

ひだまり老人デイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人土岐市社会福祉協議会が開設するひだまり老人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（岐阜県指令高第 537 号の 963）及び通所型サービス（土岐市指令高第 34 号）（以下「指定通所介護等」という。）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、事業所の従業者が、要介護状態又は要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対して適正な指定通所介護等サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、利用者の心身の特徴を踏まえて、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、生活機能の維持又は向上を目指し、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 事業の実施にあたっては、土岐市及び地域の保健、医療、関係機関並びに福祉サービスを提供する者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 事業所は、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号 以下「法」という。）、土岐市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、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 ひだまり老人デイサービスセンター

(2) 所在地 土岐市肥田町肥田 2 0 4 2 番地の 2（土岐市福祉施設 1 階）

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、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、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らもサービスの提供にあたるものとする。また、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画等を作成し交付する。

(2) 生活相談員 2 名以上

生活相談員は、利用者及びその家族の生活の向上を図るため必要な相談、援助及び居宅介護支援事業者等他の機関との連絡調整等を行う。

(3) 看護職員 2 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するとともに必要な処置を行うほか、その他必要な業務の提供にあたる。

(4) 介護職員 6 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、通所介護計画等に従い利用者に対し適切な介護、送迎サービスの提供のほか、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

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。

(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日から1月3日まで及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。また、会長が特に必要と認めるときは、臨時にこれを変更することができる。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。サービス提供時間は午前9時から午後4時30分までとする。ただし、会長が特に必要と認めるときは、臨時にこれを変更することができる。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日35名とする。

(サービスの内容)

第7条 サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の介護 日常生活動作能力に応じた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、休養、その他必要な身体の介護を行う。
- (2) 健康状態の確認
- (3) 機能訓練サービス 体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを行う。
- (4) 送迎サービス 送迎を必要とする利用者に対し提供する。送迎車両には事業所に勤務する従業者が添乗し、必要な介護を行う。
- (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入浴サービスを提供し、必要な衣類の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身、その他必要な介助を行う。
- (6) 食事サービス 食事を希望する利用者に対し提供する。食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な介助を行う。
- (7) 相談、助言等 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。

(利用手続)

第8条 老人デイサービスセンターを利用しようとする場合は、介護支援専門員の作成する居宅サービス計画または介護予防サービス・支援計画書に基づき、介護支援専門員から次の書類の提出を求めるものとする。

- (1) 利用依頼書（別記様式第1号）
 - (2) 居宅サービス計画書または介護予防サービス・支援計画書
- 2 前各号に定めるもののほか、次の書類または情報を介護支援専門員がすでに所持等している場合は、当該介護支援専門員の同意を得たうえで提供を求めることができるものとする。
- (1) 診療情報提供書
 - (2) 利用者基本情報
 - (3) 介護保険被保険者証の写し
 - (4) 介護保険負担割合証の写し
- 3 感染症の罹患がある場合は、その詳細について介護支援専門員と綿密な連携を図り、利用の可否を判断するために最低限必要な書類の提出を求めることができるものとする。

(利用契約等)

第9条 前条の規定する利用希望があつたときは、速やかに内容を審査するものとする。

2 審査した結果、安全安楽な介護方法を検討し通所介護計画書を作成し、老人デイサービスセンター利用契約を締結し、利用を開始するものとする。

(解約)

第10条 次の場合は解約の手続きをするものとする。

- (1) 利用者及びその家族から解約の申出があった場合
- (2) 利用者が死亡した場合
- (3) 利用者が要介護認定又は要支援認定されない場合（取消しを受けた場合）
- (4) 利用者が施設に入所した場合
- (5) その他契約書に定める事項が発生した場合

(サービスの利用料)

第 11 条 事業所が提供するサービスの利用料金は、厚生労働大臣が定める基準及び市町村が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。ただし、次に掲げる項目について土岐市社会福祉協議会は、別に利用料金の支払いを受ける。

- | | | |
|---|-----------|---------|
| (1) 食材料費 | 食事 1 食につき | 7 8 0 円 |
| (2) おむつ代 | | 実 費 |
| (3) 前各号に掲げるものの他、サービスの中で提供されるもののうち、日常生活においても通常必要となるものに要する費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用 | | |

2 事業所が提供したサービスの利用料金の支払いは、当協議会発行の振込依頼書又は預金口座振替により指定期日までに受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、土岐市全域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第13条 利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 土岐市福祉施設ひだまりの設置及び管理に関する条例（平成 12 年土岐市条例第 8 号）及び同施行規則を遵守し、従業者の指示に従うこと。
- (2) 予定していたサービスを利用できなくなった場合は、事業所に中止又は変更の連絡をすること。
- (3) サービス利用予定日と病院への受診日は重ならないようにすること。
- (4) 施設内の設備及び器具は本来の用法に従い利用すること。
- (5) 施設内で宗教活動及び政治活動はしないこと。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第 14 条 従業者は、サービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合、その他身体に変化が生じた場合は、速やかに主治医、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するとともに、必要な措置を講じる。

2 主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

3 サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(苦情解決)

第 15 条 提供したサービスに関する利用者及びその家族からの苦情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。

2 事業所は、提供したサービスに関し、国又は地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国又は地方公共団体から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第 16 条 事業所は、その業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 従業者は、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するものとする。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するため、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 事業所は他のサービス等に対して、利用者及びその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 17 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

(1) 苦情解決体制の整備

(2) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(災害対策)

第 18 条 サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 事業所は、災害に備え定期的に避難訓練を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 19 条 事業所は、従業者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ものとする。

(1) 採用時研修 採用後 3 か月以内

(2) 継続研修 年 1 回

2 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

3 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該記録を整備した日から 5 年間保存する。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は会長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。