

デイサービスセンター沼風苑運営規程

(令和6年2月29日 現在)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人沼風会が開設するデイサービスセンター沼風苑（以下、「事業所」という。）が行う指定通所介護及び第1号通所事業（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、事業所ごとに置くべき従業者（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し、適正な指定通所介護等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、要介護者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 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

3 都道府県及び市区町村が定める基準等の内容を遵守し、事業を運営する。

(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 デイサービスセンター沼風苑
- 2 所在地 千葉県柏市箕輪585番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（常勤）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- 2 生活相談員 サービス提供時間に応じて1名以上配置

生活相談員は、指定通所介護等の利用者申込に係る調整、通所介護計画、介護予防通所介護計画又は第1号通所事業に係るサービス計画（以下「通所介護計画等」という。）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。

3 看護職員 単位ごとに1名以上配置

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。

4 介護職員 単位ごとに、利用者の数が15人までは専従で常時1名以上、それ以上5又はその端数を増すごとに1を加えた数以上配置

介護職員は、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。

5 機能訓練指導員 単位ごとに、1名以上配置

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指導、助言を行う。

(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

ただし、12月31日から1月1日までを除く。

2 営業時間 午前8時30分から午後6時00分までとする。

ただし、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

3 サービス提供時間 午前9時30分から午後4時45分までとする(送迎時間除く)。ただし、管理者が必要と認めた場合は、その限りではない。

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は30名とする。

(通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

1 生活指導(相談援助等)

2 機能訓練(日常動作訓練)

3 介護サービス(移動や排泄の介助、見守り等)

4 介護方法の指導

5 健康状態の確認

6 送迎

7 入浴

8 食事

（指定居宅介護支援事業者との連携等）

第 8 条 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者に係る指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者又は第 1 号介護予防支援事業を行う者（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）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、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して指定通所介護等の提供が困難と認めた場合、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

（通所介護計画の作成等）

第 9 条 指定通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、通所介護計画等を作成する。また、すでに居宅サービス計画等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等を作成する。

2 通所介護計画等の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画等の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、通所介護計画等に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

（指定通所介護等の提供記録）

第 10 条 通所介護従事者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護等について、介護保険法第 41 条第 6 項、第 53 条第 4 項又は第 115 条の 45 の 3 第 3 項の規定により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載し保存する。

（指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法）

第 11 条 指定通所介護及び指定介護予防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し、第 1 号通所事業を提供した場合の利用料の額は市区町村が定める基準によるものとする。当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、介護保険被保険者証及び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 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した場合に、利用者から受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用との間に差額が生じないようにする。
- 3 前項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - 1 通常の事業の営業時間外の利用については、別に定める料金表によるものとする。
 - 2 次条の通常の実施地域外の送迎は、別に定める料金表によるものとする。
 - 3 食費
 - 4 オムツ代
 - 5 前条に掲げる介護以外のサービス利用に係る費用は、別途徴収するものとする。
- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いの同意を得る旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第 12 条 通常の事業の実施地域は、柏市、我孫子市、野田市とする。

第 1 号通所事業の通常の実施地域は、柏市とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

- 第 13 条 利用者が入浴室及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。
- 2 利用者は、他の利用者が適切なサービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならない。
 - 3 利用者は、事業所の設備・備品等の使用に当たっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業者に損害が生じた場合は、賠償するものとする。
 - 4 事業者は、利用者の重大な過失により、利用者の身体等に被った損害に対しては、賠償を減じることができるものとする。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第 14 条 通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細及び重要事項を記した契約書及び重要事項説明書等の文書を交付して説明を行い、同意を得た上で記名押印を受けることとする

（緊急時等における対応方法）

第 15 条 通所介護従事者等は、指定通所介護等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。

2 指定通所介護等を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

（非常災害対策並びに業務継続計画）

第 16 条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

防火責任者	管理者
防災訓練	年 3 回
避難訓練	年 3 回
通報訓練	年 1 回

2 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定通所介護の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

（衛生管理及び従事者等の健康管理等）

第 17 条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示する。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

2 通所介護等に使用する備品等は清潔を保持し、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。

3 通所介護従事者に対し年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

（相談・苦情・ハラスメント対応）

第 18 条 事業所は、利用者からの相談、苦情、ハラスメント等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し保存する。

3 事業所は、市区町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、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する。

4 事業所は、市区町村及び国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告する。

（事故処理）

第 19 条 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し保存する。

3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（虐待防止に関する事項）

第 20 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（その他運営についての重要事項）

第 21 条 事業所は、良質なサービスの提供ができるよう、適正な勤務体制を整備するとともに、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修の機会を設けるなど、常に従事者の資質の向上に努めるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 虐待防止に関する研修 年 1 回
- (3) 権利擁護に関する研修 年 1 回
- (4) 認知症ケアに関する研修 年 1 回
- (5) 介護予防に関する研修 年 1 回

2 事業者は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

3 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においても、これらの秘密保持について遵守することを、雇用契約の条件とする。

4 事業者は、指定通所介護に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定通所介護を提供した日をいう。）から最低 5 年間は保存するものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については、社会福祉法人沼風会と、事業所の管理者が協議して定めるものとする。

附則 平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附則 平成 24 年 4 月 1 日から施行する。（一部改定）

附則 平成 26 年 4 月 1 日から施行する。（一部改定）

附則 平成 26 年 4 月 1 日から施行する。（一部改定）

附則 平成 30 年 4 月 1 日から施行する（介護予防通所介護の廃止による文言変更のみ）。

附則 平成 30 年 8 月 1 日から施行する（介護報酬改定による料金の変更のみ）。

附則 令和 6 年 4 月 1 日から施行する（一部改定）

料 金 表

1. 利用料

厚生労働大臣が定める基準による

2. 送迎費用（通常の実施区域外）

通常の実施区域を越え 1 km 毎に 5 0 円を加算

3. 食費

昼食代 6 0 0 円

おやつ代 1 0 0 円

4. クラブ活動費

1 回の利用につき 1 0 0 円

5. オムツ代

尿取りパッド 3 0 円／枚

オムツカバー 1 5 0 円／枚

はくパンツ 2 0 0 円／枚