

デイサービスセンターわかみず運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人久米島町社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設するデイサービスセンターわかみず（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護・通所介護相当サービスの事業（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、事業所の生活指導員及び看護師・准看護師等の看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従事者」という）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護従事者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その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、さらに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その家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・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。

(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。

- 一 名称 デイサービスセンターわかみず
- 二 所在地 久米島町字仲泊587番地（地域福祉センター内）

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者 1名（生活相談員と兼務）
管理者は、事業所の従事者の管理、業務の管理、及び申し込みに係る調整、その他の管理を一元的に行う、また他の従業者と協力して通所介護計画の作成を行い、基準の規定を遵守させるための指揮命令を行う。

二 通所介護従事者

生活相談員 1名以上 (常勤兼務2名以上)

生活相談員は通所介護従事者に対する相談助言及び技術指導並びに利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、必要な生活支援を行うよう地域と連携する。

介護職員 2名以上 (常勤専従1名以上・常勤兼務1名以上)

介護職員は利用者の日常生活動作の程度により、身体の介護、入浴、食事アクティビティサービス、送迎、相談・助言など必要な支援サービスを行う。

看護職員 1名以上 (常勤兼務1名・非常勤専従1名以上)

看護職員は常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な健康管理に関し、必要な業務を行う。

三 機能訓練指導員 1名以上 (常勤兼務1名)

機能訓練指導員は、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指導、助言を行う。

(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。

- 一 営業日 5月3日から5月5日、12月29日から1月3日、
旧暦7月15日、旧暦1月16日を除き毎週月曜日～金曜日とする。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 提供時間 午前10時00分から午後4時00分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日18人とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成したサービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち本会と利用者等との相談(確認)によって選定し、サービスを行うものとする。

一 身体介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

ア. 排泄の介助

イ. 移動、移乗の介助

ウ. その他必要な身体介護

二 入浴に関すること

家庭において入浴すること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。

ア. 衣類着脱の介助

イ. 身体洗身、洗髪

ウ. その他必要な入浴の介助

三 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

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

四 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助(支援)や家庭での日常生活に必要な基本的なサービス(訓練)及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

ア. レクリエーション

イ. グループワーク

ウ. 行事的活動

エ. 体操

オ. 機能訓練

カ. 休養(養護)

五 送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供する。

ア. 移動・移乗動作の介助

イ. 送迎

六 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身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

ア．日常生活動作訓練の相談、助言

イ．日常生活自助具の利用方法の相談、助言

ウ．住宅改良に関する相談、助言

エ．その他必要な相談、助言

(指定通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割（ただし、65歳以上の一定以上所得者は 2割・3割 負担）の額とする。 ⇒ 「介護報酬の告示上の額」とする。

2 通所介護にかかる食事代は、重要事項説明書の記載の通りとする。

3 通所介護にかかる介護保険対象外のサービスについては利用者の自己負担とする。 ⇒ 手工芸材料費 …… 実費
オムツ代 …… 実費
その他 …… 実費

4 第1項及び第4項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、支払いに同意する文書に署名（記名押印）をうけるものとする。

5 指定通所介護の利用者等は、本会の定める期日までに、利用料等を現金または金融機関口座振込等により納付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、久米島町全域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

2 サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

- 第11条 通所介護従業者等は、指定通所介護を実施中に、利用者の病状等に急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者及び保険者、各関係機関に報告しなければならない。
- 2 サービス実施中に天災その他の災害が発生した場合、必要によりサービス利用者の避難等の措置を講じる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

- 第12条 非常災害対策に備えて消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行う。

(指定通所介護の利用契約)

- 第13条 本会は、指定通所介護の提供の開始にあたり、利用者及び家族に対して介護サービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又は家族等と利用契約を締結するものとする。ただし緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

(衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等)

- 第14条 事業所は、通所介護に使用する備品を清潔に保持し、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 事業所は、通所介護従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に勤めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密保持等)

- 第15条 通所介護従業者は、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。
- 2 通所介護従業者であった者に、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、通所介護従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、通所介護従業者との雇用契約の内容とする。

(個別援助計画の作成等)

- 第16条 事業所は、居宅サービス計画書がたてられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画を作成し、利用者、家族に説明する。

- 2 事業所は、個別援助計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第17条 通所介護従業者は、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、介護保険法第41条第6項または法第53条第5項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(苦情処理)

第18条 管理者は、提供した指定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、担当職員を1名置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第19条 管理者は、利用者に対する指定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。

(その他運営についての留意事項)

第20条 事業者は、通所介護従事者等の資的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- 二 継続研修 数回

- 2 通所介護従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会が定めるものとする。

附則

この規定は、平成14年4月1日より実施する。

この規定は、平成14年7月1日より実施する。

～

記載上省略する。

～

この規程は、平成28年4月1日より実施する。

この規程は、平成29年4月1日より実施する。

この規程は、平成30年4月1日より実施する。

この規程は、令和元年10月1日より実施する。

この規程は、令和2年4月1日より実施する。

この規定は、令和4年11月1日より実施する。