

# デイサービス「いでしたの翼」運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社いでしたケアサービスが開設する、デイサービス「いでしたの翼」(以下事業所という。)が行う指定通所介護事業及び日常生活支援総合事業(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、要介護状態及び要支援状態及び日常生活支援総合事業対象者にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の看護職員・介護職員等は、要介護状態及び要支援状態及び日常生活支援総合事業対象者にある高齢者に対して、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を行うことにより、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及び精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市区町村、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、次のとおりとする。

- 1 名称 デイサービス「いでしたの翼」
- 2 所在地 東京都八王子市檜原町443

(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とおりとする。

- 1 管理者1名(常勤1名) 介護職員兼務  
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、指定通所介護等の利用申込にかかる調整等、自らもサービスの提供にあたるものとする。
- 2 看護職員 2名以上  
看護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。
- 3 介護職員 6名以上(うち常勤1名以上)  
介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。
- 4 生活相談員 2名以上(うち常勤1名以上)  
生活相談員は、利用者からの個別の相談援助、また、利用者の心身の状況等を的確に把握し、日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。
- 5 機能訓練指導員 1名以上  
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、個別機能訓練の実施、助言、その他必要な業務の提供にあたる。

(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、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日とする。  
その他の休日 日曜日、8月13日から8月16日、12月29日から1月3日
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。  
サービス提供時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

(指定通所介護の提供方法、内容)

第6条 指定通所介護の内容は、居宅サービス計画に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者に必要なサービスを提供する。

1 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供し、排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体介護を行う。

2 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し、衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助を行う。

3 食事に関すること

昼食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供し、食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助を行う。

4 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

5 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、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

例) レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操

6 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には通所介護従事者が乗車し必要な介護を行う。

7 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介護等に関する相談および助言を行う。

(利用定員)

第7条 事業の利用定員は、1単位37名とする。

(指定居宅介護支援事業所との連携)

第8条 指定通所介護の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者と連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3 正当な理由なく指定通所介護の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者と連携し、必要な措置を講ずる。

(通所介護計画の作成等)

第9条 指定通所介護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介護者の状況を十分把握し、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、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。

(指定通所介護の提供記録の記載)

第10条 通所介護従事者は、指定通所介護を提供した際には、その提供日、提供時間、提供した具体的なサービスの内容、その他必要な事項を記録する。また、当該指定通所介護について、介護保険法第41条第6項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける居宅サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 介護職員等は、サービスを実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第12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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。

2 昼食の食費として、1回当たり600円を実費として徴収する。おやつ代は無料とする。

3 サービス提供中にオムツの提供を行った場合は、1枚当たり100円、サービス提供中にパットの提供を行った場合は、1枚当たり50円を実費として徴収する。

4 第1項、第2項及び第3項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、東京都八王子市とする

(契約書の作成)

第14条 指定通所介護の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名(記名押印)を受けることとする。

(事故発生時における対応)

第15条 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は、市区町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

(非常災害対策)

第16条 事業所は防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成する。非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を年2回実施する。

(相談・苦情対応)

第17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、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第18条 指定通所介護に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 通所介護従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(利用者の虐待防止に対する措置)

第19条 利用者の虐待の防止のための措置を次の通り設ける。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的 に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 虐待が疑われる高齢者を発見した場合、速やかに市町村等関係機関等に連絡する。
- (5) 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第20条 利用者に医師から処方された常備薬等がある場合は、参加時に持参しなければならない。その他、必要な医療情報はサービス利用前に事業所に提供されるべきものであること。

(その他運営についての重要事項)

第21条 事業所は、介護職員等の質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、また、業務体制を整備する。

- 1 採用時研修 採用後1か月以内
- 2 継続研修 年2回
- 2 従業者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。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族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を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社いでしたケアサービス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

この規程は、平成25年3月1日から施行する。

この規程は、平成25年3月4日から一部を変更して施行する。

この規程は、平成25年4月1日から一部を変更して施行する。

この規程は、平成25年4月19日から一部を変更して施行する。

この規程は、平成25年5月1日から一部を変更して施行する。

この規程は、平成25年6月1日から一部を変更して施行する。

この規程は、平成25年6月14日から一部を変更して施行する。

この規程は、平成25年7月1日から一部を変更して施行する。

この規程は、平成25年7月8日から一部を変更して施行する。

この規程は、平成25年8月1日から一部を変更して施行する。

この規程は、平成25年9月1日から一部を変更して施行する。

この規程は、平成25年10月15日から一部を変更して施行する。



