

## 一休デイサービスセンター 指定通所介護事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 株式会社 とくえ が設置する 一休デイサービスセンター (以下「事業所」という。)において実施する指定通所介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保する為に必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護職員、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の利用者に対し、適切な指定通所介護を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 本事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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事ができるよう、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 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業所の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者、保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 指定通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者への情報の提供を行う。
- 6 前5項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成11年厚生省令第37号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

### (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 一休デイサービスセンター
- (2) 所在地 大阪府堺市鳳南町5丁710番1

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりである。

- (1) 管理者 1名(常勤職員・居宅管理者兼務)  
管理者は、従業員及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定通所介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- (2) 通所介護従業者  
生活相談員 2人(常勤 2人)  
介護職員 9人(常勤3名・非常勤6名)  
看護職員 4人(常勤1名・非常勤3名:機能訓練指導員兼務)

機能訓練指導員 4人(常勤1名・非常勤3名看護職員兼務)

通所介護従事者は、指定通所介護の業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

### (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 月曜日から土曜日までとする。  
ただし、12月29日～1月3日までを除く毎日。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時から午後4時までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 指定通所介護の利用定員は次の通りとする。  
1単位目30名

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は、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。  
入浴サービス  
給食サービス  
生活指導(相談・援助等)  
健康チェック  
送迎

(利用料等)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生省告示第19号)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割の支払いを受けるものとする。

- 1 次条の定める通常の実施地域を越えて送迎を行った場合は、片道300円を徴収する。
- 2 食事の提供に要する費用については、420円を徴収する。
- 3 おやつ 100円・替え下着・タオル等の提供備品については、105円を徴収する。
- 4 おむつ・替え下着・タオル等については、実費を徴収する。
- 5 レクリエーション材料費として1月につき100円を徴収する。
- 6 その他、指定通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。
- 7 前6項の利用料等の支払を受けた時は、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 8 指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文章で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名(記入押印)を受けることとする。
- 9 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し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)を受ける事とする。
- 10 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実地地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、別紙のとおりとする。

(衛生管理等)

第10条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際には、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等を通所介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

(緊急時等における対応方法)

第12条 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が生じた場合その他必要な場合は、家族または緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。また、場合によっては、最寄の福祉事務所など行政機関に連絡を取り必要な措置を講じます。

(非常災害対策)

第13条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者は事業所管理者を当て、火元責任者には事業所介護職員を当てる。
- (2) 始業時・終業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- (3) 非常災害設備には常に有効に保持するように努める。
- (4) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)	年1回以上
利用者を含めた総合訓練	年1回以上
非常災害用設備の使用方法的徹底	随時
- (5) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(相談・苦情)

第15条 利用者及びその家族から相談、苦情など対応する窓口を設置し、匿名でも苦情申込可能な目安箱を施設内に設置し通所介護サービスに関する利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応します。また、通常の連絡帳に記入して頂いても構いません。苦情内容に沿って事実が発生した部署又は職員に対し、事実関係を聴取する際の留意事項などを踏まえ、その都度適切な方法を選択して確認及び調査を致します。苦情受付報告及び対応策を文書化し、直接ご返答若しくは施設内に掲示の上、改善いたします。

サービス内容に関する苦情

当センターご利用者相談・苦情担当

担当窓口 石本 香代

電話 072 - 274 - 7219 FAX 072 - 274 - 7241

その他

上記以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

・堺市保健福祉局福祉推進部介護保険課

・若しくは最寄の福祉事務所

(その他運営に関する留意事項)

第16条 従業員の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

採用時研修 採用後3ヶ月以内

継続研修 年2回

2 個人情報の取扱について

(1) 秘密の保持

事業者およびその従業員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

3 本事業所は、通所介護に関する記録を整備し、その簡潔の日から2年間保存するものとする。

4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社 とくえ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。

(付則)

この規程は、平成15年10月1日から施行する。

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

この規程は、平成16年5月1日から施行する。

この規程は、平成16年12月1日から施行する。

この規程は、平成17年6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7月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

**この規程は、平成20年9月1日から施行する。**