

通所介護サービス

てまりデイサービスセンター運営規程

<事業の目的>

第1条 病気や何らかの障害などにより、家庭において寝たきりの方、または身体の弱い方に対して、その方の有する機能や能力に応じて、その方なりに自立した日常生活を営むことが出来るように、個々にあった入浴や食事、リハビリ、レクリエーション活動を通して、介護サービスを提供する。
又、利用者の社交の場としての通所介護を行う。
この事業は、介護保険法、老人福祉法等の関係法の基本理念に則り、利用者個々のニーズに応じた個人の権利と尊厳を重視したケアサービスを提供することにより、社会的孤立感の解消を図り、心身機能の維持、向上を目指し、ご家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

<運営方針>

第2条 1. 指定介護事業所を、他事業から独立して位置付け、人事・財務・物品等の管理については、管理者の責任において実施することとする。
2. 事業の実施にあたっては、各医療機関、関係市町村、地域保健・医療・福祉サービス事業者等との連携を図り、協力と理解のもとに総合的かつ効果的なサービス提供を行う。

<事業所の名称等>

第3条 事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 てまりデイサービスセンター
- (2) 事業所の所在地 長岡市平1丁目3番60号

<従業者の職種、員数及び職務内容>

第4条 事業者は管理者及び従業者を次のとおり配置し、職務内容を次により定める。
ただし、必要に応じて職員を増員することができる。

- (1) 管理者 1人
 - ・ 事業運営の管理について、適正な資質を有する者とする。
 - ・ 管理者は、所属従業者を指揮監督し、衛生管理を行い、関係機関との連携や、設備、備品等の管理及び緊急時の対応を行う等、適切に事業を実施できるように総括する。

(2) 生活相談員 1人以上

- ・ 通所介護計画の作成をし、利用者又はその家族に対し、そのサービス内容及び費用について丁寧に説明し、同意を得る。
- ・ 常に相談援助等の生活指導を行える体制をとり、利用者の生活の向上を図れるように、利用者の心身の特性に応じた機能維持訓練や、行事に参加できるように配慮し、サービスの実施状況及び目標の達成状況の確認と記録を行う。
- ・ 計画的サービスの実施とサービスの質の評価を行い、常にそのサービスの向上・改善を図る。

(3) 看護職員 1人以上

- ・ 看護師、もしくは准看護師とする。
- ・ 常に利用者の健康状況の把握に努め、健康相談や健康維持のための情報提供や介護相談等を行う。
- ・ 利用者の個々の状況に応じた看護サービスの提供に努め、サービス利用中の緊急時の適切な対応を行う。
- ・ 利用者の主治医との連携を図り、在宅での医療・介護等について側面的支援を行う。

(4) 機能訓練指導員 1人以上

- ・ 通所介護計画に基づいて、利用者が家庭で日常的に生活ができるように、個々の状態に応じた機能回復訓練、あるいは機能の維持訓練を行い、又は介護者に対して訓練指導を行う。

(5) 介護職員 5人以上

- ・ 通所介護計画に基づいて、利用者が各々の状態に於いて、その人なりに自立した日常生活を送れるように、他職種と連携を持ちながら、必要かつ有効な介護を行う。(食事介助、入浴、日常生活のお世話等)
- ・ 懇切丁寧を旨として、利用者又はその家族に対して、希望に添った適切なサービスの提供を行う。
- ・ 介護知識、技術の研鑽に励み、利用者のニーズに対応できる知識、技術をもってサービス提供を行う。

※ 調理師は、法人内調理場より、昼食・おやつ提供。

栄養士の立てる献立に基づき、個々に合わせた食事形態での食事を提供する。

<営業日及び営業時間>

第5条 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

(1) 営業日 365日(通年)

※正月など特別な日を除く。

(2) 営業時間 午前8:00～午後18:00

(3) サービス提供時間 ※利用者を事業所に迎えて送り出すまでの時間
午前9:00～午後16:00

※ 利用者及び御家族と相談の上、16時～17時の間の送りも可能とする。

※ 利用者の心身及び御家族の都合に合わせて短縮利用も可能とする。

(4) 8時間以上9時間未満の預かりサービスの提供

通常のサービスに加えて、1時間を限度として預かりサービスを提供する。

17時以降の利用の場合、送迎は御家族とする。

<利用定員>

第6条 利用定員は33名とする。

<指定通所介護の内容及び利用料>

第7条 提供する介護の内容は、次のとおりとする。

- ① 送迎
- ② 食事の提供と介護
- ③ 入浴及び入浴介助
- ④ 生活に関わる専門職種による生活指導
- ⑤ 機能訓練及び機能訓練指導
- ⑥ 健康管理及び健康相談
- ⑦ その他必要な相談援助
- ⑧ 通所介護計画書の作成

2 指定通所介護(法定代理受領サービスの場合)を提供した場合、サービスに関わる利用料は介護報酬の告示上の額とする。

サービス費用の利用者負担は、介護保険負担割合証に基づき、1割負担または2割負担または3割負担とする。

3 指定通所介護以外(法定代理受領サービスでない場合)を提供した場合、サービス費用の利用者負担は10割(全額負担)とする。

4 次のあげる項目については、別途、利用料金の支払いを受けるものとする。

(1) 昼食・おやつ費及び提供費 790円 (おやつ代 80円)

(2) サービス提供時間外利用 1時間 200円 (預かりサービス時)

5 第1項から第4項までに掲げる費用の支払いを受ける場合には、利用者又は御家族に対して事前に文書を用いて説明した上で、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。

<緊急時・事故時の対応方法>

第8条 指定通所介護従事者は、指定通所介護実施中に利用者の病状や状態に急変、その他の緊急事態・転倒などの事故が生じた時は、速やかに主治医に連絡をとり、適切な措置を講じるものとする。

2 指定通所介護従事者は、前項について措置した時は、速やかに管理者及び主治医に報告する。

<非常災害対策>

第9条 指定通所介護従事者は、自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、利用者の安全に対して万全を期さなければならない。

2 前項の実施について、年2回以上の消火訓練・避難訓練を平成福祉会の防災規程に従って実施することとする。

<虐待防止に関する措置に対する事項>

第10条 事業所は、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じるものとする。

1 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

2 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

3 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施すること。

4 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

5、事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村に通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するように努めるものとする。

<通常の送迎の実施区域>

第11条 通常の送迎を実施する地域は次の通りとする。

旧栃尾市内 見附市の（ ）内区域

(神保、牛ヶ峰、宮野原、杉沢、河野、池之島、本明、堀溝、石地、太田)

<その他運営にあたっての重要事項>

第12条 指定通所介護事業者は、社会的使命を十分に認識し、従業員の質的向上を図る為、研究・研修の機会を設け、また適切かつ効率的に指定通所介護を実施できるように、従業員の勤務体制を整備する。

なお、研修は次の通りに設けるものとする。

①採用時研修 採用後2ヶ月以内に実施。

②継続研修 年2回以上実施。

- 2 従業員は業務上知り得た秘密を決して漏洩しない。また、雇用関係が終了した場合にも、事業者の責任において、当該従業員の知り得た秘密の保持を行う。
- 3 指定通所介護事業者は、従業員の清潔保持及び健康状態について管理を行うとともに、その設備・備品について、衛生的な管理を行う。
- 4 指定通所介護事業者は、提供した指定通所介護について利用者から苦情があったときには、迅速・適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講じることとする。
- 5 指定通所介護事業者は、事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族及び指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うと共に必要な措置を講じるものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。
- 6 指定通所介護事業者は、事業所内にサービス内容等に関する重要事項について掲示するものとする。
- 7 指定通所介護事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存することとする。

<サービスの利用にあたっての留意事項>

第13条 サービスの利用にあたり、利用者は次の事項に留意しなければならない。

- 1 サービスの利用にあたり、担当職員の指示に従うこと。
- 2 担当職員の指示に従わない等、その他、度重なる暴力行為や施設の損壊をまねく等、施設の秩序を乱した場合は利用を断る場合がある。
- 3 サービスの利用にあたり、指定の物品について持参してもらうこと。
- 4 サービスの利用に先立って行う健康チェックの結果により、サービス提供を

見合わせる場合がある。

- 5 サービスの利用にあたり持参した物品については、紛失しないように氏名を記載するなどして注意すること。

附則

この規程は、平成18年4月1日より施行。

この規程は、平成19年10月1日より施行。

この規程は、平成24年4月1日より施行。

この規定は、平成27年8月1日より施行。

この規定は、平成29年4月1日より施行。

この規定は、令和2年4月1日より施行。

この規定は、令和3年4月1日より施行。

この規定は、令和4年5月1日より施行。

この規定は、令和6年1月1日より施行。

この規定は、令和6年12月1日より施行。

介護予防通所サービス

てまりデイサービスセンター運営規程

<事業の目的>

第1条 病気や何らかの障害などにより、家庭において寝たきりの方、または身体の弱い方に対して、その方の有する機能や能力に応じて、その方なりに自立した日常生活を営むことが出来るように、個々にあった入浴や食事、リハビリ、レクリエーション活動を通して、介護サービスを提供する。
又、利用者の社交の場としての通所介護を行う。
この事業は、介護保険法、老人福祉法等の関係法の基本理念に則り、利用者個々のニーズに応じた個人の権利と尊厳を重視したケアサービスを提供することにより、社会的孤立感の解消を図り、心身機能の維持、向上を目指し、ご家族の身体的・精神的負担の軽減を図れるよう介護予防・日常生活支援総合事業サービスを提供することを目的とする。

<運営方針>

第2条 1. 指定介護事業所を、他事業から独立して位置付け、人事・財務・物品等の管理については、管理者の責任において実施することとする。
2. 事業の実施にあたっては、各医療機関、関係市町村、地域保健・医療・福祉サービス事業者等との連携を図り、協力と理解のもとに総合的かつ効果的なサービス提供を行う。

<事業所の名称等>

第3条 事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 てまりデイサービスセンター
- (2) 事業所の所在地 長岡市平1丁目3番60号

<従業者の職種、員数及び職務内容>

第4条 事業者は管理者及び従業者を次のとおり配置し、職務内容を次により定める。
ただし、必要に応じて職員を増員することができる。

- (1) 管理者 1人
 - ・ 事業運営の管理について、適正な資質を有する者とする。
 - ・ 管理者は、所属従業者を指揮監督し、衛生管理を行い、関係機関との連携や、設備、備品等の管理及び緊急時の対応を行う等、適切に事業を実施できるように総括する。

(2) 生活相談員 1人以上

- ・ 通所介護計画の作成をし、利用者又はその家族に対し、そのサービス内容及び費用について丁寧に説明し、同意を得る。
- ・ 常に相談援助等の生活指導を行える体制をとり、利用者の生活の向上を図れるように、利用者の心身の特性に応じた機能維持訓練や、行事に参加できるように配慮し、サービスの実施状況及び目標の達成状況の確認と記録を行う。
- ・ 計画的サービスの実施とサービスの質の評価を行い、常にそのサービスの向上・改善を図る。

(3) 看護職員 1人以上

- ・ 看護師、もしくは准看護師とする。
- ・ 常に利用者の健康状況の把握に努め、健康相談や健康維持のための情報提供や介護相談等を行う。
- ・ 利用者の個々の状況に応じた看護サービスの提供に努め、サービス利用中の緊急時の適切な対応を行う。
- ・ 利用者の主治医との連携を図り、在宅での医療・介護等について側面的支援を行う。

(4) 機能訓練指導員 1人以上

- ・ 通所介護計画に基づいて、利用者が家庭で日常的に生活ができるように、個々の状態に応じた機能回復訓練、あるいは機能の維持訓練を行い、又は介護者に対して訓練指導を行う。

(5) 介護職員 5人以上

- ・ 通所介護計画に基づいて、利用者が各々の状態に於いて、その人なりに自立した日常生活を送れるように、他職種と連携を持ちながら、必要かつ有効な介護を行う。(食事介助、入浴、日常生活のお世話等)
- ・ 懇切丁寧を旨として、利用者又はその家族に対して、希望に添った適切なサービスの提供を行う。
- ・ 介護知識、技術の研鑽に励み、利用者のニーズに対応できる知識、技術をもってサービス提供を行う。

※ 調理師は、法人内調理場より、昼食・おやつ提供。

栄養士の立てる献立に基づき、個々に合わせた食事形態での食事を提供する。

<営業日及び営業時間>

第5条 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

(1) 営業日 365日(通年)

※ 正月など特別な日を除く。

(2) 営業時間 午前8:00～午後18:00

(3) サービス提供時間 ※利用者を事業所に迎えて送り出すまでの時間
午前9:00～午後16:00

※ 利用者及び御家族と相談の上、16時～17時の間の送りも可能とする。

※ 利用者の心身及び御家族の都合に合わせて短縮利用も可能とする。

<利用定員>

第6条 利用定員は33名とする。

<指定介護予防通所介護の内容及び利用料>

第7条 提供する介護の内容は、次のとおりとする。

- ① 送迎
- ② 食事の提供と介護
- ③ 入浴及び入浴介助
- ④ 生活に関わる専門職種による生活指導
- ⑤ 機能訓練及び機能訓練指導
- ⑥ 健康管理及び健康相談
- ⑦ その他必要な相談援助
- ⑧ 通所介護計画書の作成

2 指定通所介護(法定代理受領サービスの場合)を提供した場合、サービスに関わる利用料は介護報酬の告示上の額とする。

サービス費用の利用者負担は1割負担または2割負担または3割負担とする。

3 指定通所介護以外(法定代理受領サービスでない場合)を提供した場合、サービス費用の利用者負担は10割(全額負担)とする。

4 次にあげる項目については、別途、利用料金の支払いを受けるものとする。

- (1) 昼食・おやつ費及び提供費 790円 (おやつ代 80円)
- (2) サービス提供時間外利用 1時間 200円

5 第1項から第4項までに掲げる費用の支払いを受ける場合には、利用者又は御家族に対して事前に文書を用いて説明した上で、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。

<緊急時・事故時の対応方法>

- 第8条 指定通所介護従事者は、指定通所介護実施中に利用者の病状や状態に急変、その他の緊急事態・転倒などの事故が生じた時は、速やかに主治医に連絡をとり、適切な措置を講じるものとする。
- 2 指定通所介護従事者は、前項について措置した時は、速やかに管理者及び主治医に報告する。

<非常災害対策>

- 第9条 指定通所介護従事者は、自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、利用者の安全に対して万全を期さなければならない。
- 2 前項の実施について、年2回以上の消化訓練・避難訓練を平成福祉会の防災規程に従って実施することとする。

<虐待防止の防止に関する措置に対する事項>

第10条 事業所は、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じるものとする。

- 1 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 3 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施すること。
- 4 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

5 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

<通常の送迎の実施区域>

第11条 通常の送迎を実施する地域は次の通りとする。

旧栃尾市内 見附市の（ ）内区域

(神保、牛ヶ峰、宮野原、杉沢、河野、池之島、本明、堀溝、石地、太田)

<その他運営にあたっての重要事項>

第12条 指定通所介護事業者は、社会的使命を十分に認識し、従業者の質的向上を図る為、研究・研修の機会を設け、また適切かつ効率的に指定通所介護を実施できるように、従業者の勤務体制を整備する。

なお、研修は次の通りに設けるものとする。

①採用時研修 採用後2ヶ月以内に実施。

②継続研修 年2回以上実施。

2 従業者は業務上知り得た秘密を決して漏洩しない。また、雇用関係が終了した場合にも、事業者の責任において、当該従業者の知り得た秘密の保持を行う。

3 指定通所介護事業者は、従業者の清潔保持及び健康状態について管理を行うとともに、その設備・備品について、衛生的な管理を行う。

4 指定通所介護事業者は、提供した指定通所介護について利用者から苦情があったときには、迅速・適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講じることとする。

5 指定通所介護事業者は、事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族及び指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うと共に必要な措置を講じるものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

6 指定通所介護事業者は、事業所内にサービス内容等に関する重要事項について掲示するものとする。

7 指定通所介護事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存することとする。

<サービスの利用にあたっての留意事項>

第13条 サービスの利用にあたり、利用者は次の事項に留意しなければならない。

1 サービスの利用にあたり、担当職員の指示に従うこと。

2 担当職員の指示に従わない等、その他、度重なる暴力行為や施設の損壊をまねく等、施設の秩序を乱した場合は利用を断る場合がある。

3 サービスの利用にあたり、指定の物品について持参してもらうこと。

4 サービスの利用に先立って行う健康チェックの結果により、サービス提供を

見合わせる場合がある。

- 5 サービスの利用にあたり持参した物品については、紛失しないように氏名を記載するなどして注意すること。

附則

この規程は、平成18年4月1日より施行。

この規程は、平成19年10月1日より施行。

この規程は、平成24年4月1日より施行。

この規定は、平成27年8月1日より施行。

この規定は、平成29年4月1日より施行。

この規定は、平成30年4月1日より施行。

この規定は、令和2年4月1日より施行。

この規定は、令和3年4月1日より施行。

この規定は、令和4年5月1日より施行。

この規定は、令和6年1月1日より施行。

この規定は、令和6年12月1日より施行。