平成19年4月1日より施行する。
- この規程は、平成19年11月1日より施行する。
- この規程は、平成20年2月1日より施行する。
- この規程は、平成22年11月1日より施行する。
- この規程は、平成24年4月1日より施行する。
- この規程は、平成25年10月1日より施行する。
- この規程は、平成25年11月1日より施行する。
- この規程は、平成26年4月1日より施行する。
- この規程は、平成27年8月1日より施行する。
- この規程は、平成29年5月1日より施行する。
- この規程は、平成30年4月1日より施行する。
- この規程は、平成30年8月1日より施行する。
- この規程は、令和元年10月1日より施行する。
- この規程は、令和2年6月1日より施行する。
- この規程は、令和3年4月1日より施行する。
- この規程は、令和5年8月1日より施行する。
- この規程は、令和5年9月1日より施行する。
- この規程は、令和6年4月1日より施行する。