

## けやきデイサービスセンター 指定通所介護事業所運営規程

### (事業の目的)

第 1 条 有限会社 エバー・グリーン山本 が設置する けやきデイサービスセンター (以下「事業所」という。)において実施する指定通所介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保する為に必要な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及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員(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の利用者に対し、適切な指定通所介護を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第 2 条 本事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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事ができるよう、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その家族の身体的、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及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

- 2 利用者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。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業所の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者、保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 指定通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者への情報の提供を行う。
- 6 前 5 項のほか、「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」(平成 11 年厚生省令第 37 号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

### (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 けやきデイサービスセンター
- (2) 所在地 大阪府堺市中区辻之 1 1 4 0 番 1

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第 4 条 本事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりである。

- (1) 管理者 1 名 (常勤 1 人 生活相談員兼務)  
管理者は、従業員及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行う

とともに、法令等において規定されている指定通所介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

## (2) 通所介護従業者

生活相談員	2人(常勤 2人(内1人管理者兼務 内1人介護職員兼務))
介護職員	8人(常勤 4人(内1人生活相談員兼務) 非常勤 4人)
看護職員	2人(常勤 1人 非常勤 1人(機能訓練指導員兼務))
機能訓練指導員	2人(常勤 1人 非常勤 1人(看護職員兼務))
調理職員	3人(非常勤 3人)

通所介護従事者は、指定通所介護の業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

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 月曜日から土曜日までとする。

ただし、8月13日～8月15日、12月29日～1月3日を除く。

(2) 営業時間 午前8時00分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前8時30分から午後5時までとする。

## (指定通所介護の利用定員)

第6条 指定通所介護の利用定員は次の通りとする

1単位30名

## (指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- ① 入浴サービス
- ② 給食サービス
- ③ 生活指導(相談・援助等) レクリエーション
- ④ 機能訓練
- ⑤ 健康チェック
- ⑥ 送迎

## (利用料等)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生省告示第19号)による

ものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の支払いを受けるものとする。

- 2 次条の定める通常の実施地域を越えて送迎を行った場合は、片道300円を徴収する。
- 3 食事の提供に要する費用については、300円を徴収する。
- 4 おやつ代については、100円を徴収する。
- 5 おむつ代については、実費を徴収する。
- 6 その他、指定通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。
- 7 前5項の利用料等の支払を受けた時は、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 8 指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文章で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名(記入押印)を受けることとする。
- 9 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払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。
- 10 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実地地域)

第9条 通常の事業の実地地域は、堺市の区域とする。

(衛生管理等)

第10条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指揮を求めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を通所介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

(緊急時等における対応方法)

第12条 通所介護サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずると共に、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する指定通所介護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ものとする。

(非常災害対策)

第 13 条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 1 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第 14 条 指定通所介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 本事業所は提供した指定通所介護に関し、法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 本事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を講じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、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。
- 
- 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、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第 16 条 従業員の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- ② 継続研修 年 2 回
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 本事業所は、通所介護に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社 エバー・グリーン山本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 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 5 月 25 日から施行する。