

社会福祉法人 ふるさとの会

指定通所介護事業所（介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業所）

デイサービスセンターふるさと 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人ふるさとの会が開設するデイサービスセンターふるさと（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業（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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、要介護状態（介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業にあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な指定通所介護、及び介護予防・生活支援サービス事業 通所型サービス（以下「通所型サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要介護者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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことにより、利用者様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様の家族様の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 通所型サービスの提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者様の心身機能の維持回復を図り、もって利用者様の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 利用者様の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

4 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス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 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 | デイサービスセンター ふるさと |
| (2) 所在地 | 京都府京丹後市網野町小浜613番地2 |

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名 (常勤兼務)

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) 生活相談員 2名 (常勤専従1名、非常勤兼務1名、機能訓練指導員と兼務)

生活相談員は事業所に対する事業の利用の申し込みに係る調整、介護職員等に対する技術指導、通所介護計画の作成等を行う。

(3) 介護職員及び看護職員

介護職員 2名 (常勤専従2名)

看護職員 2名 (常勤専従1名、非常勤専従1名)

介護職員及び看護職員の職務は、看護職員は利用者様の健康管理及び心身状態の把握を行うこととし、介護職員は入浴介助等の日常生活上必要な介護を行う。

(4) 機能訓練指導員 1名 (非常勤兼務1名、生活相談員と兼務)

従業者は、指定通所介護及び通所型サービスの提供に当たる。

(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) 営業日は月曜日～土曜日とする。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5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時までとする。

(指定通所介護及び通所型サービスの利用定員)

第6条 指定通所介護及び通所型サービスの利用定員は次のとおりとする。

1日 20名

(指定通所介護及び通所型サービスの内容及び利用料等)

第7条 指定通所介護及び通所型サービスの内容は次のとおりとし、指定通所介護及び通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護及び通所型サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。

(1) 健康チェック及び簡易な看護処置

(2) 食事の提供及び要介護者への食事介助

(3) 入浴又は清拭の提供並びにその介助

(5) 利用者様及び家族様に対する生活・身上・介護に関する相談・助言

(6) 機能訓練及びレクリエーション（アクティビティの実施）

(7) 送迎

(8) その他日常生活上必要な世話

2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う通所介護サービスに要した送迎の費用は、片道1,000円を徴収する。

3 利用者様の希望によりサービス提供時間を超えて行った通所介護の費用は、1時間あたり1,000円を徴収する。

4 食費は、600円を徴収する（おやつ代を含む）。

5 理美容代、おむつ代は、実費を徴収する。

6 コピー代は、1枚10円を徴収する。

7 日常生活において通常必要となる費用で利用者様が負担すべき費用は、実費を徴収する。

8 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者様又はその家族様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）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、京丹後市の区域とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第9条 生活相談員等は、利用者様に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けようよう留意しなければならない。

2 生活相談員等は、事前に利用者様に対して次の点に留意してもらわなければならない。

(1) 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。

(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。

(4) 喫煙は、定められた場所以外では行わないこと。

（緊急時等における対応方法）

第10条 生活相談員等は、通所介護等の提供を行っているときに、利用者様に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、年2回の避難・救出等訓練を行う。

(苦情の処理)

第12条 事業所は、提供したサービスに関する利用者様及びその家族様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、利用者様又はその家族様に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じることとする。

(秘密の保持)

第13条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者様またはその家族様の秘密保持を厳守する。

- 2 事業所は、事業所の職員であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者様又はその家族様の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じることとする。
- 3 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者様に関する情報を提供する場合は、予め文書により利用者様の同意を得ることとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、生活相談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、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(2) 継続研修 年2回

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人ふるさとの会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24年9月18日から施行する。

平成25年4月1日改正。

平成25年11月11日改正。

平成26年4月1日改正。

平成27年4月1日改正。

平成27年8月1日改正。

平成28年4月1日改正。

平成29年4月1日改正。

平成30年4月1日改正。

平成31年2月1日改正。