

第 1 号 通 所 型 サ ー ビ ス 事 業 所

デイサービスセンターサムフォット

管 理 運 営 規 程

(目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人ザ・ハート・クラブが設置経営する介護保険法に基づく第 1 号通所事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な推進を図ることを目的とする。

(事業所の名称及び所在地)

第 2 条 本事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

名称：デイサービスセンターサムフォット（以下、「事業所」という）

所在地：高知県高知市朝倉甲 6 4 - 1

(利用定員)

第 3 条 1 日に第 1 号通所事業のサービスを提供する定員は以下のとおりとする。

月曜から土曜 30 名

(営業日及び営業時間)

第 4 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
ただし、12月31日から1月3日を除く。 |
| ② 営業時間 | 午前8時00分～午後6時00分 |
| サービス提供時間 | 午前9時00分～午後5時30分 |

(基本方針)

第 5 条 本事業所は、多年に渡り郷土の発展に寄与された老人を敬愛することを基本理念とし、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援助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。

(事業所の利用者)

第 6 条 事業所において提供する第 1 号通所事業のサービスを受けることのできる者は、介護保険法に基づく要介護認定を受け、要支援の判定を受けた者又は基本チェックリストにより事業対象者と判断された者で、かつ当事業所と利用契約を締結した者でなければならない。

- 2 契約方法その他必要な事項は別に定める。

(職員)

第7条 本事業所に勤務する職員等の職種及び職務内容は次のとおりとする。

- ①管理者 管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ②生活相談員 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、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。支援計画の作成における取りまとめ及び利用者及び家族への説明を行う。
- ③看護職員 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 介護職員は第1号通所事業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、適切な介助を行う。
- ⑤機能訓練指導員 機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練を行う。
- ⑥事務員 経理、人事、企画その他連絡調整の業務を行う。

2 各職種の日常業務の細部については理事長が別に定める

(職員の配置)

第8条 職員については指定基準以上の職員を配置する。配置職員数については重要事項説明書に定める人数とする。

(第1号通所事業の内容)

第9条 第1号通所事業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アクティビティ・サービス

利用者が日常生活を営むに必要な機能の減退を防止するため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訓練
- イ レクリエーション（アクティビティ・サービス）
- ウ グループワーク
- エ 行事的活動

- オ 体操
- カ 趣味活動
- キ 創作活動

④運動器機能向上サービス

利用者の運動器の機能向上を目的として、個別的に機能訓練を行います。

⑤栄養改善サービス

低栄養状態にある又はそのおそれのある利用者に対して、低栄養状態の改善等を目的として、個別的に栄養食事相談等の栄養管理を行います。

⑥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おそれのある利用者に対して、口腔機能の向上を目的として、個別的に口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施を行います。

⑦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用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。

⑧入浴サービス

居室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 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ その他必要な介助

⑨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

⑩相談、助言に関すること

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。

(支援計画の作成等)

- 第10条 第1号通所事業の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれて
いる状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に支援計画を作成する。
- 2 支援計画の作成、変更の際には、利用者または家族に対し、当該計画の内容を説明し、
同意を得る。
 - 3 利用者に対し、支援計画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。

(第1号通所事業の利用料)

- 第11条 本事業所が提供するサービスの利用料は、重要事項説明書に定めるご契約者の要介護度
等に応じたサービス利用料金及び体制に関する加算額から介護保険給付費額を除いた金
額（自己負担額）とする。
- 2 次に掲げる項目については、別に重要事項説明書に定める利用料金の支払いを受ける。
 - ① 食材料費・調理費
昼食 670円（おやつ含む） 夕食 530円
 - ② 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービ
スを提供する場合に要する費用のうち、介護報酬を超える額
時間延長サービス（※保険対象外）
 - ③ 第1号通所事業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。
 - ④ 通常の事業の実施地域以外の契約者に対する送迎サービスを介護保険給付対象外の
サービスとして行った場合。
 - 3 前2項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族
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
意を得るものとする。
 - 4 利用料金は、指定期日までに現金または銀行口座振込みにより支払うものとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第12条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。
高知市鴨田地区、朝倉地区、旭地区、上街地区

(利用の中止)

- 第13条 利用者が利用期日に利用の中止を申し出た場合は、急病等やむをえない事由を除き、重
要事項説明書に定める取消料の支払を受ける。

(設備使用上の注意)

- 第14条 利用者は、事業所の設備、備品について、その本来の用途に従い利用しなければなら
ない。
- 2 故意または重大な過失により、事業所の設備、備品を破損した場合は、利用者によるその自

己負担により原状に復すか、あるいは、相当の代価の支払いを求める場合がある。

(その他利用にあたっての留意事項)

第15条 利用者は事業所において以下の各号の行為を行うことができない。

- ① 事業所職員や他の利用者に対する宗教活動及び政治活動並びに営利活動
- ② 喫煙スペース以外での喫煙
- ③ 飲酒（ただし、事業所が特に提供する場合を除く。）

(サービスの提供記録)

第16条 第1号通所事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該第1号通所事業について、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17条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者また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または家族の秘密を洩らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第18条 提供した第1号通所事業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、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第19条 利用者に対する第1号通所事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を行う。

(衛生管理)

第20条 第1号通所事業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 従業者等は、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21条 第1号通所事業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あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第22条 第1号通所事業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、避難経路及び協力機

関等の連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第23条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 職員に対し、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 事業所はサービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

(その他運営についての留意事項)

第24条 従業者の質の向上を図るため、研修の機会を設ける。

- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
- 3 この規程に定める事項のほか、必要な事項は、理事長が定めるものとする。

附 則

この規程は平成18年4月1日より施行する。

平成18年	9月	1日	一部変更（サービス提供時間）
平成19年	4月	1日	一部変更（営業日）
平成20年	1月	1日	一部変更（定員）
平成21年	4月	1日	一部変更（利用料）
平成24年	4月	1日	一部変更（サービス提供時間）
平成27年	4月	1日	一部変更（営業時間）
平成28年	10月	1日	一部変更（総合事業）
平成30年	4月	1日	一部変更（定員・サービス提供時間）
令和 元年	4月	1日	一部変更（定員）
令和 2年	12月	1日	一部変更（定員）
令和 5年	4月	1日	一部変更（虐待防止に関する事項）