

指定通所介護事業所 運営規程

社会福祉法人 清明会

デイサービスセンターはなみずき

第1条（事業の目的）

社会福祉法人清明会が設置運営する指定通所介護事業所（以下「事業所」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、事業所の生活相談員及び介護職員（以下「通所介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護サービスを提供することを目的とする。

第2条（運営方針）

事業所の管理者及び通所介護員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じてQOLの向上、社会的孤立感の解消、そして趣味、特技を活かした幅広いレク活動の展開及び身体機能の維持向上を図る事により、充実した生活を営むことができるよう、日常生活上の援助を行う。

また家族の身体的並びに精神的負担の軽減をはかる様支援する。

2 利用者家族との連携を図るように努めるとともに、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域住民、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。

第3条（事業所の名称等）

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。

- 一 名 称 デイサービスセンターはなみずき
- 二 所 在 地 千葉県八千代市島田台 998 番 4

第4条（事業所の利用定員）

事業所の利用定員は、35名とする。

第5条（職員の職種、員数、及び職務内容）

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。

- 一 管理者 1名以上（常勤1名・本体施設と兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他業務全般の統括及び管理を一元的に行う。

- 二 生活相談員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で1名以上

生活相談員は、利用者の日常生活上の援助及び介護業務を行うとともに、利用者の生活相談、援助計画・ケース記録等の作成及び実施、利用申込みに関わる調整等、利用者に関わる通所介護サービスの提供を行う。

- 三 看護職員 営業日ごとに1名以上

看護職員は、利用者の日常の健康管理を行う為、健康チェック・健康相談を実施するとともに保健衛生指導や主治医の診断に沿った服薬等の管理に当たる。

また日々の利用者の健康状況を把握し、緊急時には適切かつ迅速に対処するものとする。

四 介護職員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で4名以上

介護職員は、通所介護計画に基づき利用者の日常生活上の援助及び介護業務を行うとともに、レクや行事等の趣味活動の企画・実施等、利用者に関わる通所介護サービスの提供を行う。

五 機能訓練指導員 営業日ごとに1名以上

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止し、又はその機能の向上を目指すため、個々に応じた機能訓練を行う。

第6条（営業日及び営業時間）

営業日は、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 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。

3 サービス提供時間は午前9時30分から午後4時45分までとする。

第7条（通所介護の内容）

指定通所介護の内容は次の通りとし、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。

一 健康チェック

利用者の日常の健康を管理するため、血圧測定、検温等の健康チェックを実施する。又その内容を記録し、日々の利用者の健康状態を把握する。

二 入浴サービス

利用者の健康増進、疾病予防のため、適切且つ安全な方法で入浴又は清拭を行い、身体の清潔保持及び精神のリフレッシュを図る。

三 食事サービス

健康状態や嗜好を調査し個別把握に努め、旬の素材をとり入れた食事から季節を感じ取ってもらえるように、適切な調理方法で食事サービスを行う。又、より楽しく食事を味わって頂くため、月一度の特別献立を実施する。

四 レクリエーション

利用者の日常生活の充実や身体機能の維持向上を図るため、趣味や特技を生かし、常に工夫をしたレク活動を行い、生きがいの場としての空間を提供する。

五 機能訓練

利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な動作機能を回復し、またその減退を防止するため、個々に応じた無理のない内容の機能訓練を行う。

六 送迎サービス

家族の負担の軽減を図るため、利用者の健康状態に注意をはらい、安全運転を心がけるとともに、利用者の身体機能に応じた乗降を適切な方法で行う。

七 家族介護者教室

利用者家族に対して介護・看護・食事等に関する情報提供を行うため、行事への参加及び体験的学習を取り入れた介護者教室を企画・実施する。又、職員と利用者家族間の情報交換の場として活用する。

八 その他のサービス

幅広いレク活動を行うため、カラオケ等の教養娯楽設備を備え、利用者が充実した日常生活が送れるよう配慮する。

第8条（利用料その他の費用の額）

通所介護サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者の負担割合に応じた額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しない通所介護サービスを提供した場合に、利用者から受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前項の他、次に掲げる費用を徴収する。

一 昼食代

二 おやつ代

三 通常の実施地域を越える場合の送迎費費用

四 前各号に掲げるものの他、日常生活において通常必要とされるものにかかる費用であり、利用者が負担することが適当と認められるもの。

4 前項の費用の額にかかるサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者又は家族の同意を得る。

第9条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、八千代市、船橋市、印西市、白井市の区域とする。

第10条（サービス利用に当たっての留意事項）

利用者がサービス提供を受けるに当たり、事故防止のため機能訓練設備及び器具等を利用する場合は、職員の指示のもとに行う。又、食事及び入浴についても同様の扱いとする。

2 通所介護サービスの利用を欠席する場合は、事前にその旨を当日の午前8時50分頃までに事業所に連絡するものとする。

3 利用者による事業所の設備及び備品の器物破損については、業者からの見積書等によ

り本人又は、家族に説明の上その実費を請求するものとするが、事業所の判断により請求しない場合もある。

4 その他この規定に定めるもののほか、サービスの利用に関する事項については、契約書及び重要事項説明書に明記し、利用者に説明するものとする。

第11条（緊急時等における対応方法）

通所介護員等は、通所介護サービスを実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し適切かつ迅速に対処するとともに、管理者に報告をしなければならない。

第12条（非常災害対策）

非常災害の対策は次の通りとする。

一 通所介護員等は、消防計画等の周知を徹底し、災害発生時にはその基本内規に基づいて、避難誘導及び消火活動等を行うこととする。

二 地震・火災等の予期せぬ事態に、利用者及び職員等が安全かつ迅速に対応できるよう年3回の総合避難訓練を実施することとする。

三 防火管理者による建築物及び消防用設備等の自主検査を年2回実施することとする。また消防用設備等の法定点検検査を実施することとする。

四 震災に備えて防災倉庫を設置し、医薬品・ラジオ等の備品及び器具を準備しておくこととする。

第13条（個人情報の保護）

一 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

二 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

第14条（虐待の防止のための措置）

人権の擁護、虐待の防止等のため、利用者に対する虐待の禁止・虐待の予防及び早期発見に努めることとする。尚、虐待の禁止・虐待の予防及び早期発見のために以下の措置を講じることを推進し、福祉の増進に努める。

一 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置

二 虐待の防止のための指針の策定

三 虐待の防止のための従業者に対する研修の実施

四 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の選任

第15条（その他運営についての留意事項）

通所介護事業所は、通所介護員等の資質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、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修を採用後1ヶ月以内に実施する。

二 施設内研修（グループ討議・研究発表等）を随時実施する。

三 施設外研修（関係行政・任意団体による研修等）に必要な応じ参加する。

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清明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

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12月1日から施行する。

この規程は、平成14年 6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19年12月11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。

この規定は、平成26年 1月 1日から施行する。

この規定は、平成26年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成27年 8月 1日から施行する。

この規定は、平成28年 6月 1日から施行する。

この規定は、令和 元年10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。