

鎌ヶ谷翔裕園デイサービスセンター
通所介護・介護予防通所介護・第1号通所事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 長寿の里が開設する鎌ヶ谷翔裕園デイサービスセンター（以下、「事業所」という。）が行う指定通所介護・指定介護予防通所介護・第1号通所事業（指定介護予防通所介護に相当するものに限る）（以下、「指定介護事業等」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、事業所ごとに置くべき従業者（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護・要支援の状態にある高齢者（以下、「要介護者等」という。）に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業所の従業者は、可能な限り、利用者が居宅において、その有する能力に応じて、自立した生活を営むことができるように努めるものとする。
- 2 利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持、並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図りながら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)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 鎌ヶ谷翔裕園デイサービスセンター
- 2 所在地 鎌ヶ谷市初富字東野 848 番地 10

(職員の職種、人数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、人数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
管理者は、事業者の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- 2 生活相談員 サービス提供を行う時間数に応じて専従で1名以上
生活相談員は、指定通所介護等の利用申込に関わる調整、通所介護計画・介護予防通所介護計画又は第1号通所事業に関わるサービス計画（以下「通所介護計画等」という。）の作成等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。
- 3 看護職員 単位ごとに、1名以上
看護職員は、利用者の健康管理を行う。
- 4 介護職員 サービス提供を行う時間数に応じて専従で7名以上
介護職員は、通所介護計画等に基づき、利用者に必要な介護を行う。

- 5 機能訓練指導員 単位ごとに、1 名以上
機能訓練指導員は、利用者に必要な機能訓練を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。
ただし、12 月 31 日から 1 月 2 日までを除く。
- 2 営業時間 8 時 30 分～18 時 30 分
ただし、管理者が必要と認めた場合には、その限りではない。又、電話等により 24 時間連絡が可能な体制とする。
- 3 利用者定員 1 日当たり 45 名とする。
- 4 サービス提供時間 9 時 30 分～16 時 45 分（送迎時間を除く。）

(通所介護計画等の作成等)

第 6 条 指定通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等の状況を十分把握し、通所介護計画等を作成する。また、既に居宅サービス計画等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等を作成する。

- 2 通所介護計画等の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。作成した通所介護計画等は、遅滞なく利用者に交付する。
- 3 利用者に対し、通所介護計画等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・介護予防通所介護等の内容)

第 7 条 指定通所介護等の提供においては、居宅サービス計画、介護予防サービス計画、介護予防ケアマネジメントに係るケアプラン（以下「居宅サービス計画等」という。）に基づいてサービスを行うものとする。また指定通所介護等の内容は、次のとおりとする。

- 1 生活指導（相談援助等）
- 2 機能訓練（日常動作訓練）
- 3 介護サービス（移動や排泄の介助、見守り等）
- 4 介護方法の指導
- 5 健康状態の確認
- 6 送迎
- 7 入浴
- 8 食事

(通所介護の利用料金)

第8条 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、所轄官庁が定める基準によるものとし、指定当該通所介護・介護予防通所介護・第1号通所事業が、法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護・介護予防通所介護等を提供した場合に、利用者から受ける利用料の額と、所轄官庁が定める基準により算定した費用との間に差額が生じないようにする。

3 前項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

(1) 食材料費及び食事の提供に要する費用

(2) オムツ代

(3) 前条に掲げる介護以外のサービス利用に係る費用は、別途徴収するものとする。

4 前項の費用額に係るサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いの同意を得る旨の文書に署名（記名押印）を受けけることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、鎌ケ谷市全域とする。但し、これ以外の地域に関しても、利用者の要望により、可能な限り実施する。

2 第1号通所事業の実施地域は、鎌ケ谷市とする。

(相談・苦情)

第10条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業所は、前項の苦情の内容について記録し保存する。

3 事業所は、市区町村及び国民健康保険連合会が行う調査に協力するとともに、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する。

4 事業所は市区町村及び国民健康保険連合会から求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告する。

(事故処理)

第11条 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し保存する。

3 事業所は、利用者に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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 12 条 利用者は、他の利用者が適切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。

- 2 利用者は、事業所の設備・備品等の使用に当たっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業者に損害が生じた場合は、賠償するものとする。
- 3 事業者は、利用者の重大な過失により、利用者の身体等に被った損害に対しては、賠償を減じることができるものとする。
- 4 その他この規程に定めるもののほか、サービスの利用に関する事項については、契約書及び重要事項説明書に明記し、利用者に説明するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第 13 条 指定通所介護等の提供を行っている時に、利用者に急変が生じた場合は、速やかに主治の医師に連絡する等の必要な措置を講ずることとする。

(非常災害対策)

第 14 条 非常災害に関する具体的な計画を立て、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行うこととする。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。

(身体拘束に関する事項)

第 16 条 事業所は、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の入所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ものとする。

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を 3 月に 1 回以上開催するとともに、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ものとする。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 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に実施する。

(その他の事項)

第 16 条 事業所は、良質なサービスの提供ができるよう、適正な勤務体制を整備するとともに、研修の機会を設けるなど、常に従業員の資質の向上に努めるものとする。

2 職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密保持について遵守することを、雇用契約の条件とする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については、社会福祉法人長寿の里 理事長と事業所の管理者が協議して定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 12 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 12 月 1 日から施行する。