

デイサービスかなで運営規程

第1号通所介護事業所

(目的)

第1条 この規程は、株式会社コモードが開設する第1号通所介護事業所 デイサービスかなでが行う事業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、事業所が要支援状態にある高齢者等に対し、適正な第1号通所介護を提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 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、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の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。

(運営の方針)

第3条 本事業所において提供する第1号通所介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に第1号通所サービス計画書を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
3. 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について理解しやすいように説明する。
4. 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
5. 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
6. 第1号通所サービス計画書が作成されている場合は、当該計画に沿った第1号通所介護を提供する。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。

デイサービスかなで

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

〒439-0034 菊川市下内田 4044 番地の1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおり人員配置基準以上とする。

(1) 管理者 1名配置

管理者は職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) 生活相談員 サービス提供時間帯に生活相談員が勤務している時間数の合計数をサービス提供時間帯の時間数で除して得た数が1以上配置

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、介護予防支援事業者等の機関との連携において必要な役割を果たす。

- (3) 看護職員 1名以上配置

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

- (4) 介護職員 サービス提供時間帯に介護職員が勤務している時間数の合計数をサービス提供時間帯の時間数で除して得た数が、利用者の数が15人までの場合にあつては1以上、15人を超える場合にあつては15人を超える部分の数を5で除して得た数に1を加えた数以上配置

介護職員は第1号通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介護を行う。

- (5) 機能訓練指導員 1名以上配置

機能訓練指導員は利用者の日常生活を営むのに必要な機能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7条 本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 毎週月曜日から土曜日 祝日も営業
休日 日曜および、年末年始(12/31~1/3)
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分
- (3) サービス提供時間 午前9時15分から午後4時20分までとする。
- (4) 延長の有無 無し

(利用定員)

第8条 第1号通所介護のサービスを提供する定員は、1単位48名とする。

(第1号通所介護の内容)

第9条 第1号通所介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助
日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

- ア. 排泄の介助
- イ. 移動の介助
- ウ. その他必要な身体の介護
- エ. 養護(休養)

- (2) 健康状態の確認

(3) 機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス（アクティビティ・サービス）を提供する。

- ア. 日常生活動作に関する機能訓練
- イ. レクリエーション
- ウ. グループワーク
- エ. 行事的活動
- オ. 体操
- カ. 趣味活動

(4) 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専門車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。

(5) 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ・入浴形態
 - ア. 一般浴槽による入浴
 - イ. 特殊浴槽による入浴
- ・介助の種類（必要に応じて行う）
 - ア. 衣類着脱
 - イ. 身体の洗身、洗髪、清拭
 - ウ. その他必要な介助

(6) 食事サービス

- ア. 準備、後始末の介助
- イ. 食事摂取の介助
- ウ. その他必要な食事の介助
- エ. 調理

(7) 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ. 福祉用具の利用方法の相談、助言
- ウ. 住宅改修に関する情報提供
- エ. 家族介護者教室の開催
- オ. その他必要な相談、助言

(第1号通所サービス計画書の作成等)

第10条 第1号通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に第1号通所サービス計画書を作成する。

また、すでに介護予防サービス支援計画書が作成されている場合は、その内容に沿った第1号通所サービス計画書を作成する。

2. 第1号通所サービス計画書の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、利用者の同意を得て交付する。
3. 利用者に対し、第1号通所サービス計画書に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(利用料その他の費用の額)

第11条 本事業所が提供する第1号通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

通常の事業の実施地域の境をこえて

送迎距離片道概ね5km未満1回につき 100円

送迎距離片道概ね5km以上1回につき 100円にその端数を増すごとに100円を加算

- (2) 昼食代 1回：750円
 - (3) おむつ代 使用した場合：実費
 - (4) パット代 使用した場合：実費
 - (5) リハビリパンツ代 使用した場合：実費
 - (6) キャンセル料 利用者の都合によりキャンセルを行った場合、利用前営業日午後5時までに連絡をいただいた場合は無料、当日午前9時までに連絡をいただいた場合は食費の50%、午前9時までに連絡をいただけなかった場合は食費の100%を徴収することがある。
 - (7) 前各号に掲げるものの他、第1号通所介護の中で提供されるサービスのうち、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、利用者が負担することが適当と認められる費用：実費
2. 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
 3. 利用料の支払いは、現金又は銀行口座振込又は口座引き落としにより、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

菊川市、掛川市、御前崎市

(サービスの提供記録の記載)

第13条 第1号通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該第1号通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第14条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2. 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第15条 提供した第1号通所介護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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整理その他必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第16条 利用者に対する第1号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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第17条 利用者は事業所内におけるすべての設備、器械及び器具の使用について、従業者の指示に基づき、サービスの利用に当たるものとする。

(衛生管理)

第18条 第1号通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、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. 従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(緊急時における対応方法)

第19条 第1号通所介護の提供中に利用者の心身の状況に異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し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第20条 第1号通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力医療機関等との連絡方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2. 非常災害に備え、定期的に訓練を行う。

(その他運営についての留意事項)

第21条 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 階層別研修 随時

2. 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
3. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金の収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
4. この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社コモードと事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

(虐待防止の為の措置に関する事項)

第22条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

2. 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（Web等活用する）を定期的
に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
3. 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
4. 事業所において従業者に対して虐待防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施
します。
5. 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きます。

(感染症予防の取り組み)

第23条 事業所は、当該通所介護サービスにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(事業継続の取り組み)

第24条 事業所は、利用者に対する通所介護サービスの提供を継続的に実施する為、及び非常時の体制で早期の事務を図るための計画を策定し、必要な研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(ハラスメント対策の強化)

第25条 事業所は適切な通所介護サービスの提供をする観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等必要な措置を講じる。

(身体拘束等の禁止)

第26条 事業所は通所介護サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下この条において「身体拘束」という。）を行わないものとする。

2. 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。

附則

この運営規程は、平成24年 10月 15日より施行する。

| | | |
|-------|--------|------------------------------|
| 平成25年 | 3月18日 | 改訂（第8条 利用定員） |
| 平成29年 | 4月 1日 | 改訂（第1条 総合事業文言） |
| 平成29年 | 11月1日 | 改定（第8条 利用定員） |
| 平成30年 | 4月 1日 | 改定（総合事業施行） |
| 令和1年 | 12月 1日 | 改定（第12条 通常の事業の実施地域） |
| 令和4年 | 1月15日 | 改定（第8条 利用定員） |
| 令和4年 | 7月 1日 | 改定（第12条 通常の事業の実施地域） |
| 令和4年 | 9月 1日 | 改定（第11条 利用料その他の費用の額） |
| 令和6年 | 4月 1日 | 追加（第22条 第23条 第24条 第25条 第26条） |