

通所介護・総合事業通所介護 いぶきデイサービスセンター運営規程

(事業目的)

第1条 株式会社いぶき が開設する いぶきデイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び総合事業通所介護（以下「指定通所介護等」という。）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管理運営に関する事項を定め、事業所ごとにおくべき従事者（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
- 1 事業所の通所介護従業者は、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 事業の実施にあたっては、関係区市町村、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 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 いぶきデイサービスセンター
- 2 所在地 兵庫県姫路市御国野町深志野18-2

(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とする。

- 1 管理者 1名（看護師と兼務）
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。
- 2 通所介護従事者
生活相談員 1名以上
介護職員 3.5名以上 } うち常勤1名以上
看護職員 1名以上
機能訓練指導員 1名以上

通所介護従業者は、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、通所介護計画又は総合事業通所介護計画（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。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
ただし、12月31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
- 3 サービス提供時間帯 午前9時00分から午後4時30分

(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 単位 定員 27名

(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ケアマネジメント（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、暫定的に作成された居宅サービス計画等に基づきサービスを利用できるものとし、次に挙げる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し、排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体介護を行う。
- 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し、衣類着脱の介護、身体の洗身、洗髪、整髪、その他必要な入浴の介助を行う。
- 3 配食に関すること
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し、食事の手配、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を行う。
- 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訓練を行う。
- 5 口腔ケアに関すること
口腔機能の向上を目的とし、口腔清拭、摂食、嚥下機能に関する指導若しくはサービスの提供を行う

6 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送れることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これら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。

例) レクリエーション 音楽活動 制作活動 行事的活動 体操

7 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。送迎車両には通所介護従事者が添乗し必要な介護を行う。

8 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及び助言を行う。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

- 第8条 1 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地域包括支援センター（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 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。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通所介護又は総合事業通所介護（以下「通所介護等」という。）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 1 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を十分把握し、援助計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容にそ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。
- 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。

(指定通所介護等の提供記録の記載)

- 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、その提供日・内容、当該指定

通所介護等について、「姫路市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を定める条例（平成24年姫路市条例第51号）」または「姫路市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営等の基準に関する要綱」の規程により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

（指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法）

- 第11条 1 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、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、介護保険負担割合証による負担額とする。
- 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、食事代、おやつ代、アクティビティ・サービスにかかる諸経費については、下記に掲げる費用を徴収する。

項目	用費
食事	1食あたり ¥600
おやつ・飲み物代	1日 ¥120
衛生用品	リハビリパンツ1枚 ¥100・パット1枚 ¥50 T字おむつ1枚 ¥100
通常の送迎実施地域を越えた地点からおおむね1kmあたり	¥50 / 片道
アクティビティ・サービスにかかる諸経費 利用者等が希望によって参加するクラブ活動（習字、お花、絵画、手工芸など）や行事に係る材料費	月に最大 ¥200 までとし材料として使った経費を計算する。

- 3 第1項及び第2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うえ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、当センター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 姫路市（安富町、林田町、香寺町、夢前町、家島町は除く）・高砂市全域・加古川市の加古川より西の地域とする。

（契約書の作成）

- 第13条 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

者及び家族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）を受けることとする。

（緊急時等における対処方法）

- 第14条 1 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じるとともに、管理者に報告しなくてはならない。
- 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じるほか、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訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

防火管理者	島元 和志
防火訓練	年 2 回
避難訓練	年 2 回
通報訓練	年 2 回

（衛生管理及び従事者等の健康管理等）

- 第16条 1 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 利用者が入浴室及び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、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

（事故処理）

- 第19条 1 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、速やかに市町村介護支援専門員、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。

(記録の整備)

- 第20条 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護等の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
- 1 通所介護計画（総合事業通所介護計画）
 - 2 提供した具体的なサービス内容等の記録
 - 3 市町村への通知に係る記録
 - 4 苦情の内容等の記録
 - 5 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(個別計画の提出)

- 第21条 居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者（地域包括支援センター）から通所介護（総合事業通所介護）計画の提供の求めがあった際には、当該計画を提出することに協力するように努めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第22条 1 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。
- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市に通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第23条 1 従事者の資質向上を図るため、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。
- 一 採用時研修 採用後2か月以内
 - 二 継続研修 年2回以上

- 2 従事者は、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るべき旨を雇用契約の内容に明記する。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿その他必要な帳簿を整備する。
- 4 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社いぶきといぶきデイサービスセンターの管理者と協議に基づき定めるものとする。

附則

この規程は、令和4年2月1日から施行する。