

デイサービスセンター 優

通所介護 運営規程

令和5年5月1日

株式会社 兒玉

デイサービスセンター優
指定通所介護運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社 児玉が開設する指定通所介護事業所デイサービスセンター 優（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、介護職員（以下「職員」という。）が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定通所介護事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の職員は、要介護状態にある利用者の心身の特性を踏まえて、その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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤独感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目指すものとする。

2 事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第3条 事業所に勤務する職員の職種、職員及び職務内容は、次のとおりとする。

一 管 理 者 1名

事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二 生活相談員 1名以上

指定通所介護の利用等に関する相談及び調整を行うとともに利用者及びその家族等に日常生活などに関する相談及び助言を行う。

三 介護職員 1名以上

利用者に対し、必要な身体の清拭、洗髪・洗体、排泄介助、食事介助等の身体介護を行う。

四 看護職員 1名以上

利用者の健康状態を常に把握し、保健衛生管理、健康管理に関する業務を行う。

五 機能訓練指導員 1名以上

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、指導及び助言を行う。

（営業日及び営業時間）

第4条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 毎週月曜日から金曜日、ただし、12月31日から1月2日は除く
- 二 営業時間 午前8時00分から午後5時00分
- 三 サービス提供時間 午前9時00分から午後4時30分
（7時間以上8時間未満）

（指定通所介護の利用定員）

第5条 事業所の利用定員は、介護予防通所介護及び介護予防通所介護相当サービスの利用者も含めて、1日45名とする。

（指定通所介護の内容）

第6条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

- 一 入浴サービス
- 二 食事サービス
- 三 生活、身体、介護に関する相談援助、助言、指導
- 四 日常動作訓練（レクリエーション含む。）
- 五 健康チェック
- 六 送迎サービス
- 七 家族、関係機関との連絡調整

（指定通所介護の利用料その他の費用の額及び支払いの方法）

第7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る基準（介護報酬告示上の額）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、個人の負担割合に基づく額とする。

- 2 通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した交通費は、通常の事業実施地域を越えた地点から1キロメートル毎に20円を乗じた額とする。ただし、中山間地域等に居住する利用者へのサービス提供加算を算定する場合はこのかぎりでない。
- 3 食費 530円（昼食代420円 おやつ代110円）（消費税別）
- 4 おむつ代 実費
- 5 その他、指定通所介護の提供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であって、利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費を徴収する。

- 6 第1項から第5項までの費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、新富町、宮崎市、西都市、高鍋町、木城町とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第9条 利用者は指定通所介護のサービスを利用する際は、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を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けること。

- 2 事業所の設備・備品を利用する際には、事業所の職員の指示に従うこと。
- 3 事業所内での飲酒及び指定場所以外での喫煙をしないこと。

（緊急時等における対応方法）

第10条 職員は、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ともに、管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第11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、また消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を年に2回実施する。

（その他運営についての重要事項）

第12条 事業所は、職員の質的向上を図るため、研修を年2回行う。

- 2 職員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 3 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持し、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。
- 4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備し、5年間保管するものとする。
- 5 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社 児玉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25年10月16日より施行する。

附 則

この規程は、平成２６年３月１日より施行する。

附 則

この規程は、平成２８年３月１日より施行する。

附 則

この規程は、平成２８年４月１日より施行する。

附 則

この規程は、平成２９年１１月１日より施行する。

附 則

この規程は、令和元年８月１日より施行する。

附 則

この規程は、令和５年５月１日より施行する