

社会福祉法人 敬愛会

通所介護 介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス
デイサービスセンター 大井シクラメン 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 敬愛会が開設するデイサービスセンター 大井シクラメン、ならびにサテライト事業所であるデイサービスセンター 飯地シクラメン（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業（以下「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、事業所の生活相談員、看護職員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の通所型サービス（以下「通所介護サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の生活相談員等は、利用者の心身の特性を踏まえて、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世話及び機能訓練の援助を行うことにより、利用者の社会的孤独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。

2. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
3. 事業の質的向上を図るため生活相談員等の教育、研修等を定期的に行うものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

(1) 大井拠点

- a. 名称 デイサービスセンター 大井シクラメン (指定通所介護事業)
" (介護予防・日常生活支援総合事業
第一号通所事業)
- b. 所在地 岐阜県恵那市大井町神徳1002番地の3
- c. 連絡先 TEL 0573-20-0533
FAX 0573-20-0534

(2) 飯地サテライト

- a. 名称 デイサービスセンター 飯地シクラメン (指定通所介護事業)
" (介護予防・日常生活支援総合事業
第一号通所事業)
- b. 所在地 岐阜県恵那市飯地町字中下165番地8
- c. 連絡先 TEL 090-6807-9706

(職員の区分)

第4条 事業所に勤務する従業者（以下、「職員」という。）の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、以下の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
主任 1名
主任は、生活相談員等に対する指導、他職種との連携及び調整業務等を行う。

- | | | |
|-----------|----|-----|
| (2) 生活相談員 | 兼任 | 3名 |
| 看護職員 | 兼任 | 3名 |
| 介護職員 | 専任 | 14名 |
| | 兼任 | 3名 |
| 機能訓練指導員 | 専任 | 1名 |
| | 兼任 | 3名 |

生活相談員等は、通所介護サービスの提供に当たる。

2. 前項に定めるものの他に必要に応じその他の職員をおくことができる。

(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、次の通りとする。

(1) 大井拠点

a. 営業日 毎日。ただし、年末年始の休業日は別途取り決め告知する。

b. 営業時間 午前7時00分から午後7時00分まで。

(提供時間7～8時間。希望に応じ、提供時間8～9時間、時間延長サービスを含め12時間まで提供)

(2) 飯地サテライト

a. 営業日 月・火・木・土曜日。ただし、年末年始の休業日は別途取り決め告知する。

b. 営業時間 午前9時00分から午後4時10分まで。(提供時間7～8時間)

(通所介護サービスの利用定員)

第6条 各事業所の指定通所介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業の利用定員は、全事業合計で次の通りとする。

(1) 大井拠点 25名

(2) 飯地サテライト 10名

(サービスの内容)

第7条 通所介護サービスの内容は以下のことを目的として、入浴や食事の提供、その他日常生活動作の訓練や健康チェックなどを行う。

(1) 必要な日常生活上の機能訓練を行うことで、利用者の社会的孤独感の解消を図る。

(2) 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な自立援助を行う。

(3) 利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

(サービスの利用料)

第8条 通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

2. 通常の事業実施地域外の送迎費用(介護保険適用外も含む)は1kmあたり100円を徴収する。

3. 食材料費は、800円を徴収する。

4. オムツ代は、パットタイプ50円、紙オムツ100円を徴収する。

5. 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

6. 前各号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旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は次の通りとする。

(1) 指定通所介護事業

恵那市・中津川市

但し、実施区域外においてもサービスの提供ができるものとする。

(2) 介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業

恵那市・中津川市

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 生活相談員等は、利用者に対して適切な通所介護サービス提供が行なえる様に留意する。

2. 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう連絡を行う。

(1) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。

(2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないように利用する。

(3) 時間に遅れた場合は、送迎サービスを受けられない場合がある。

(緊急時における対応方法)

第11条 生活相談員等は、通所介護サービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、災害防止と利用者の安全を図るため、別に定める防火管理規程に定めるもののほか、常に災害発生等の予防に万全を期して、次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。

(1) 非常災害その他の突発事態が発生した場合の対応について、あらかじめ具体的対応をたて、消防署に連絡し、避難、救出、消火に対する訓練を随時行い、これを職員及び利用者に徹底しておかなければならない。

(2) 消火器、防火用水等の消火設備及び非常口等の避難設備を設けるほか、必要な警報設備を設け常に点検しておかなければならない。

(3) 定期的に室内配線、給湯器及び壁等の接触箇所の設備、点検を実施しなければならない。

(衛生管理)

第13条 利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な処置を講ずるとともに、医薬品及び医療機具の管理を適正に行わなければならない。

2. 利用者の使用する場所は、必要に応じ冷暖房の措置を講じなければならない。

(記録の整理)

第14条 事業所は、施設及び構造設備、職員、会計、利用者などに対するサービスの提供に関する次の記録を整備し、当該記録を整備した日から5年間保存しなければならない。

(1) 運営・管理に関する記録

① 事業日誌

② 職員の勤務状況、研修などに関する記録

③ 月間及び年間の事業計画書及び事業実施状況表

- (2) 利用契約等に関する記録
 - ① 事業所の利用の経過
- (3) サービスに関する記録
 - ① 利用者等の台帳（病歴、生活歴、家族の状況などを記録したもの）
 - ② 利用者等のケース記録
 - ③ 診察、看護、介護、機能訓練などの記録
 - ④ 献立及び食事に関する記録
- (4) 会計経理に関する記録
- (5) 施設及び構造設備に関する記録

(苦情対応)

第15条 事業所は、事業所の設備またはサービスに関する利用者及びその家族からの要望、苦情等に対し、法人の定める苦情対応規定に基づき対応する。

- a. 受付窓口 生活相談員（苦情受付担当者）
- b. 対応可能時間 年末年始を除く午前9時から午後5時まで
- c. 対応方法 文書、面談、電話等にて

2. 利用者及びその家族は、第三者機関に苦情等を申し出ることできる。

(1) 岐阜県運営適正化委員会（岐阜県社会福祉協議会内）

- a. 受付窓口 岐阜市下奈良2丁目2番1号 岐阜県福祉・農業会館2階
- b. 対応可能時間 月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時まで
- c. 対応方法 文書、面談、電話（058-278-5136）等にて

(2) 恵那市役所医療福祉部高齢福祉課

- a. 受付窓口 恵那市長島町正家1丁目1番1号 恵那市役所
- b. 対応可能時間 月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時まで
- c. 対応方法 文書、面談、電話（0573-26-2111）等にて

(3) 中津川市役所市民福祉部福祉局介護保険課

- a. 受付窓口 中津川市かやの木町2番5号 中津川市健康福祉会館
- b. 対応可能時間 月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時まで
- c. 対応方法 文書、面談、電話（0573-66-1111）等にて

(その他についての重要事項)

第16条 事業所は、職員の資質の向上のために、通所介護サービスに関する適切な研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を実状に合わせ整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

- 2. 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負う。
- 3. 職員であった者は、職員でなくなった後においても、引き続き前項に規定する義務を負う。
- 4. 事業所に損害賠償責任が生じた場合には、加入する賠償責任保険により対処することとする。
- 5. この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は契約書及び重要事項説明書によるものとする。

附 則

この規程は、平成16年 7月 1日から実施する

平成17年10月	1日	一部改定	施行
平成22年 8月	1日	一部改正	施行
平成23年 6月	1日	一部改正	施行
平成24年 4月	1日	一部改正	施行
平成25年 4月	1日	一部改正	施行
平成26年 6月	1日	一部改正	施行
平成27年 6月	1日	一部改正	施行
平成27年 8月	1日	一部改正	施行
平成28年 2月	1日	一部改正	施行
平成28年 3月	1日	一部改正	施行
平成28年 6月	1日	一部改正	施行
平成28年 9月	1日	一部改正	施行
平成28年11月	1日	一部改正	施行
平成29年 6月10日		一部改正	施行
平成30年 6月	1日	一部改正	施行
令和元年 6月	1日	一部改正	施行
令和2年 6月	1日	一部改正	施行