

ひだか博愛園みちしお
デイサービスセンター
指定通所介護及び
介護予防・日常生活支援総合事業所
運 営 規 程

社会福祉法人 博愛会

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人博愛会が設置運営するひだか博愛園みちしおデイサービスセンター指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業所（以下、「事業所」という。）が行う指定通所介護、介護予防通所介護相当サービスの事業（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運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護師及び介護職員等（以下、「通所介護員等」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、適正な指定通所介護及び介護予防通所介護相当サービス（以下「指定通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護員等は、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、事業所において入浴、食事の提供、機能訓練等を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持ならびに利用者家族の身体的及び精神的負担の解消を図る。

２．事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3. その他「和歌山県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年和歌山県条例第65号）を遵守する。

(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 ひだか博愛園みちしおデイサービスセンター

(2) 所在地 和歌山県日高郡日高町大字阿尾字洲野 646 番地

(職員の職種、人数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、人数、及び職務内容は次のとおりとする。ただし、処遇上必要と認めるときは、職種の定数を上回る職員を置き、又は一部職種については兼任又は兼務することができる。

(1) 管理者 1 名

従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 介護職員等

生活相談員 1名以上

介護職員 2名以上

看護職員 1 名以上

機能訓練指導員 1 名以上

職員は、介護の提供等に努める。

(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。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、1月1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30分までとする。

(サービス提供時間 午前9時30分から午後4時40分まで)

(利用者の定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、30名とする。

(指定通所介護等の内容)

第7条 指定通所介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 生活指導

(2) 機能訓練

(3) 介護

(4) 健康状態の確認

(5) 送迎

(6) 入浴サービス

(7) 給食サービス

(指定居宅介護支援事業者等との連携等)

第8条 事業の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3 正当な理由なく事業の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して事業の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(通所介護計画及び介護予防・日常生活支援総合事業計画の作成等)

第9条 事業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把握し、通所介護計画及び介護予防・日常生活支援総合事

業計画(以下「通所介護計画等」という。)を作成する。また、既に居宅サービス計画又は介護予防ケアプラン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等を作成する。

- 2 通所介護計画等の作成・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。

作成した通所介護計画等は、遅滞なく利用者に交付する。

- 3 利用者に対し、通所介護計画等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。

(事業の提供記録の記載)

第10条 通所介護員等は、事業を提供した際には、その提供日、提供時間、提供した具体的なサービスの内容、その他必要な事項を記録する。また、当該事業について、介護保険法第41条第6項又は介護予防通所介護相当サービスの関係市町村の定めにより、利用者に代わって支払いを受ける居宅サービス費又は市町村が定める報酬の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画等に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

(利用料等)

第11条 指定通所介護等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（介護予防通所介護相当サービスは関係市町村の定め）によるものとし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービス（現物給付）であるときは、当該利用者の負担割合証に記された額とし、法定代理受領サービスでないときは、その全額とする。なお厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）及び介護予防通所介護相当サービスの関係市町村の定めを、事業所の見やすい場所に掲示する。

2. 前項の額のほか、利用者より次の費用の支払いを受ける。

- (1) 食材料費 1食あたり 600円(非課税)
- (2) おむつ代 1枚あたり 100円(非課税)
- (3) 日常生活費の利用者負担分 実費

3. 次条の通常の事業の実施区域を越えて行う指定通所介護等に要した交通費はその実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- (1) 通常の事業の実施地域を越えた場合は、超えた地点より往復の距離1kmごとに、42円（内税）を加算。

4. 前2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）を受けることとする。

(通常の事業実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、御坊市、美浜町、日高町、由良町、日高川町（川辺地区）、

印南町とする。(その他相談可)

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者は、事業所の各室及び設備と等を利用するに当たっては、通所介護員等の指示に従わねばならない。

(相談・苦情対応)

第14条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者のサービス提供から5年間保存する。

(緊急時等における対応方法)

第15条 通所介護員等は、指定通所介護等を実施中に、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する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第16条 利用者に対する指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該入所者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2. 利用者に対する指定通所介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第17条 管理者は、消防計画に準拠し、火災、水害その他の非常災害時による被害を防止するため、必要な設備の維持管理及び対策を講じるものとする。

(記録の整備)

第18条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備保管するものとする。

2. 利用者に対する指定通所介護等の提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保管しなければならない。

(虐待の防止等)

第19条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (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、その結果について通所介護員等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 通所介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体的拘束等の適正化)

第20条 指定通所介護等の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(その他運営についての重要事項)

第21条 事業所は、通所介護員等の質的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、業務体制を設備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 月1回

2. 職員は、業務上の知り得た利用者又はその家族の情報を正当な理由がない限り、漏らしてはならないとし、その職員が退職した後も同様とする。

3. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人博愛会理事長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16年12月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 1 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。