

老人デイサービスセンター光湖苑 通所介護事業所 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人南浜名湖会が設置経営する老人デイサービスセンター光湖苑（以下「事業所」という。）が行う、老人デイサービス事業（以下「通所介護」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 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、必要な日常生活上の援助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。

(運営の方針)

第3条 事業所において提供する通所介護は、介護保険法並びにその他関係法令等の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画等を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- 5 常に提供したサービスの質の管理、評価を行う。
- 6 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画、又は介護予防ケアマネジメントが作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護を提供する。

(事業所の名称等)

第4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 老人デイサービスセンター光湖苑
- (2) 所在地 1単位 湖西市新所岡崎梅田入会地17番地の20（光湖苑 1階）
2単位 湖西市吉美字筒川3294番地344

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 単位ごとに1名以上
生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。
- (3) 看護職員 単位ごとに1名以上
看護職員は、健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握し、健康管理に努める。
- (4) 機能訓練指導員 単位ごとに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を行う。
- (5) 介護職員 1単位 サービス提供時間を通じて 2名以上
2単位 サービス提供時間を通じて 3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、利用者に対し、適切な介助を行う。
- (6) 運転手兼介助員 4名
運転手は、利用者の送迎及びその必要な介助業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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 1単位は月曜日から金曜日まで、2単位は月曜日から土曜日までとする。
ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時15分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前10時15分から午後3時30分までとする。
- (4) 延長サービス 利用者等の希望により延長サービスをする。
(延長時間 17時00分まで)

(利用定員)

第7条 1日に通所介護のサービスを提供する利用定員は、次のとおりとする。

1単位20名 2単位25名

(通所介護の内容)

第8条 通所介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助
日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。
- (2) 健康状態の確認及び処置
利用者の健康チェックを行う。
- (3) 機能訓練サービス
利用者が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並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス（レクリエーション等）を提供
- (4) 送迎サービス
利用者については、専用車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。
- (5) 入浴サービス
居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスの提供を行う
- (6) 食事サービス
食事摂取の介助、その他必要な食事の介助を行う。
- (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及び助言を行う。

(通所介護計画等の作成)

第9条 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介護者の状況を十分に把握し、個別の通所介護計画等を作成する。また、すでに居宅サービス計画又は介護予防サービス計画、又は介護予防ケアマネジメント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。
- 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。

(通所介護の利用料)

第10条 事業者が提供する通所介護の利用料は、介護報酬告示上の額（第1号通所事業は湖西市の要綱で定めた額）の負担割合証に応じた額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 食費（昼食代 600円 おやつ代 150円 計 750円）
- (2) 特別食に係る費用（行事・季節にちなんだ昼食の提供） 実費
- (3) 嗜好品に係る費用（コーヒー（昼食後希望者のみ提供）） 1杯100円
- (4) オムツ代等、その他の日常生活において通常必要とされる費用 実費
- (5) レクリエーションに係る費用（教材を使用した制作）
※使用する教材により料金は変更されます。
- (6) 通常の事業の実施地域外へお住まいの方で、サービスを利用される場合の送迎費用は下記のとおりである。

・ 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道概ね15km未満	440円
・ 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道概ね15km以上	880円

(7) 時間延長サービス 延長時間30分につき 250円

(ただし、17:00まで)

※ 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、事業者は利用者に対して、その他の費用を相当な額に関係機関と相談のうえ変更することがある。この場合、変更を行う前に説明をする。

(8) キャンセル料

利用者の都合により利用をキャンセルする場合のキャンセル料は、以下のとおりとする。ただし、体調不良等正当な理由のある場合には徴収はしない。

- ・ サービス利用日の前日までのキャンセル 利用者負担金の50%
- ・ サービス利用日当日のキャンセル 利用者負担金の100%及び食材料費

- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族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、その支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 3 利用料の支払は、現金又は銀行口座振込みにより、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、湖西市及び豊橋市中原町の区域とする。

総合事業の実施地域は湖西市の区域とする。

(サービス提供記録の記載)

第12条 通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第13条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 職員であった者に、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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(苦情・ハラスメント処理)

第14条 提供した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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備、その他必要に措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、提供した指定居宅介護支援又は、自らが居宅サービス計画を位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者又はご家族等のハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じる。

(損害賠償)

第15条 利用者に対する通所介護の提供により賠償すべき事故等が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(衛生管理・感染予防の取り組み)

第16条 通所介護に使用する備品等を清潔に管理し、定期的な消毒を実施する等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 感染症が発生し、又はまん延しないよう委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(緊急時における対応方法)

第17条 職員は、通所介護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、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第18条 管理者は、非常災害に備え、平時より火氣管理、消防用設備等の点検整備及び建築物等の自主点検を実施し、災害を未然に防止するとともに、災害発生時には迅速且つ正確な行動がとれるよう自衛消防組織を編成し有事の行動にあたるものとする。なお、防災教育及び防災訓練を月1回実施し、非常災害のための対策を講ずるものとする。

- 2 事業者は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第19条 通所介護従業者は、通所介護を実施中に利用者への虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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) 従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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置く。

(業務継続計画の策定等)

第20条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護等の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(地域との連携等)

第21条 事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第22条 サービス利用に当たっての利用者等の留意事項は以下のとおりとする。

- (1) サービスの利用にあたっては、職員の指示に従い利用をする。
- (2) 利用中気分が悪くなった場合は、速やかに申し出る。
- (3) 送迎サービスは緊急時又は事前の申し出以外自宅への送迎とする。
- 2 その他、上記に記載のないものについては、別に定める重要事項説明書の内容によるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第23条 事業者は、職員の質的向上を図るため、関係機関の実施する研修に随時参加するものとする。

- 2 事業者は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者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。
- 4 事業者は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年11月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する

この規程は、平成29年4月1日から施行する

この規程は、平成30年4月1日から施行する

この規程は、令和元年10月1日から施行する

この規程は、令和4年10月1日から施行する

この規程は、令和7年4月1日から施行する