

社会福祉法人弘優尽会 指定通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人弘優尽会が開設する指定通所介護事業所「デイサービスセンターけやきホームズ」（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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者」という。）に対し、適正な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 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業所の従業者は、利用者が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ものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びに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 通所介護事業を行う主たる事業所の名称、所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。

- 一 名称 デイサービスけやきホームズ
- 二 所在地 さいたま市南区鹿手袋7丁目13番4号
けやきホームズ1階
- 三 事業単位 1単位
- 四 定員30人（通常型）

(施設の職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 主たる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（常勤職員1人、介護老人福祉施設長兼務）
管理者は、事業所の従業者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（常勤職員1人）以上
生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
- 三 看護職員1人（非常勤職員1人）以上
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や

看護を行う。

- 四 介護職員5人（常勤職員1人非常勤職員兼務4人）以上
介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。
- 五 機能訓練指導員1人（兼務・非常勤）以上
機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。
- 六 管理栄養士1人（常勤職員1人、介護老人福祉施設の栄養士を兼務）以上
栄養士は、給食の献立の作成、利用者の栄養指導、調理員の指導等を行う。
- 七 運転手1人（非常勤職員1人）以上
運転手は、利用者の送迎のほか、通所介護の提供に従事する。
- 八 事務職員1人（常勤職員兼務1人）以上
事務職員は、必要な事務を行う。

（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、12月31日から1月3日までを除く。）
- 二 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

（サービス提供の留意事項）

第6条 指定通所介護の留意事項は次のとおりとする。

- 一 指定通所介護の提供に当たっては、次条第1項に規定する通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。
- 二 通所介護従業者は、指定通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 三 指定通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 四 指定通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。
特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

（通所介護計画の作成）

第7条 管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するものとする。

- 2 管理者は、上記の通所介護計画を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明するものとする。
- 3 通所介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。

4 通所介護従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を説明し、記録する。

(サービス内容)

第8条 提供するサービスは次のとおりとする。

- 一 送迎・健康チェック・食事・入浴・機能訓練・アクティビティ活動・生活相談その他
- 二 個別機能訓練
- 三 介護者教室

(指定通所介護の利用料及びその他の費用の額)

第9条 指定通所介護の利用料は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該通所介護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に対し介護保険負担割合証明書に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

一 通常的时间を超え通所介護を受ける場合1時間当たり3,000円

二 食費950円(昼食:810円・おやつ:140円)

三 おむつ代実費

四 日常生活費50円、教養娯楽費90円

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て事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。

(通常の実業の実施地域)

第10条 通常の実業の実施地域は、さいたま市南区(中部圏域及び西部圏域の全域)桜区(桜田、田島、西堀、町谷の全域)浦和区(岸町、仲町の全域)例外は、その都度相談に応じる事とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 サービスの利用に当たって、主治の医師からの指示事項等がある場合には、申し出ること。

2 利用に当たって、体調不良等によって通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(緊急時等における対応方法)

第12条 指定通所介護の提供に当たる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うと共に、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14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。

- 一 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）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 四 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

第15条 事業所は、従業者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 採用後1ヶ月以内
- 二 継続研修 年4回以上
- 2 従業者は、職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、職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 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人理事長と事業所の管理者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15年3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19年9月1日から施行する。

この規程は、平成20年5月1日から施行する。

この規定は、平成26年6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。

この規程は、平成28年2月1日から施行する。

この規定は、令和1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。

この規定は、令和5年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年6月1日から施行する。