

あかりの里日暮里デイサービス

運営規定（要介護・要支援）

（事業の目的）

第1条 株式会社あかりの里が開設するあかりの里日暮里デイサービス（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為に人員および管理運営に関する事項を定め、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護従事者」という。）が要介護・要支援状態にある高齢者に対し、適正な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 事業所の通所介護従事者は、介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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ことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消および心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図る為に、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 事業の実施にあたっては、関係区市町村、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。

3 ご利用者の自立を尊重し、以下の行為を職員は決してしない。

①身体拘束虐待、②放置・拒絶、③暴言、④わいせつ行為、⑤利益を図る

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- | | |
|-------|------------------|
| 1 名称 | あかりの里日暮里デイサービス |
| 2 所在地 | 東京都荒川区東日暮里2-48-1 |

（職員の職種、員数および職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数および職務内容は次の通りとし、各職員の員数は、別紙のとおりとする。

- | | |
|---------------------------------|--------------------------|
| 1 管理者 | 1名 |
| 管理者は、事業所の従業者の管理および業務の管理を一元的に行う。 | |
| 2 通所介護従事者 | 生活相談員 1名以上（サービス提供時間内に在勤） |
| | 看護職員 1名以上（サービス提供時間内に在勤） |
| | 介護職員 1名以上（サービス提供時間内に在勤） |

通所介護従事者は、指定通所介護の業務にあたる。

生活相談員は、指定通所介護の利用申込みにかかる調整、通所介護計画の作成等を行う。

また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

介護職員、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 機能訓練指導員 | 1名以上（兼務） |
| 必要に応じ日常生活機能の減退を防止する為の訓練指導、助言を行う。 | |
| 4 調理員 | 1名 |

調理員は、利用者の昼食等を調理する。

- 5 運転手（兼務もありうる） 1名以上

運転手は、利用者の送迎を行う。

- 6 事務職員（兼務もありうる） 1名

事務職員等は、通所介護従事者の補助的業務および必要な事務を行う。

（営業日および営業時間）

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次の通りとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日

但し、日曜日・12月31日から1月3日までを除く。

- 2 営業時間 午前8時00分～午後5時00分

- 3 サービス提供時間 午前9時30分～午後4時35分

（利用定員）

第6条 事業所の利用者の定員は、次のとおりとする。

- 1 地域密着型通所介護 18人

（指定通所介護の提供方法・内容）

第7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。但し緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし、次にあげるサービスから利用者が選定した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、必要な支援およびサービスを提供する。

排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体介護

- 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する。

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護

- 3 食事に関すること

給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する。

食事の準備、配膳下膳介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助

- 4 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐ為に必要な訓練および日常生活に必要な基本的動作を獲得する為の訓練を行う。

- 5 意欲向上活動に関すること

利用者が、生きがいのある快適な日常生活を送ることができるようにサービスを提供する。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。

レクリエーション・音楽活動・制作活動・行事の参加・体操

- 6 送迎に関すること

車又は徒歩同行による送迎サービスを提供する。リフトカーには通所介護従事者が添乗し必要な介護を行う。

送迎、移動、移乗動作の介助

- 7 相談、助言に関すること

利用者およ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
(指定居宅介護支援事業者との連携等)

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、そのおかれている環境、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は、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者に連絡すると共に、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。但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。

(個別援助計画の作成等)

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、希望およびその置かれている状況並びに家族等介護者の置かれている状況を十分把握し、援助計画を作成する。また、すでに、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、利用者または家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供すると共に、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(サービスの提供記録の記載)

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・内容・当該指定通所介護について、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項の規定により、利用者によって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録をサービス提供記録書に記載する。

(指定通所介護の利用料等および支払いの方法)

第11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する。明細は重要事項説明書に記載する。

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、その額の1割、2割、3割の孰れかの額となる。

- 2 食費、おむつ代、レクレーション材料費、**その他個人的**にかかる諸費用については、別途料金とする。
- 3 第1項および第2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。
- 4 指定通所介護の利用者は、当事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 実施地域は、荒川区全域とする

(契約書の作成と情報開示)

第13条 通所介護の提供を開始するにあたって、本規定に沿った事業内容の詳細について、利用者に対して契約書の書面を持って説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けるとする。

(緊急時等における対応方法)

第 14 条 通所介護従事者等は、指定通所介護を実施中に利用者の病状等に急変、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共に、管理者に報告しなければならない。

2 事業所は契約時に定められた連絡先に遅滞無く報告する。

報告先の緊急連絡網は緊急時持ち出し用ファイルとして保管しておく。

3 指定通所介護を実施中に天災その他の災害が生じた場合は、利用者の非難等の措置を講ずるほか、管理者が関係先に連絡の上、災害対応を指示する。

(非常災害対策)

第 15 条 指定通所介護事業所は、非常災害に備える為、消防計画を作成し避難訓練等を次の通り行うとともに必要な設備を備える。

防火責任者 施設長

防災訓練 年 2 回

(衛生管理および従事者等の健康管理等)

第 16 条 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。但し公的機関による検診が利用できる場合は、定期健診に代えることができる。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 17 条 利用者が入浴室および機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用する。また体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(苦情処理)

第 18 条 管理者は、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、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者および家族に説明するものとする。

(虐待防止を含む運営についての実施事項)

第 19 条 従事者の質的向上を図る為、研修の機会を次の通り設けるものとする。

一 採用時研修 対象新規採用者

二 スキルアップ研修 対象全介護職 (月 1 回)

① 会社は虐待防止の担当者を指名し指針を明示する

② 職員は虐待防止のための対策を実施するために、専門の委員会を社内に設置する。

③ その結果を周知する

三 日常振り返り研修 : 事業所全体のサービス内容を検討

2 事業者は、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従業者であった者に、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持するために、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雇用契約の内容に明記する。

3 指定通所介護の提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

4 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要な事項があれば、随時規定の改定を行う。

この規程は、平成 16 年 3 月 1 日から施行する。

平成 18 年 4 月 1 日改定。

平成 19 年 11 月 1 日改定。

平成 19 年 12 月 1 日改定。

平成 20 年 8 月 11 日改定。

平成 20 年 11 月 1 日改定。

平成 21 年 4 月 1 日改定。

平成 21 年 7 月 11 日改定。

平成 21 年 9 月 1 日改定。

平成 22 年 1 月 18 日改定。

平成 22 年 9 月 1 日改定。

平成 24 年 4 月 1 日改定。

平成 25 年 10 月 1 日改定。

平成 26 年 8 月 1 日改定。

平成 27 年 3 月 1 日改定。

平成 27 年 8 月 1 日改定。

平成 30 年 4 月 1 日改定。

令和 2 年 4 月 1 日改定。

令和 5 年 12 月 1 日改定。

令和 6 年 3 月 1 日改定