

# 指定通所介護事業・第1号通所事業

## デイサービスセンター サイト

### 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指定通所介護事業及び第1号通所事業（以下、通所介護に「第1号通所事業」を含む）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 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 サイト（以下、「事業所」という）

所在地：高知県高知市朝倉甲25-1

#### (利用定員)

第3条 1日に通所介護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 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<br>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30分～午後5時30分                    |
| サービス提供時間 | 午前9時00分～午後5時00分                    |

#### (基本方針)

第5条 事業所は、多年に渡り郷土の発展に寄与された老人（以下、「利用者」という）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等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通所介護及び第1号通所事業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 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、利用者及び家族等の必要な相談に応じるとともに、適切な通所介護が提供されるよう、施設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。  
また、通所介護計画及び支援計画（以下、「通所介護計画」という）の作成における取りまとめ及び利用者及び家族等への説明を行う。
- 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、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。

(通所介護の内容)

第9条 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

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。

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 身体の清拭、洗髪、洗身
- 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

⑦相談、助言に関すること

利用者及びその家族等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。

（通所介護計画の作成等）

第10条 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、個別に通所介護計画を作成する。

2 通所介護計画の作成、変更の際には、利用者または家族等に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、通所介護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。

（通所介護の利用料）

第11条 事業所が提供する通所介護の利用料は、重要事項説明書に定める利用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）

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 通所介護を提供する中で、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利用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通所介護を提供する際には、事前に利用者またはその家族等に対して必要な資料を掲示し、通所介護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又は金融機関口座からの引き落とし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

(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 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
- 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 通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、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。

(秘密保持及び個人情報)

第17条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密保持を厳守する。

- 2 管理者及び職員であった者が、業務上知り得た利用者または家族等の秘密を洩らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

- 3 事業所及び管理者、職員は別に定める「個人情報の取り扱い規程」、「個人情報に関する文書管理規程」、「個人情報にかかる開示申請等に関する規程」を遵守し、その都度必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第18条 提供した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、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または家族等に対する説明、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、損害賠償を行う。

(衛生管理)

第20条 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 職員は、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 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 通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員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 職員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26年3月24日より施行する。

平成28年10月 1日 一部変更 (総合事業：第1号通所事業)

平成29年 2月 1日 一部変更 (定員変更)

平成30年 4月 1日 一部変更 (サービス提供時間)

令和 3年12月 1日 一部変更 (定員変更)

令和 5年 4月 1日 一部変更 (虐待防止に関する事項)

令和 7年 4月 1日 一部変更 (サービス提供時間)