

平戸荘デイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人白寿会が開設する平戸荘デイサービスセンター（以下「センター」という。）が行う指定通所介護の事業（及び指定介護予防通所介護の事業）（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、事業に従事する職員（以下、「従業者」という。）が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある高齢者に対して適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 センターの従業者は、要介護者及び要支援者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ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を図るとともに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの関係機関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。

(センターの名称及び所在地)

第3条 センターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 平戸荘デイサービスセンター
- (2) 所在地 長崎県平戸市紐差町450番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 センターに勤務する職員の職種、常勤換算による員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤兼務)
 - ア センター業務及び従業者の一元的管理
 - イ 利用者に応じた通所介護及び介護予防通所介護計画の作成及びその説明
 - ウ 事業サービスの提供
- (2) 生活相談員 1名 (常勤専従)
 - ア 利用申し込みの調整
 - イ 通所介護及び介護予防通所介護計画の作成
 - ウ 利用者または家族に対する相談援助
 - エ 従業者に対する指導助言及び技術指導

- (3) 生活相談員補佐兼介護職員 1名（常勤兼務）
生活相談員不在の時は生活相談員の業務を代行する
通常は、介護職員の業務を行う

- (4) 介護職員 5名（常勤専従2名、常勤兼務1名、非常勤専従2名）
 - ア 第7条に掲げるサービスのうち、利用者に必要なサービスの提供
 - イ その他事業運営上の業務

- (5) 看護職員兼機能訓練指導員 3名（常勤専従1名、非常勤兼務2名）
 - ア 利用者の健康状態の把握及び健康保持のための適切な措置
 - イ その他利用者の健康管理に関する相談及び助言
 - ウ 利用者の身体機能の減退防止を図るための訓練指導、助言
 - エ その他機能訓練に関すること

（営業日及び営業時間）

第5条 センター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、1月1日～1月3日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時から午後5時30分までとする。
ただし、特別な事情がある場合はこの限りでない。

（センターの利用人員）

第6条 センターの利用定員は、1日30名とする。

（通所介護及び介護予防通所介護の内容）

第7条 介護及び介護予防サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 生活指導（相談援助等）
- (2) 機能訓練（日常生活動作訓練）
- (3) 介護サービス
- (4) 介護予防サービス
- (5) 健康状態の確認
- (6) 送迎
- (7) 給食サービス
- (8) 入浴サービス
- (9) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 介護及び介護予防サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、当該介護及び介護予防サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

指定通所介護

通常規模型通所介護費

要介護1, 2, 3, 4, 5の区分により算定あり

個別機能訓練加算あり

入浴介助加算あり

時間延長加算あり

サービス提供体制加算

通所介護処遇改善加算Ⅰ(共通)

指定介護予防通所介護

介護予防通所介護費

要支援1, 2の区分により算定あり

サービス提供体制加算

通所介護処遇改善加算Ⅰ(共通)

2 食事費 1食あたり 620円 (おやつ代60円含む)

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、書面による同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、平戸市の平戸中学校区、中野中学校区、中部中学校区、南部中学校区、野子小中学校区の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者はサービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

(1) 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。

(2) 管理者及び従業者の安全管理上の指示に従うこと。

(3) 火気の取扱いには特に注意し、定められた場所以外での喫煙はしないこと。

(4) 許可なく、外部より飲食物を持ち込み、飲食しないこと。

(緊急時における対処)

第 11 条 従事者は、サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医等に連絡するなどの必要な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。

(虐待防止に関する事項)

第 12 条 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。

(非常災害対策)

第 13 条 管理者は、消防機関の指導を得て、非常災害に備えての消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成するものとする。また、防火管理者を定めて、年 2 回以上の避難、救出その他必要な訓練を実施しなければならない。

(秘密保持)

第 14 条 従業者は、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。なお、退職後も同様とする。

(苦情処理)

第 15 条 管理者は、介護サービスの提供に伴う利用者からの苦情に対して、迅速かつ適正に処理するため、担当職員を 1 名置き解決に向けて調査を実施して改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第 16 条 管理者は、利用者に対するサービスの提供など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。

(その他の運営についての留意事項)

第 17 条 管理者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するとともに業務体制の整備を図るものとする。

2 管理者は、円滑な事業の遂行を図るため、また事業内容を明確にするため、必要な帳簿を整備するものとする。

3 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は管理者が別に定

める。

附 則

- 1 この規程は、平成19年 6月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成20年 4月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成21年 4月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成22年 4月1日から施行する。
- 5 この規程は、平成24年 4月1日から施行する。
- 6 この規程は、平成25年 5月1日から施行する。
- 7 この規程は、平成28年 1月1日から施行する。
- 8 この規程は、2017（平成29）年4月1日から施行する。
- 9 この規程は、2018（平成30）年4月1日から施行する。
- 10 この規程は、2019（平成31）年4月1日から施行する。
- 11 この規程は、2020（令和2）年4月1日から施行する。
- 12 この規程は、2021（令和3）年4月1日から施行する。
- 13 この規程は、2021（令和3）年8月1日から施行する。