

デイサービスセンター喜楽園運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人北海道伊達博光会が開設するデイサービスセンター喜楽園（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護及び伊達市介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）（以下「指定通所介護等」という。）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、事業所の生活相談員その他の職員は（以下「通所介護等従業者」という。）、要介護状態又は要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護等従業者は、利用者の心身の特徴を踏まえて、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生活機能の維持又は向上を目指し、さらに利用者の社会的孤独感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ために、必要な日常生活上の世話およ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、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業者等との密接な連携により、指定通所介護等の提供の開始前から終了後にいたるまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助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、次のとおりとする。

- (1) 名 称 デイサービスセンター喜楽園
- (2) 所在地 伊達市向有珠町160番地7

(職員の職種、員数、及び職務内容)

《地域密着型通所介護と介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）を兼務》

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び指定通所介護等の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握とその他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業所運営に必要な指揮命令を行う。

- (2) 生活相談員 1名以上（常勤1名以上）
- (3) 介護職員 1名以上（常勤1名以上）
- (4) 看護職員 1名以上（非常勤兼務1名以上、機能訓練指導員兼務）
- (5) 機能訓練指導員 1名以上（非常勤兼務1名以上、看護職員兼務）

機能訓練指導員は、利用者の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

練を行う。

(6) 事務職員 1名以上（非常勤1名以上）

必要な事務を行う。（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 月曜日から金曜日までとする。但し、12月31日から
1月3日までの期間は休館日とする。

(2) 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時45分から午後3時30分までとする。

(利用者の定員)

第6条 事業所の利用定員は、15名とする。

《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喜楽園定員含む》

(指定通所介護等の内容)

第7条 指定通所介護等の内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

ア. 排泄の介助

イ. 移動の介助

ウ. その他の必要な身体の介護

(2) 入浴の介護

ア. 入浴の形態

①一般浴槽による入浴

②特殊浴槽による入浴

(3) 個別機能訓練又はアクティビティサービス

(4) 送迎

(5) 食事の介護

(6) 相談・助言

(通所介護計画等の作成等)

第8条 指定通所介護等の提供を開始する際は、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介護者の状況を十分に把握し、個別に実施期間を定めた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、利用者又は家族等に対し、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（モニタリング・評価・再アセスメント等）を行う。

(利用料等)

第9条 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣等が定める基準によるものとする。ただし、次に掲げる事項については、別に利用料金の支払いを受ける。

なお、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割、又は、一定以上所得者に関しては、その2割の額とする。

(1) 食費（食材料費及び調理費用） 500円

(2) オムツ代

(3) 個別の選択希望による手芸・レクリエーションに係る費用

(4) 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。

ア. 時間延長サービス サービス提供時間が10時間を越えた場合

1時間につき 800円

(5) 次条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定通所介護等の送迎に要した費用は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の送迎費は、次の額を徴収する。

ア. センターから、片道おおむね40キロメートル以上

1回につき 500円

(6) 前各号に掲げるものの他、指定通所介護等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、利用者が負担することが適当と認められる費用。

(7) 複写物（コピー）の交付に係る費用

ア. 複写物（コピー）1枚につき 10円

2. 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際は、事前に利用者又はその家族等に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、伊達市（大滝区を除く）とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 指定通所介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族等に対し、事業所の運営規程の概要、指定通所介護等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

(緊急時における対応方法)

第12条 生活相談員等は、指定通所介護等を実施中に、利用者の病状に急変、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、協力医療機関等に連絡し適切な措置をおこなうものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

2. 事業者は、利用者に対するサービス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することとする。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(非常災害対策)

第14条 指定通所介護等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の方法、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。

(衛生管理等)

第15条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じる。

2. 感染症の発生、まん延を防ぐため必要な措置を講じる。
3. 感染症の発生、まん延を防ぐため必要な研修の機会を設ける。

(苦情解決等)

第16条 利用者等の苦情・相談に適切に対応するために、苦情・相談窓口、第三者委員会等を設置するなど必要な措置を講じる。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第17条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- ア 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。
- イ 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
- ウ 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
- エ 管理者は、前3項に定める措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- 2 虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(その他運営に関する留意事項)

第18条 指定通所介護等の事業者は、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

2. 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を保持する。

また従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を保持させるため、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るべき旨、当該従業者に守秘義務確約書を徴す。ただし、サービス提供者会議等において、利用者の個人情報又はその家族等の個人情報を提供する場合は、契約書等において同意を得た上で情報を提供する。

3. この規程に定める事項の他、運営に関する事項は、社会福祉法人北海道伊達博光会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

1. この規程は、平成12年4月1日から施行する。
2. この規程は、平成13年4月1日に改正する。
3. この規程は、平成13年5月9日に改正する。
4. この規程は、平成13年8月1日に改正する。
5. この規程は、平成13年12月1日に改正する。
6. この規程は、平成14年3月1日に改正する。
7. この規程は、平成14年4月1日に改正する。
8. この規程は、平成14年5月1日に改正する。
9. この規程は、平成14年8月1日に改正する。
10. この規程は、平成15年4月1日に改正する。
11. この規程は、平成15年6月1日に改正する。
12. この規程は、平成15年8月1日に改正する。
13. この規程は、平成15年9月1日に改正する。
14. この規程は、平成15年10月1日に改正する。
15. この規程は、平成16年4月1日に改正する。
16. この規程は、平成16年6月1日に改正する。
17. この規程は、平成16年7月1日に改正する。
18. この規程は、平成16年11月1日に改正する。
19. この規程は、平成17年2月1日に改正する。
20. この規程は、平成17年4月1日に改正する。
21. この規程は、平成17年9月1日に改正する。
22. この規程は、平成17年10月1日に改正する。
23. この規程は、平成18年4月1日に改正する。
24. この規程は、平成18年6月1日に改正する。
25. この規程は、平成18年7月14日に改正する。
26. この規程は、平成19年2月5日に改正する。
27. この規程は、平成19年4月1日に改正する。
28. この規程は、平成19年12月1日に改正する。
29. この規程は、平成20年1月1日に改正する。
30. この規程は、平成20年4月1日に改正する。

31. この規程は、平成20年5月1日に改正する。
32. この規程は、平成20年6月1日に改正する。
33. この規程は、平成20年11月11日に改正する。
34. この規程は、平成21年2月1日に改正する。
35. この規程は、平成21年4月1日に改正する。
36. この規程は、平成21年10月20日に改正する。
37. この規程は、平成22年4月13日に改正する。
38. この規程は、平成22年7月9日に改正する。
39. この規程は、平成23年4月1日に改正する。
40. この規程は、平成23年7月1日に改正する。
41. この規程は、平成23年8月1日に改正する。
42. この規程は、平成24年2月1日に改正する。
43. この規程は、平成24年4月1日に改正する。
44. この規程は、平成25年4月1日に改正する。
45. この規程は、平成26年4月1日に改正する。
46. この規程は、平成26年11月1日に改正する。
47. この規程は、平成26年12月1日に改正する。
48. この規程は、平成26年12月10日に改正する。
49. この規程は、平成27年1月1日に改正する。
50. この規程は、平成27年4月1日に改正する。
51. この規程は、平成27年4月9日に改正する。
52. この規程は、平成27年5月1日に改正する。
53. この規程は、平成27年5月18日に改正する。
54. この規程は、平成27年8月1日に改正する。
55. この規程は、平成27年11月17日に改正する。
56. この規程は、平成28年2月1日に改正する。
57. この規程は、平成28年4月1日に改正する。
58. この規程は、平成28年4月7日に改正する。
59. この規程は、平成28年5月4日に改正する。
60. この規程は、平成28年8月1日に改正する。
61. この規程は、平成29年4月1日に改正する。
62. この規程は、平成29年7月10日に改正する。
63. この規程は、平成30年4月1日に改正する。
64. この規程は、平成31年4月1日に改正する。
65. この規程は、令和元年11月1日に改正する。
66. この規程は、令和3年9月1日に改正する。
67. この規程は、令和4年4月1日に改正する。