

# 「デイサービスセンター・カドタ」運営規程

## (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人松風会が開設するデイサービスセンター・カドタ（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び指定介護予防通所介護事業（以下「通所介護事業」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、事業所におくべき従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定通所介護事業及び指定介護予防通所介護を提供することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 事業所の指定通所介護事業の従業者は、その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介護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回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指し、さらにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業所の指定介護予防通所介護事業の従業者は、その利用者が可能な限りその居宅において、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支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

3 事業の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 事業所は、自らその提供する通所介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

## (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 デイサービスセンター・カドタ
- 二 所在地 岡山県岡山市中区門田屋敷四丁目5番13号

## (従業者の職種、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。

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者	1名	事業所の業務を統括し、従業者の管理を行う。(ケアハウス サンライフ・カドタ施設長、ヘルパーステーション・カドタ管理者と兼務)

生活相談員	2名	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に事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連携を行う。
看護職員	1名以上	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、必要な処置を行う。(機能訓練指導員と兼務)
介護職員	3名以上	通所介護の提供に当たり利用者の心身の状況等を的確に把握し、適切な介護を行う。
機能訓練指導員	2名	利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて必要な機能の減退を防止するために機能訓練を行う。
給食係	2名	利用者の食事サービス業務を行う。

2 運営管理上必要があると認められるときは、事務職員を配置し、事務を執る。

(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。

- 一 営業日 年末年始の12月29日から1月3日を除き、月曜日から土曜日まで。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時00分まで。
- 三 サービス提供時間 午前10時00分から午後3時30分まで。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日25人とする。

(通所介護事業の内容)

第7条 通所介護事業の内容は、次のとおりとする。

- 一 日常生活上の援助・・・日常生活動作能力に応じて、必要な支援を行う。
  - ア 排泄の誘導・介助
  - イ 移乗・移動の見守り・介助等その他の必要な身体の介助
  - ウ 養護(休養)
- 二 健康状態のチェック・・・利用者の健康状態を把握し、健康上の安全に努める。
- 三 入浴介助・・・入浴等の介助を行う。
- 四 食事の提供・・・栄養並びに利用者の身体的状況及び嗜好を考慮し食事を提供する。又、自力で食事を摂ることが困難である方には、食事介助を行う。
- 五 自宅への送迎の提供・・・利用者の居住区域ごとの送迎コースを設定し、車両送迎を行う。
- 六 相談、助言に関する事・・・利用者及びその家族の日常生活における介助等に関する相談及び助言を行う。

七 その他通所介護業務・・・レクリエーション、行事的活動等。

(個別援助計画の作成等)

第8条 事業所は、個別援助計画書が立てられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画を作成し、利用者、家族に説明する。

2 事業所は、個別援助計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(記録の整備)

第9条 事業所は、この事業を行うため、従業者、施設設備、備品、会計、その他に関する帳簿を整備するものとする。

2. 事業所は、通所介護事業の提供に関する記録を整備し、その完結から5年間保存するものとする。

(利用料、その他の費用の額)

第10条 通所介護事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示の額とし、当該通所介護事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じ、その1割又は2割の額とする。

2. 但し、次に掲げる事項については、別に利用料の支払いを受けることができる。

一 食費 1日につき 500円

二 おやつ代 100円

三 次条に規定す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として、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1キロメートルごとに100円。

四 その他日常生活費(レクリエーション、クラブ活動費、おむつ代等)実費。

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、支払いに同意する文書に署名(記名押印)を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、岡山市の地域とする。但し、旧灘崎町、旧御津町、旧建部町、旧瀬戸町は除く。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 利用者は、通所介護事業の提供を受ける際には、次の事項について留意するものとする。

- 一 サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意すること。
- 二 他の利用者が適切なサービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならないこと。
- 三 事業所の施設・設備等の使用に当たっては、本来の用途に従い適切に使用しなければならないこと。
- 四 その他事業所の規則等を遵守しなければならないこと。

(緊急時、事故発生時等における対応方法)

第13条 事業所の従業者は、通所介護事業を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急対応の必要が生じたときは、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

2. 事業所は、利用者に対する通所介護事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
3. 事業所は、利用者に対する通所介護事業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ものとする。
4. 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、非常災害に際して、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(身体拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合の手続き)

第15条 事業所は、通所介護事業の提供に当たっては、当該利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わないものとし、やむを得ず身体拘束等を行う場合にはその様態及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待の防止に関する責任者の選任

二 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

三 その他虐待防止のために必要な措置

2. 事業所は、通所介護事業の提供に当たり、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等現に利用者を養護する者）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。

（成年後見制度の活用支援）

第17条 事業所は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

（秘密保持等）

第18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。ただし、管理者が業務上必要と認める場合、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスなどにも必要な情報を提供する。その場合には、事前に利用者またはその家族から書面による同意を得ておくものとする。

2. 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者または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、従業者との雇用契約の内容とする。

（指定通所介護事業の利用契約）

第19条 事業所は、通所介護事業の提供の開始にあたり、利用者及び家族等に対して通所介護事業利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。ただし緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

（衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等）

第20条 事業所は、通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的に消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し伝染病等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

（苦情処理）

第21条 事業所は、通所介護事業の提供にかかる利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、

必要な措置を講ずるものとする。

2. 事業所は、通所介護事業の提供に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
3. 事業所は、提供した通所介護事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第22条 事業所は、通所介護従業者等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1か月以内
- 二 継続研修 年3回

2. 従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
3. 事業所の会計とその他の業務の会計は区分することとする。
4. この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人松風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

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

この規程は、平成12年7月1日より施行する。

この規程は、平成12年10月1日より施行する。

この規程は、平成13年4月1日より施行する。

この規程は、平成15年4月1日より施行する。

この規程は、平成17年4月1日より施行する。

この規程は、平成17年10月1日より施行する。

この規程は、平成18年1月1日より施行する。

この規程は、平成18年4月1日より施行する。

この規程は、平成20年1月1日より施行する。

この規程は、平成20年7月1日より施行する。

この規程は、平成22年1月1日より施行する。

この規程は、平成23年6月1日より施行する。

この規程は、平成23年11月1日より施行する。

この規程は、平成24年4月1日より施行する。

この規程は、平成25年4月1日より施行する。

この規程は、平成25年10月1日より施行する。

この規定は、平成27年4月1日より施行する。

この規程は、平成27年6月1日より施行する。

この規程は、平成27年8月1日より施行する。