

竜成園デイサービス事業運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人竜成園が設置経営する指定通所介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 ご利用者様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、ご利用者様の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにご家族様の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

(運営方針)

第3条

- 1 本事業所において提供する通所介護は、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 ご利用者様の人格を尊重し、常にご利用者様の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、ご利用者様及びそのご家族様のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成する事により、ご利用者様が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 ご利用者様又はそのご家族様に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
- 6 居宅サービスが作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護をする。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は次の通りとする。
竜成園デイサービス事業所（以下、「事業所」という。）

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は、次のとおりとする。
茨城県龍ケ崎市半田町1388番地

(職員の種類、員数、及び職務内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員などの職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- | | | |
|-----|-------|------|
| (1) | 管理者 | 1名 |
| (2) | 調理員 | 必要数 |
| (3) | 生活相談員 | 1名以上 |

- | | | |
|-----|---------|------|
| (4) | 介護職員 | 2名以上 |
| (5) | 看護職員 | 1名以上 |
| (6) | 機能訓練指導員 | 1名以上 |

(営業日及び営業時間)

第7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 | 月～土曜日 |
| 2 | 休業日 | 日曜日
12月30日～1月3日 |
| 3 | 営業時間 | 午前8時30分～午後5時45分までとする。 |
| 4 | サービス提供時間 | 午前9時15分～午後4時30分（7時間以上8時間未満） |

(利用定員)

第8条 1日に通所介護のサービスを提供する定員は20名とする。

(指定通所介護の内容)

第9条 指定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、通院の介助等その他必要な身体の介助
 - エ、養護（休養）
- 2 健康状態の確認
- 3 機能訓練サービス
ご利用様が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並びにご利用様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
 - ウ、グループワーク
 - エ、行動的活動
 - オ、体操
 - カ、趣味活動
- 4 送迎サービス
障害の程度、地理的条件により送迎を必要とされるご利用者様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、一般入浴による入浴
 - 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、助言等に関すること

ご利用者様及びそのご家族様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。

- ア、日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ、福祉用具の利用法の相談、助言
- ウ、その他の必要な相談、助言

（通所介護計画の作成等）

第10条

- 1 通所介護の提供を開始する際には、ご利用者様の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びにご家族様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。また、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った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、ご利用者様又はご家族様に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 ご利用者様に対し、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

- 1 本事業所が提供する指定通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。
 - ア 次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住するご利用者様に対して行う送迎に要する費用
 - 送迎距離 1.5 km未満の場合は1 km当たり 50円
 - 送迎距離 1.5 km以上の場合は1 km当たり 100円加算

- イ ご利用者様の希望により、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、介護報酬額を超える額
- ウ 食事代（材料費・調理費） 昼食 600円（おやつ代含む）
- エ おむつ代 実費
- オ 前号に掲げるものの他、通所介護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、ご利用様が負担することが適当と認められる費用 実費
- 2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際は、事前にご利用者様又はそのご家族様に対して必要な資料を掲示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、ご利用者様の同意を得る。又、併せてその支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 3 利用料の支払いは、現金又は銀行口座振込又は口座自動引き落としにより、指定期日までに受ける。 引落手数料70円

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

龍ヶ崎市、牛久市、稲敷市の一部（旧新利根町、旧江戸崎町）、河内町とする。

（サービス提供記録の記載）

第13条 指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、ご利用者様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14条

- 1 本事業所の従事者は、業務上知り得たご利用者様又はそのご家族様の秘密保持を厳守する。
- 2 従業者であった者が、業務上知り得たご利用者様又はご家族様の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

（苦情処理）

第15条 提供した指定通所介護に関するご利用者様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、ご利用者様又はご家族様に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

（損害補償）

第16条 ご利用者様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、損害賠償を速やかに行う。

(衛生管理)

第17条

- 1 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、常に衛生管理に充分留意するものとする。
- 2 従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(緊急時に於ける対応方法)

第18条 通所介護の提供中にご利用者様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或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19条

- 1 通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者はご利用者様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と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。
- 3 感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して提供が受けられるよう、業務継続計画（BCP）を策定するとともに、その計画に従い定期的に研修及び訓練等必要な措置を講じるものとします。
- 4 感染症が発生し、またはまん延しない為の指針を整備するとともに、委員会や研修・訓練の開催等必要な措置を講じるものとします。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第20条

- 1
 - ア、 責任者の選定（責任者：生活相談員）
 - イ、 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施（年1回）
 - ウ、 虐待等に対する相談窓口の設置
 - エ、 その他虐待防止のために必要な措置

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。

(身体的拘束等の禁止)

第21条

- 1 事業所はサービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為は行わない。また身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 2 事業所は身体的拘束等の適正化を図るために次に掲げる措置を講じる
 - ア 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - イ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - ウ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(記録の整備)

- 第22条 事業者は従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しなければならない。また、利用者に対する指定通所介護の提供に関する諸記録は県条例に定めるものを整備し、通所介護を提供した日から5年間保存する。

(その他運営についての留意事項)

第23条

- 1 従業者の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。
 1. 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 2. 階層別研修 随時
- 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、ご利用者様又はご家族様から求められたときは、これを提示する。
- 3 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。
- 4 この規定の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

(サービス提供における事業所の義務)

第24条

- 1 職員によるご利用者様の金銭管理は行わない。
- 2 ご利用者様もしくはそのご家族様等から物品授受は行わない。
- 3 作業や訓練で使う備品については所定の場所で保管し、管理を行うと共に整理整頓に努める。

(施設利用の留意事項)

第 2 5 条

- 1 各室等については本来の用途に従って利用してください。
- 2 当施設の職員や他の利用者に対して迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行う事はできません。
- 3 ペット、刃物等危険物の持ち込みはできません。
- 4 職員、利用者等での金品等の授受を行う事はできません。

附 則

この運営規定は、平成 1 4 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、平成 1 5 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、平成 1 7 年 3 月 2 2 日より施行する。
この運営規定は、平成 1 7 年 1 0 月 1 日より施行する。
この運営規定は、平成 1 8 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、平成 1 9 年 1 0 月 1 日より施行する。
この運営規定は、平成 2 1 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、平成 2 2 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、平成 2 3 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、平成 2 3 年 1 2 月 1 日より施行する。
この運営規定は、平成 2 4 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、平成 2 5 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、平成 2 7 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、平成 2 8 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、平成 2 9 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、平成 3 0 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、平成 3 1 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、令和 1 年 1 0 月 1 日より施行する。
この運営規定は、令和 1 年 1 1 月 1 日より施行する。
この運営規定は、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、令和 3 年 1 2 月 2 3 日より施行する。
この運営規定は、令和 4 年 2 月 1 日より施行する。
この運営規定は、令和 4 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、令和 4 年 5 月 1 日より施行する。
この運営規定は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、令和 6 年 1 月 1 日より施行する。
この運営規定は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規定は、令和 6 年 8 月 1 日より施行する。