

デイサービスセンター洲原ほーむ 通所介護相当運営規定

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人観寿々会が設置経営する指定介護予防・日常生活支援総合事業(通所介護相当サービス)の(以下「事業」という)運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 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援助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及び精神的負担の軽減を図る。

(運営方針)

第3条 本事業所において提供する通所介護相当サービス(以下「デイサービス」という)は、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

1. 利用者的人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったデイサービスの提供に努めると共に、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別にデイサービス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。
2. 利用者又はその家族に対し、デイ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。
3. 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
4. 常に、提供したデイサービスの管理、評価を行う。
5. 介護予防・サービス支援計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったデイサービスを提供する。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。
デイサービスセンター洲原ほーむ(以下「事業所」という。)

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。
愛知県刈谷市井ヶ谷町西石根1番地10

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 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。

【通所介護相当サービス】

- (1) 管理者 1名
管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上
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調整、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等関係機関との連携において必要な役割を果たす。
- (3) 看護職員 1名以上
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措置を行う。
- (4) 介護職員 3名以上
介護職員は、デイサービスのサービス提供に当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及び介護予防を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上
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、営業時間及びサービス提供時間)

第7条 本事業所の営業日、営業時間、サービス提供時間は次のとおりとする。

【通所介護相当サービス】

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、8月13日から8月15日、12月30日から1月3日までを除く。(定休日の日程が変更になる場合、お知らせします。)

- (2) 営業時間 午前 9 時から午後 6 時までとする。
(3) サービス提供時間 午前 9 時 30 分から午後 4 時 40 分までとする。

(デイサービス利用定員)

第8条 通所介護相当サービスの、1 日当りの利用定員は 25 名とする。(通所介護利用者を含む)

第9条 デイサービスのサービス内容は次のとおりとする。

- 1 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。
 - (1) 排泄の介助
 - (2) 移動の介助
 - (3) その他必要な身体の介護
 - (4) 静養
 - (5) 健康状態の確認
 - (6) 機能訓練
- 2 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。
 - (1) 日常生活動作に関する訓練
 - (2) レクリエーション
 - (3) グループワーク
 - (4) 行事的活動
 - (5) 体操
 - (6) 趣味活動
- 3 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。
- 4 食事サービス(緩和基準通所型サービスAは除く)
 - (1) 準備、後始末の介助
 - (2) 食事摂取の介助
 - (3) その他必要な食事の介助
- 5 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。
 - (1) 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
 - (2) 福祉用具の利用方法の相談、助言
 - (3) その他の必要な相談、助言

(デイサービス計画の作成等)

第10条 デイ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介護者の状況を十分把握し、個別にデイサービス計画を作成する。また、既に介護予防・サービス支援計画書が作成されている場合は、その内容に沿ったデイサービス計画を作成する。

- 2 デイ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、デイ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、継続的なサービス管理、評価を行う。

(デイサービスの利用料)

第11条 本事業所が提供するデイサービスの利用料は、介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別表 1 の利用料金の支払いを受ける。

- (1) 次条に定める事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
- (2) 食費
- (3) おむつ代
- (4) 前各号に掲げるものの他、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 前項各号の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また併せてその支払いに同意する文書に署名(記名押印)を受ける。

(事業の実施地域)

第12条 事業の実施地域は次のとおりとする。
別表2に定める地域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第13条 生活相談員等は、利用者に対して従業員の指示に従ってデイサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

- 2 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- (1) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
- (2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- (3) 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(デイサービスの提供記録の記載)

第14条 デイサービスを提供する際には、その提供日及び内容、当該事業について利用者に代わって支払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15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その家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第16条 提供したデイ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な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第17条 利用者に対するデイ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 デイ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 従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(緊急時における対応方法)

第19条 デイ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医又は協力病院に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第20条 デイサービスの提供中に天災、その他の災害が発生した場合、従業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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第21条 事業所は、虐待の発生又はその発生を防止するため、各行に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を定期的に開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、介護職員その他の従業員に対し、虐待の防止のための研修を年に1回以上実施する

こと。

(4)前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(その他運営についての留意事項)

第 22 条 1 従業員等の資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 1ヶ月以内

(2)職種別研修 各職種とも年 3回から 4回

2 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。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は管理者が定めるものとする。

付則

この規程は、平成 29 年 4 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。

この規定は、平成 31 年 1 月 1 日から施行する。

この規定は、令和元年 6 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 4 年 1 月 6 日から施行する。

この規定は、令和 4 年 2 月 14 日から施行する。

この規則は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

(別表 1)

第 11 条第 1 項関係

(1)事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

(ア)事業の実施地域を越えて再び事業の実施地域に戻るまで

1km につき 100 円

(2)食費 500 円

(3)おむつ代

(ア)おむつは、利用者持参の物を使用する。

(イ)(ア)以外の場合は、次に定める料金を徴収する。

①尿取りパット 50 円/枚

②紙おむつ 150 円/枚

③パンツタイプ 200 円/枚

(別表 2)

事業の実施地域(通所介護相当サービス)

・刈谷富士松包括地区

(井ヶ谷町・東境町・西境町・今川町・今岡町・一里山町)

・刈谷雁が音包括地区

(泉田町・築地町・一ツ木町・恩田町・青山町・新田町)