

## デイサービスセンター五本松の家運営規程

社会福祉法人祥和会

## 目 次

- 第 1 条 事業の目的
- 第 2 条 運営の方針
- 第 3 条 事業所の名称等
- 第 4 条 職員の職種、員数及び職務内容
- 第 5 条 営業日及び営業時間
- 第 6 条 サービス提供時間帯及び利用定員
- 第 7 条 指定通所介護等の提供方法、内容
- 第 8 条 指定居宅介護支援事業者との連携等
- 第 9 条 個別援助計画の作成等
- 第 10 条 記録の記載
- 第 11 条 利用料等及び支払いの方法
- 第 12 条 通常の事業の実施地域
- 第 13 条 契約書の作成
- 第 14 条 緊急時等における対応方法
- 第 15 条 非常災害対策
- 第 16 条 衛生管理及び従事者等の健康管理等
- 第 17 条 サービス利用にあたっての留意事項
- 第 18 条 相談・苦情対応
- 第 19 条 事故処理
- 第 20 条 守秘義務
- 第 21 条 その他運営についての留意事項
- 第 22 条 改廃

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人祥和会（以下「事業者」という。）が開設するデイサービスセンター一本松の家（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び指定介護予防相当通所事業（以下「指定通所介護等」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、事業所に置くべき従事者（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護従事者は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、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、さらに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家族の身体的・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および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

2 指定通所介護等の実施にあたっては、関係市町、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称等)

第3条 指定通所介護等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 デイサービスセンター一本松の家
- 2 所在地 広島県福山市多治米町六丁目14番26号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおり基準を満たすものとし、各職員の員数は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
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。
- (2) 通所介護従事者  
生活相談員 1名以上（サービス提供時間を通じて）  
介護職員 3名以上  
看護職員 1名以上（非常勤看護職員1名、祥和会訪問看護ステーションとの連携）

通所介護従事者は、指定通所介護等の業務にあたる。生活相談員は、指定通所介護等の利用申込にかかる調整、通所介護計画、介護予防・生活支援通所計画（以下

「通所介護計画等」という。)の作成等を行う。

また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

介護職員、看護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

(3) 機能訓練指導員 1名以上(管理者と兼務)

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するための訓練指導、助言を行う。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日および祝日(日曜日を除く)ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 8:30から17:30

(サービス提供時間帯及び利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

- (1) サービス提供時間帯 9:00~17:00
- (2) 定員25人

(指定通所介護等の提供方法、内容)

第7条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画、介護予防生活支援サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画等の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

(1) 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体介護

(2) 入浴に関すること

家庭において入浴すること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衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、養護、その他必要な身体介護

(3) 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助

(4) 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を

獲得するための体操、運動、訓練を行う。

(5) アクティビティに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティを実施する。人と人との活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図るため趣味活動、外出支援、講座、地域交流、季節に合わせた行事を実施する。

(6) 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。必要に応じて移動・移乗の介助を提供する。

(7) 相談・助言に関すること

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および助言を行う。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 指定通所介護等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又は指定介護予防支援事業者（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）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、そのおかれている環境、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、情報共有等の連携に努める。

3 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。ただし、利用者居住地域や心身の状況等を勘案し、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。

(個別援助計画の作成等)

第9条 指定通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況把握を行い、指定居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画に沿って個別に通所介護計画等を作成し援助を行う。

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、同意を得たうえで交付する。

3 通所介護計画等に基づいて利用者への援助を行い、実施状況の把握と評価は継続的に行う。

(記録の記載)

第10条 通所介護従事者は、指定通所介護等を提供した際には、提供日時、実施内容、

その他必要な記録をサービス提供記録書に記載する。

(利用料等及び支払いの方法)

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である時は、利用料のうち、各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、指定通所介護に通常要する時間を超えて指定通所介護を提供する場合の利用料、食材料費、おやつ代、おむつ代、アクティビティサービスにかかる諸経費については、その費用を徴収するものとする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。

4 指定通所介護等の利用者は、当事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、福山市内とする。

(契約書の作成)

第13条 指定通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名(記名押印)を受けるとする。

(緊急時等における対応方法)

第14条 通所介護従事者等は、指定通所介護等を実施中に利用者の病状等に急変、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 指定通所介護等を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難通報を含む総合防災訓練を年2回実施するとともに必要な設備を備える。

防火責任者 管理者

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第16条 指定通所介護等に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど

常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 通所介護従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第17条 利用者が機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(相談・苦情対応)

第18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、指定通所介護等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、その完結の日から2年間保存する。

(事故処理)

第19条 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに関係市町、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 事業所は、利用者に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。

(守秘義務)

第20条 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、従事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雇用契約の内容に明記する。

(その他運営についての留意事項)

第21条 従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3カ月以内
- (2) 継続研修 年2回

- 2 事業所は、指定通所介護等を行うため、サービス提供記録、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。

- 3 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人祥和会と  
デイサービスセンター五本松の家の管理者との協議に基づき定め理事会に報告  
する。

(改廃)

- 第 22 条 この規程を改正、廃止するときは、社会福祉法人祥和会理事会の決議を経る  
ものとする。

附 則

規程は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。

改 正 平成 30 年 3 月 1 日から施行する。

改 正 平成 30 年 9 月 1 日から施行する。

改 正 平成 31 年 1 月 1 日から施行する。

改 正 平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

改 正 令和 5 年 6 月 1 日から施行する。