

デイサービスセンター松葉園 通所介護事業運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人志豊会が開設するデイサービスセンター松葉園（以下「事業所」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、事業所の従業者等（以下「従業者」という。）が要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な通所介護を提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 事業者は、介護保険法の主旨に従って、利用者の意思および人格を尊重し、通所介護計画に基づいて必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び、精神的負担の軽減を図るよう支援します。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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します。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名所及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 所 デイサービスセンター松葉園
- (2) 所在地 千葉県野田市中里43-3

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(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。ただし、以下の人数は施設運営の最低基準とし、余裕を持った運営に努める。

- (1) 管理者（施設長） 1名（常勤1名・本体施設と兼務）
事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 サービス提供時間数に応じ常勤換算方式で1名以上。
利用者の生活指導、処遇の企画や実施等を行う。
- (3) 介護職員 利用者数及びサービス提供時間数に応じ常勤換算方式で利用者25名までは3名以上、26名以上は人員配置基準により4名または5名以上。
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (4) 看護職員 1名以上
利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上（看護職員兼務）
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(6) 管理栄養士 1名以上(常勤1名・本体施設と兼務)

食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導を行う。

3章 利用定員及び営業日と時間

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、1日当たり40名とする。

(営業日及び営業時間)

第6条

(1) 営業日 月曜日から土曜日まで(12月31日および1月1・2・3日除く)

(2) 営業時間 9時00分から17時00分まで

(3) サービス提供時間 9時30分から16時45分まで

ただし利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではない。

第4章 入所者の処遇の内容(サービスの内容)及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 事業者はサービスの提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(通所介護事業の内容)

第8条 介護に当たっては、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとし、サービス内容に関する一般的事項は次のとおりとする。

(1) 入浴サービス 浴槽への入浴については、入浴者の安全を十分に確保し、快適な入浴サービスを提供する。

(2) 食事サービス 食事については、栄養のバランスを配慮したものとし、食事制限がある場合は、普通食以外の食事内容に変更するものとする。また、利用者の嗜好等の把握にも心掛け、満足の行く食事サービスを提供する。

(3) 機能訓練 日常の動作に支障のある利用者に対し、それぞれの利用者に応じた機能訓練を行う。

(4) 栄養改善マネジメント

利用者の低栄養状態の改善を目的とし、該当する利用者に応じた栄養ケアを行い、栄養改善サービスを提供する。

(5) 口腔機能向上サービス

口腔機能が低下している又はその恐れがある利用者に対して、口腔機能改善のための計画を作成し、口腔清掃等のサービスを提供する。

- (6) 生活指導 食事・洗面・入浴・清拭・着脱衣等について、利用者に応じた在宅生活指導を行う。
- (7) 養護 心身の疲労回復と気分転換を図ることを目的とした養護を行う。
- (8) 健康チェック 利用者個人台帳を作成し、利用者当日の健康チェックを行う。特に、来所時および入浴前の検診を励行し、また日中における利用者の状況観察を十分に行う。
- (9) 送迎 送迎については、利用者を自宅付近まで送迎できるよう計画を立て実施する。また、送迎車両を運行については、常に安全運転に心掛け交通事故の発生を防止する。
- (10) その他のサービス 教養娯楽サービスとして、利用者のためのレクリエーション行事等を行う。

(利用料その他の費用の額)

第9条 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基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割・2割若しくは3割の額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に、利用者から受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

- (1) 送迎に関する費用（厚生労働大臣が定める場合を除く）
- (2) 利用者の選定により、通常要する時間を超えて通所介護の提供をした場合の費用のうち、サービス基準額を超える費用（厚生労働省令第38号、「運営に関する基準第96条第3項の二」が適用される場合）
- (3) 食事の提供に要する費用（食事材料費及び調理費）
- (4) おむつ代
- (5) 前各号に掲げるもののほか、日常生活費として、利用者が負担することが適当と認められるもの。
- (6) 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又は家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域は、野田市内及び松伏町魚沼、築比地方面、春日部市旧庄和町方面、西宝珠花方面を区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者がサービスを受けるに当たり、事故防止のため機能訓練室及び機能訓練器具等の利用する場合は、職員の指示のもとに行う。

2 食事、入浴等についても同様の扱いとする。

第5章 緊急時、非常時の対応

(緊急時における対応方法)

第12条 利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。
2 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

第6章 その他

(掲示)

第14条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制等を掲示する。

(勤務体制の確保)

第15条 利用者に対して、適切な通所生活介護を提供できるよう、通所介護従業者等の勤務体制を定める。
2 通所介護従業者等の質向上を図るため研修の機会を次のとおり設ける。
一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
二 継続研修 年2回以上

(衛生管理)

第16条 通所介護従業者の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断など必要な管理を行う。
2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

(苦情処理)

第17条 提供した通所介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ、適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第18条 利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な処理を講じる。

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業所の従業者は、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 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約

の内容とする。

- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人志豊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 この規定は平成 19 年 9 月 1 日から施行する。

附則 この規定は平成 20 年 6 月 1 日に改定。

附則 この規定は平成 21 年 4 月 1 日に改定。

附則 この規定は平成 22 年 9 月 1 日に改定。

附則 この規定は平成 23 年 12 月 1 日に改定。

附則 この規程は平成 24 年 4 月 1 日に改定。

附則 この規程は平成 24 年 5 月 1 日に改定。

附則 この規程は平成 27 年 8 月 1 日に改定。

附則 この規程は平成 30 年 8 月 1 日に改定。