

## デイサービスセンター春香苑 運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人末広会が運営するデイサービスセンター春香苑（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通所介護相当サービス（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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所で指定通所介護等の提供に当たる者（以下「職員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態等にある利用者に対し、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 指定通所介護にあたって職員等は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活ができるよう、必要な日常生活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の維持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ものとする。
- 2 指定介護予防通所介護相当サービスにあたって職員等は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、その利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行い、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う。
  - 3 サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成し、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握をし、モニタリング結果を地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所等へ報告する。
  - 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービス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春香苑
- 2 所在地 埼玉県川口市末広3丁目3番30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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

通所介護職員は、指定介護予防通所介護相当サービスの業務を兼務し、提供に当たる。

- 1 管理者 1名  
管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- 2 生活相談員 1名以上  
生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

- 3 看護職員 1名以上  
看護職員は、利用者の日々の健康状態チェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
- 4 機能訓練指導員 1名以上  
機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。
- 5 介護職員 5名以上  
介護職員は、利用者の入浴、給食などの介助及び援助を行う。
- 6 栄養士 1名（常勤、兼務）管理栄養士又は栄養士  
管理栄養士又は栄養士は、給食の献立の作成、利用者の栄養指導等を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日及び営業時間等は、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31日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
- 3 サービス提供時間 8時30分から17時30分とする。
- 4 延長サービス時間 17時30分以降の利用においては要相談とする。

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、35名とする。（通常規模）

（サービス内容）

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- ① 生活指導（相談援助等）
  - ② 個別機能訓練
  - ③ 介護サービス
  - ④ 介護方法の指導
  - ⑤ 健康状態の確認
  - ⑥ 栄養ケアマネジメント
  - ⑦ 口腔機能向上のための指導
  - ⑧ 若年性認知症者への個々に応じたサービスの提供
  - ⑨ 送迎
  - ⑩ 給食サービス
  - ⑪ 入浴サービス
  - ⑫ 時間延長サービス
  - ⑬ その他利用者に対する便宜の提供
- 2 指定介護予防通所介護相当サービスの内容は次のとおりとする。
- ① 生活指導及び相談等
  - ② 筋力トレーニング
  - ③ 栄養改善指導
  - ④ 口腔ケア
  - ⑤ 送迎
  - ⑥ 給食サービス

(利用料等)

第8条 指定通所介護等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、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。

- 1 食費として 630円
- 2 おやつ代として 105円
- 3 おむつ代として 126円
- 4 その他指定通所介護等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かかる費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費。
- 5 キャンセル料として、サービス提供の前日午後6時以降及びサービス利用当日、サービスを中止した場合、当日の食費及びおやつ代を徴収することがある。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、川口市、蕨市、戸田市区域とする。

(サービス提供の留意事項)

第10条 指定通所介護等の留意事項は次のとおりとする。

- 1 指定通所介護等の提供に当たっては、次条1項に規定する通所介護計画（介護予防通所介護相当サービス計画）に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。
- 2 指定通所介護等の職員等は、指定通所介護等の提供に当たり、懇切丁寧に行う事を旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行う。
- 3 指定通所介護等の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 4 指定通所介護等は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望にそって適切に提供する。特に、認知症の要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。
- 5 運動機能向上サービスにあたってはプロセスを踏襲し、安全に行われるような主治医と連携の上、十分な注意を払い参加者の安全性を十分考慮し事故防止に努め、緊急時にも対応できる体制を整備する。
- 6 栄養改善にあたってはプロセスを踏襲し、栄養状態を適宜確認の上、他のプログラムとの連携を図る。
- 7 口腔機能向上にあたってはプロセスを踏襲して実施する。
- 8 運動機能向上、栄養改善、口腔機能向上については国内外の文献等で有効性が確認されている適切なものとする。

(通所介護計画(介護予防通所介護相当サービス計画)の作成)

- 第11条 管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえ、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画(介護予防通所介護相当サービス計画)を作成するものとする。
- 2 管理者は、上記の通所介護計画(介護予防通所介護相当サービス計画)を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明するものとする。
  - 3 通所介護計画(介護予防通所介護相当サービス計画)の作成に当たっては、すでに居宅サービス計画(介護予防サービス計画)が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。
  - 4 通所介護職員等は、それぞれの利用者について、通所介護計画(介護予防通所介護相当サービス計画)に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を説明し、記録する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第12条 利用者は指定通所介護等の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。
- 1 サービスの利用に当たって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を職員等に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。
  - 2 生活相談員等は、利用者に対して職員等の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
  - 3 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
    - ① 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
    - ② 共有の施設、設備は他に迷惑にならないよう利用する。
  - 4 利用に当たって、体調不良等によって指定通所介護等に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(緊急時等における対応方法)

- 第13条 職員等は、指定通所介護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合には、速やかに管理者及び主治医に連絡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。

(非常災害対策)

- 第14条 事業者は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施する。
- 1 消火、通報及び避難の訓練
  - 2 消防設備、施設等の点検及び整備
  - 3 従業員の火気の使用又は取り扱いに関する監督
  - 4 その他防火管理上必要な業務

(衛生管理及び通所介護職員等の健康管理等)

- 第15条 事業所は、指定通所介護等に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
- 2 事業所は、通所介護職員等に対し、感染症等に関する基礎知識の習慣に努めるとともに、年1回健康診断を受診させるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、虐待の発生又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開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 従業員に対し、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。

(個人情報の保護)

第17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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービス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承を得るものとする。

(秘密保持等)

第18条 通所介護職員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、通所介護職員等であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、通所介護職員等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、通所介護職員等との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第19条 管理者は、提供した指定通所介護等に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第20条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、地域包括支援センター又は居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やか損害賠償を行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 事業所は、職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、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- ② 継続研修 年3回
- 2 通所介護職員等は、その勤務中に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人末広会理事長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19年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成19年10月 1日から施行する。  
この規程は、平成22年 1月 1日から施行する。  
この規定は、平成23年 6月 1日から施行する。  
この規定は、平成24年 4月 1日から施行する。  
この規定は、平成25年 6月 1日から施行する。  
この規定は、平成28年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成29年12月20日から施行する。  
この規程は、平成31年 2月10日から施行する。  
この規程は、令和 1年10月 1日から施行する。  
この規程は、令和 3年 6月 1日から施行する。  
この規程は、令和 8年 2月 1日から施行する。