

# スマイルデイサービスセンター

( 指 定 通 所 介 護 )

## 運 営 規 程

# スマイルデイサービスセンター

## 通所介護事業運営規程 (老人デイサービス事業)

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人近江薫風会が開設するスマイルデイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（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、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、要介護状態にあるご利用者に対し、ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者の立場に立った、適切かつ円滑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 指定通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要介護の方の心身の特性を踏まえて、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、生活機能の維持または向上を目指し、必要な日常生活上のお世話及び機能訓練の援助を行うことによって、要介護の方の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに要介護の方のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。

3 前2項の他、滋賀県介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の従業者ならびに設備および運営に関する基準等を定める条例（平成25年滋賀県条例第17号）を遵守し、事業を実施するものとする。

### (事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う当事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称           スマイルデイサービスセンター
- (2) 所在地        滋賀県米原市寺倉603番地3

### (従業者の職種、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）  
管理者は、事業所の職員の管理及び業務（通所介護計画の作成含む）の管理を一元的に行うものとする。
- (2) 生活相談員   1名以上（常勤兼務）  
生活相談員は、指定通所介護利用の申込みに係る調整、指定通所介護計画の作成を行うとともに、ご利用者およびそのご家族に対して相談助言および指定通所介護の提供を行う。
- (3) 看護職員      1名以上（非常勤兼務）  
看護職員は健康チェック等を行うことによりご利用者の健康状態を的確に把握するとともに、ご利用者が各種サービスを利用されるために必要な処置を行う。
- (4) 介護職員      4名以上（常勤）  
介護職員は、指定通所介護計画に基づき指定通所介護の提供に当たる。
- (5) 機能訓練指導員   1名以上（非常勤兼務）  
機能訓練指導員は、ご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指導および助言等を行う。

- 2 前項の員数については、厚生労働省令で定める基準の範囲内において施設長が必要と認めた場合は、変更できるものとする。

### (営業日及び運営時間・サービス提供時間)

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。
- (2) 運営時間 午前8時から午後7時とする。
- (3) サービス提供時間 午前9時20分から午後4時30分までとする。
- (4) 休業日 日曜日、12月31日～1月3日まで。

### (指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1単位 30人(通常規模)とする。

### (指定通所介護の内容)

第7条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 指定通所介護計画の作成
- (2) 基本事業
  - ① 機能訓練(日常生活動作、歩行、家事訓練等)
  - ② 介護方法の指導(ご家族等に対する介護指導等)
- (3) 創作的活動事業(手芸、工作、絵画、陶芸、園芸等の技術援助等)
- (4) 給食サービス
- (5) 入浴サービス
- (6) 介護サービス(更衣、排せつ等の身体介助等)
- (7) 送迎サービス

### (指定通所介護計画の作成)

第8条 介護の提供を開始する際には、ご利用者の心身の状況、希望およびその置かれている状況ならびにご家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に指定通所介護計画を作成する。また、既に居宅介護サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った指定通所介護計画を作成する。

- 2 指定通所介護計画の作成、変更の際には、ご利用者またはそのご家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

### (ご利用者から受領する費用の額)

第9条 指定通所介護を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定めた告示基準額とし、法定代理受領のサービスの場合は、介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。

- 2 同条1項に記載した以外の利用料金については、後記「スマイルデイサービスセンター その他料金表」のとおり。
- 3 次に定める費用については、ご利用者から徴収する。
  - (1) 創作的活動に係る材料費 実費徴収する。
  - (2) その他の日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、そのご利用者に負担させることが適当と認められるものは実費を徴収する。
- 4 前項の費用の支出を受ける場合には、予めご利用者又はその扶養義務の方に対して説明した上で、同意を得るものとする。

5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、ご利用者又はその扶養義務の方に対し領収証を交付するものとする。

なお、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスにかかる費用の支払いを受けた場合は、その提供した施設サービスの内容、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ご利用者に交付する。

### (通常の事業の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域は、米原市(旧坂田郡山東町、米原町、近江町)、長浜市(平成18年合併前の旧長浜市)、および彦根市(鳥居本小学校区域、城北小学校区域)とする。

### (指定通所介護利用に当たってご利用者への周知事項)

第11条 事業所のご利用者には、次のことを周知するものとする。

- (1) 他のご利用者に重大な影響を及ぼす感染症の疾病等が医師の診断で明らか場合はご利用できないこと。
- (2) 予定の変更は、前日までに行うこと。予測できなかった場合は、当日の午前8時30分までに行うこと。
- (3) 指定通所介護の提供途中で体調が悪くなった場合、または健康チェックにより不安が生じた場合は、ご家族に連絡し自宅に送迎すること。医療機関への対応が必要な場合は、原則的にご家族が対応する。ご家族の対応が無理な場合は、次条の規定によりその措置を講ずること。
- (4) 事業所専用送迎車両での送迎中の途中下車はできないこと。
- (5) 指定通所介護中の無断外出はできないこと。
- (6) 日常生活に必要な下着類(オムツ、杖、処方薬等)を持参すること。
- (7) 機能訓練等の指導がなされているときは、指導者の指示に従うこと。
- (8) ご利用者やそのご家族による、職員へのハラスメント行為(職員への暴力や乱暴な言動、セクシャルハラスメントなど)があった場合、サービスの中断や契約を解除する可能性があること。

### (身体拘束の制限)

第12条 施設は、施設サービスの提供に当たっては、当該ご利用者または他のご利用者等の生命または身体を保護するため緊急止むを得ない場合を除き、身体拘束等は行わないものとする。

2 前項の身体拘束等を行う場合の手順としては、身体拘束排除マニュアルを用いて行うものとし、やむを得ず身体拘束が必要とされた場合は、管理者への報告を実施する。また、拘束を実施した場合は、その態様および時間、その他ご利用者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由を記録するものとする。

3 身体拘束防止委員会を設置するとともに、介護職員等に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

### (緊急時における対応方法)

第13条 指定通所介護の提供中に、ご利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、予め届けられた連絡先に速やかに連絡するとともに、主治医または事業所が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるほか、管理者に報告するものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

### (事故発生時の対応)

第 14 条 事業所は、ご利用者に対する通所介護等の提供により事故が発生した場合は、滋賀県及び市町村、当該ご利用者のご家族、当該ご利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに、必要な処理を講ずるものとする。

### (非常災害対策)

第 15 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し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、協力医療機関や連携施設等との連携方法や支援体制について定期的に確認をとるものとする。

- 2 非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するよう努めるほか、地域住民との連携および協力を行うために、法人施設の所在地である寺倉自治会との協定を締結している。

### (人権への配慮等)

第 16 条 ご利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修の機会を確保するものとする。

### (虐待防止への対応)

第 17 条 職員は、ご利用者に対し虐待はしてはならないとして、虐待防止対応マニュアルに定めており、ご利用者ご本人、保護者、従業員より虐待の通報がある時は、その対応マニュアルにそって対応するとともに、高齢者虐待防止法に基づき市町村（米原市）に通報いたす義務を負うものとし、

- 2 虐待を未然に防止のための、定期的な研修を実施するほか、その対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。
- 3 虐待防止に関する措置を適切に実施するために、担当者を置く。

### (衛生管理)

第 18 条 指定通所介護を提供する施設、設備および備品または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じるものとともに、職員に対し年 1 回以上の健康診断を受診させる等、健康管理に留意すること。

- 2 事業所は、職員に対し、食中毒および感染症等が発生し、または蔓延しないように必要な措置を講じるものとする。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保持するものとする。

### (個人情報の保護)

第 19 条 ご利用者またはそのご家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得たご利用者またはそのご家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じてご利用者またはそのご家族の同意を得るものとする。

### (秘密保持)

第 20 条 職員は、業務上知り得たご利用者またはそのご家族の秘密を保持しなければならない。

- 2 職員であった者が、業務上知り得たご利用者またはそのご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すべき旨は誓約書等を用いて必要な措置を講じています。

### (苦情処理)

第 21 条 提供した指定通所介護に関するご利用者等からの苦情および事故に対する対応に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

施設、行政などの相談窓口については、重要事項説明書に記載のとおりとする。

### (損害賠償)

第 22 条 事業所は、指定通所介護の提供にあたって、事業所の責めに帰すべき事由により、ご利用者の身体、生命、財産、名誉等に損害を及ぼした場合には、ご利用者に対して賠償責任を負うものとする。ただし、事業所に故意過失がなかった場合は、この限りではないものとする。

### (記録の整備状況)

第 23 条 指定通所介護事業に係る諸記録の整備保存は、次により行うものとする。

- (1) 職員、設備、備品および会計に関する諸記録を整備する。
- (2) ご利用者に対する通所介護の提供に関する諸記録を整備し、保存期間については、重要事項説明書に記載のとおりとする。

### (従業者の研修)

第 24 条 事業所は、職員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、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 3 か月以内
- (2) 継続研修 年 1 回

### (その他運営に関する留意事項)

第 25 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人近江薫風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

この規程は、平成 18 年 9 月 1 日から施行する。

平成 23 年 6 月 1 日改定

平成 24 年 4 月 1 日改定

平成 24 年 8 月 1 日改定

平成 27 年 4 月 1 日改定

平成 27 年 8 月 1 日改定

平成 30 年 3 月 26 日改定、平成 30 年 4 月 1 日施行

平成 30 年 8 月 1 日改定、施行

平成 30 年 12 月 20 日改定、施行

2019 年 10 月 1 日改定、施行

2021 年 5 月 21 日改定、施行

2023 年 4 月 1 日改定、施行

(後記)

## スマイルデイサービスセンターその他料金表

(指定通所介護)

### ◆その他料金（ご利用者全額負担）

給食費	635 円/1 食(内訳 昼 585 円、おやつ 50 円)
リハビリパンツ代	140 円/1 枚（ご利用の場合）
尿取りパット	40 円/1 枚（ご利用の場合）
替下着	200 円/1 枚（ご利用の場合）
コピー代	10 円/1 枚（ご利用の場合）*1

\*1 ご利用者の方が、サービス実施記録の複写物を希望される場合の料金です。

創作的活動事業にかかる費用は、ご利用された場合にご負担いただくこととなります。

### ◆キャンセル料金について

ご利用日当日の午前8時以降のキャンセルは、給食費のキャンセル料金（635 円）が発生します。

(2019. 10. 1)