

二日市温泉翔裕園デイサービス 運営規程

社会福祉法人長寿の森

指定通所介護
二日市温泉翔裕園デイサービス運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人長寿の森が開設する二日市温泉翔裕園デイサービス（以下「事業所」という）が行う指定通所介護事業（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、事業所の従業者が、要介護状態者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の従業者等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、機能訓練及び必要な日常生活の世話をを行うことにより、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、精神的負担の軽減を図る。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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。又、正当な理由なく事業の提供を拒まない。
 - 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス並びに居宅サービス事業者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。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称、所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 二日市温泉翔裕園デイサービス
- (2) 所 在 地 福岡県筑紫野市湯町1丁目15-25
- (3) 事業単位 1単位
- (4) 定 員 35名

(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。

- (1) 管理者 1名以上
管理者は、事業所の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも通所介護の提供に当たるものとする。
- (2) 生活相談員 2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（機能訓練指導員と兼務）

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

- (4) 介護職員 6名以上（1名生活相談員と兼務）

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

- (5) 機能訓練指導員 1名以上（看護師と兼務）

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。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次とおりとする。

- (1) 営業日 月曜日～土曜日

（その他年間の休日として 1／1、1／2は休みとする）

- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

（サービス提供時間：9時00分から16時15分までとする。）

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第6条 利用者は、事業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。なお、本項についてはサービス提供時に、利用者又は家族に通知するものとする。

- 1 入浴サービスを利用する際は、従業者の指示に従い、入浴時間、注意事項を守ること。
- 2 機能訓練室を利用する際は、従業者の監視・指示のもとに行うこと。
- 3 送迎サービスを利用する際は、所定の場所及び利用日以外での乗降はできないものとし、走行中のマナーを守ること。
- 4 サービス利用日に欠席する場合は、事前に本事業所に連絡すること。

（通所介護サービス計画の作成）

第7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て、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サービス計画（以下「通所介護計画」という）を作成するものとする。

- 2 管理者は、上記の通所介護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 通所介護計画の作成にあたっては、既に居宅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 通所介護従業者は、それぞれの利用者について、通所介護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記録する。

(事業の内容及び利用料等)

第8条 事業の内容は次のとおりとし、事業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、当該事業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。

- 1 単独一般型指定通所介護
- 2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。
 - 1 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行なう送迎に要する費用
 - ①通常の事業の実施地域を越えた距離が片道10キロ未満 300円
 - ②通常の事業の実施地域を超えた距離が片道10キロ以上 600円
 - 2 通常の時間を超え通所介護を受ける場合 1時間当たり 1,000円
 - 3 食材料費1食当たり 748円 (おやつ含む)
 - 4 おむつ代 実費
 - 5 その他便宜に係わる費用 実費(クラブ活動等の習字、お花等の材料費)
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して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)を受けることとする。
- 4 事業の内容
 - (1) 通所介護計画の作成
 - (2) 生活指導(相談、援助等)
 - (3) 日常動作訓練、健康体操、等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を行う)
 - (4) 入浴サービス
 - (5) 給食サービス
 - (6) レクリエーション
 - (7) 健康チェック
 - (8) 送迎(普通自動車、マイクロリフトバス、軽自動車等にて送迎)

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、筑紫野市、太宰府市、大野城市、春日市とする。

(緊急時における対応方法)

- 第10条 事業の提供に当たる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨時応急の手当を行うと共に、速やかに主治医に連絡し、適切処置を行うとともに、管理者に報告しなければならない。
- (1) 本事業所は、事業の提供により事故が発生した場合は、関係市町村、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を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- (2) 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(衛生管理対策)

- 第11条 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の整備等について衛生的な管理に努める。
- 2 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については適宜に健康診断等を実施する。
- 3 事業者は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(非常災害対策)

- 第12条 当事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(居宅介護支援事業者との連携)

- 第13条 事業者は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健・医療・福祉サービス提供者を含む。）と連携し必要な情報を提供する事とする。

(利用者に対する市町村への通知)

- 第14条 事業者は、利用者が正当な理由なしに指定通所介護の利用に関する指示に従わないことにより利用者の要介護状態の程度を悪化させたとき又は悪化させるおそれがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村に通知することとする。

(利益供与の禁止)

- 第15条 事業者及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

- 第16条 事業所及びその従業者は、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秘密を保持させるため、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る旨に従業者との雇用契約の内容とする。

- 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第17条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」による。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業所は利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、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

2 事業者は、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。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し実施するものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務改善計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 当事業所は、医療・福祉関係の資格を有さない従業者の資質向上を図るための研修を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

- 2 事業者の見やすい場所に運営規定の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するように努める。
- 3 従業者、設備、備品、会計、サービス提供等に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。
- 4 都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下「都道府県等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。
- 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長寿の森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30年4月1日より施行する。

この規程は平成31年4月1日より改訂する。

この規程は令和元年6月21日より改訂する。

この規程は令和元年11月1日より改訂する。

この規程は令和2年3月1日より改訂する。

この規程は令和3年4月1日より改訂する。

この規程は令和3年8月1日より改訂する。

この規程は令和5年10月1日より改訂する。

この規程は令和5年11月1日より改訂する。

この規程は令和7年4月1日より改訂する。

