

千早赤阪春の家デイサービスセンター

指定通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人一梅会が設置する千早赤阪春の家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。)は、要介護又は要支援状態となった場合においても、その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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能、生活機能の維持回復並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 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。
- 2 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。
 - 3 事業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、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健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。
 - 4 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情報の提供を行う。

(事業の運営)

第3条 指定通所介護の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4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 千早赤阪春の家デイサービスセンター
- (2) 所在地 大阪府南河内郡千早赤阪村大字東阪122-1番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 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とする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員)
特別養護老人ホーム千早赤阪春の家
千早赤阪春の家デイサービスセンター
千早赤阪春の家ケアプランセンター
千早赤阪春の家障がい者ヘルパーステーション
の管理者と兼務

管理者は、従業者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の指揮命令を行う。

(2) 通所介護従業者

生活相談員	1人(常勤1人)
介護職員	6人(常勤3人、非常勤3人)
機能訓練指導員	3人(常勤1人、非常勤2人) 常勤1人と非常勤1人は看護師と兼務
看護職員	2人(常勤1人、非常勤1人) 機能訓練指導員と兼務
栄養職員	1人(常勤1人) 特養栄養士と兼務
運転手	2人(非常勤2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。

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

栄養職員は、低栄養状態等の改善を目的として、栄養食事相談等の栄養管理を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月30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。
- (3) サービス提供時間 午前9時00分から午後4時までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日40名とする。

1単位目40名

(指定通所介護の内容)

第8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) 生活指導(相談・援助等) レクリエーション
- (2) 機能訓練
- (3) 健康チェック
- (4) 送迎
- (5) 給食サービス
- (6) 入浴サービス など

(利用料等)

第9条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、その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の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「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日厚生労働省告示第19号)によるものとする。

2 通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合の交通費は以下のとおりとする。

- (1) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル未満 200円
- (2) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル以上10キロメートル未満 400円
- (3) 事業所から片道10キロメートルを超える場合は1キロメートル増す毎に100円ずつ加算

3 食事の提供に要する費用については、昼食515円、おやつ57円を徴収する。

4 おむつ代については、リハビリパンツ 150円、紙オシメ 80円、パット 30円（各1枚）を徴収する。

5 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。

各人の好みで利用する喫茶1回	31円
各人が購入する写真代 1枚	50円
各人の希望で参加するクラフト費（一作品当たり）	100～300円
各人の希望で参加するクラブ費（一企画）	10～300円
各人の希望による複写料金1枚	10円
既に発行済みの書類の再発行は1枚	20円

6 前5項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（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。

7 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費用の内容及び金額に関し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）を受けるとする。

8 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、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

9 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。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、富田林市、千早赤阪村、河南町、太子町、河内長野市の区域とする。

（衛生管理等）

第11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、指導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12条 利用者はサービスの利用に当たって、必要に応じて医師の診断やサービス利用時の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に伝え、また、特に感染症の疑いが少しでもあるような場合は必ず事前に事業所へ連絡するなど、事業所が適切なサービス提供を行えるよう留意するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第13条 指定通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、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じるものとする。

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等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14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2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15条 指定通所介護の提供に係る利用者及びその家族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 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 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行うものとする。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等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、当該事業所従事者又は養護者（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18条 事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 継続研修 年1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 事業所は、通所介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は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社会福祉法人一梅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

附 則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。一般20人認知10人

この規程は、平成13年3月1日より施行する。一般25人認知10人

この規程は、平成14年4月1日より施行する。提供時間7時間

この規程は、平成16年8月1日より施行する。一般30人認知10人

この規程は、平成17年10月1日より施行する。

この規程は、平成18年4月1日より施行する。(介護保険法の改正の届け) 予防介護あり加算なし

この規程は、平成20年12月1日より施行する。一般35人加算あり

この規程は、平成21年1月1日より施行する。住所の訂正

この規定は、平成22年1月1日より施行する。一般30人

この規程は、平成22年4月1日より施行する。営業日月曜日～金曜日

この規程は、平成24年4月1日より施行する。高齢者虐待防止について

この規程は、平成25年11月1日より施行する。法改正による、更新時修正

この規程は、平成27年8月1日より施行する。利用料負担割合

この規程は、平成28年6月1日より施行する。一般40人

この規程は、平成30年4月1日より施行する。予防削除