

デイサービス爽やかな風 運営規程

社会福祉法人長寿の森

デイサービス爽やかな風 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デイサービス爽やかな風（以下「事業所」という）が行う指定通所介護（指定通所介護予防サービス）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（要支援状態）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（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 デイサービス爽やかな風
- （2） 所 在 地 熊本県熊本市北区梶尾町1700-1
- （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。
- （2）生活相談員 2名以上（1名は介護士と兼務）
生活相談員は、利用者及び家族からの相談に応じ、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 9名以上（1名生活相談員と兼務、3名は非常勤）
介護職員は、利用者の入浴、給食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、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日～土曜日

(2) 営業時間 8時00分から17時00分までとする。

(サービス提供時間 : 9時00分から15時45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、既に居宅サービスの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

- 1 指定通所介護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の応じた額の支払いを受けるものとする。
- 2 指定通所介護予防サービスを提供した場合の利用料の額は、各市町村介護予防・日常生活支援総合事業実施要項上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、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。
- 3 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超えて行う送迎に要する費用
 - ① 通常の事業の実施地域を超えた地点より距離が片道10キロ未満 片道300円
 - ② 通常の事業の実施地域を超えた時点より距離が片道10キロ以上 片道600円
 - (2) 食材料費1食当たり 690円
おやつ 80円
 - (3) おむつ代 (1枚につき110円)

(4) その他便宜に係わる費用 実費（レクリエーション活動等の材料費）

4 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章に署名（記名押印）を受けることとする。

5 事業の内容

(1) 入浴

(2) 給食

(3) 生活指導（相談、援助等）

(4) レクリエーション

(5) 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）

(6) 健康チェック

(7) 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、熊本市、合志市とする

(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) 利用者の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。

(非常災害対策)

第11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。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 当事業所は、従業員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 秘密の保持

(1) 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) 従業者であったものは、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べき旨を、従業員との契約の内容とする。

(3) 事業者は、利用者又、その家族の個人情報個人情報漏洩が絶対無いよう配慮し、サービス担当者会議等をやむを得ない場合においても、あらかじめ文書で同意を得ない限り利用者及びその家族の個人情報を用いないものとする。

- 3 事業者の見やすい場所に運営規定の概要を提示し、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。
- 4 正当な理由なく、事業の提供を拒まないものとする。また、当該事業所の事業の実施記録を勘案し、自ら適切な事業を提供することが困難であるとみとめた場合には、居宅介護支援事業者・地域包括支援センターに連絡を行い、又は適当な事業者を紹介することとする。
- 5 要介護認定等の認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。必要に応じて、更新申請も視野に入れて援助を行う。
- 6 利用者の要介護認定につき認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会意見に配慮して通所介護サービスを提供する。
- 7 利用者からの相談又は苦情に対する窓口を置き、文書で記録し保管する。
- 8 この規定に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人長寿の森と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。
- 9 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。

附則

この規定は令和2年8月1日より施行する。

この規定は令和2年9月1日より施行する。

この規定は令和3年4月1日より施行する。

この規定は令和3年8月16日より施行する。

この規定は令和4年4月1日より施行する

この規定は令和5年2月1日より施行する。

この規定は令和5年4月15日より施行する。

この規定は令和5年12月1日より施行する。

この規定は令和6年4月1日より施行する。

この規定は令和7年4月1日より施行する。