

光寿園指定通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人光寿福祉会が開設する光寿園指定通所介護事業所（以下「光寿園事業所」という）が行う指定通所介護の事業（以下「事業所」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または看護職員、介護職員等の従事者（以下「通所介護従事者」という）が、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定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業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町、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 デイサービスセンター光寿園
- 2 所在地 兵庫県姫路市夢前町塩田118番地1

(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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（他の管理者と兼務）

事業所と従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、従業者にそれぞれの利用者に応じて通所介護計画を作成させ、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行わせるものとする。

- 2 生活相談員 2名（1名は介護職と兼務）

- ① 事業の改善、企画、統計及び調整に関すること
- ② 諸会議の開催及び記録
- ③ 利用対象者の処遇の統括管理に関すること
- ④ 利用者の利用の有無及び送迎に関すること
- ⑤ 町及び福祉関係との連絡調査
- ⑥ 勤務割当、休暇、欠勤、時間外、休日出勤、出張、研修に関すること
- ⑦ 利用料金の収受、入金及び各サービスの利用実績についての記録、事業所に関する事務

- 3 看護職員 2名以上（機能訓練指導員と兼務）

- ① 利用対象者の健康管理及び介助看護に関すること
- ② 利用対象者の日常動作訓練、衛生管理及び関係備品の管理

- 4 介護職員 4名以上（1名は生活相談員と兼務）

- ① 介護職員は利用者の送迎及び食事、入浴等の介助を行う。

- ② 日常動作訓練、生活指導の関すること
 - ③ 娯楽、行事及び催し物等に関する事
 - ④ 家族との連絡に関する事
 - ⑤ 利用者の送迎のためのリフトバス、ワゴン車の運行に関する事
 - ⑥ 車輦及び備品、消耗品類の管理に関する事
 - ⑦ 事業所施設内外の環境設備、整理整頓、清掃に関する事
- 5 機能訓練指導員 2名以上（看護職員と兼務）

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。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分から午後5時30分まで
- 2 サービス提供時間 午前9時00分から午後4時30分までとする。

（指定通所介護の利用人員）

第6条 事業所の利用定員は、1日25人とする。

（指定通所介護の内容及び料金その他の費用の額）

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとし、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、その1割の額又は2割の額とする。

（厚生労働大臣が定める基準（＝介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に提示する。）

- ① 入浴サービス
 - ② 給食サービス
 - ③ 生活指導（相談・援助等） レクリエーション
 - ④ 日常動作訓練
 - ⑤ 健康チェック
 - ⑥ 送迎
- 2 指定通所事業者は、前項の支払いを受ける額の他、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受けるものとする。
- ① 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
 - ② 指定通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス基準額又はサービス費用基準額を超える費用
 - ③ 食費 620円
 - ④ おむつ代
 - ⑤ 前号に掲げるもののほか、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、その利用者に負担させることが適当と認められる費用
- 3 前号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事前に説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。

(通常の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、姫路市夢前町、田寺・御立・書写・書写台及び香寺町の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 9 条 事業者は指定通所介護の提供をする際に、次の事項について留意するものとする。

- 1 サービスの利用にあたっては、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等を職員に連絡を受け、心身の状況に応じたサービスの提供をおこなえるよう留意する。
- 2 入浴サービスを利用する際の留意事項
 - ① 血圧・脈拍・体温等健康チェックを慎重に行い、入浴の可否の正確な判断に努める。
 - ② 入浴介助のとき、介助者は常に利用者の顔色や皮膚の状態、手足の動きの留意し、変化が見られるときは看護婦に連絡し処置を依頼する。
 - ③ 入浴中は筋肉もほぐれるので、患部マッサージ及び屈伸をする。その際高齢者は骨がもろいので無理をしないようにする。
 - ④ 入浴中の利用者より目を離さず、常に注視する。
 - ⑤ 特に体調のすぐれない利用者は入浴に時間をかけず、短時間で終わらせる。
- 3 給食サービスを利用する際の留意事項
 - ① 調理設備の衛生、調理室は常に清潔に保ち衛生上支障のないよう保持する。
 - ② 利用者の身体状況、健康状態を把握し、個々のニーズにあった食事等を配食する。
 - ③ ビタミン、ミネラルは高齢者に不可欠なので特に気をつけ、季節の材料を使い、見た目に美しく楽しんでいただけるように工夫する。
 - ④ 高齢者は咀嚼力が低下しているので、食べやすいように調理する。十分に加熱し、柔らかく煮る。また、水分を多く取り入れ、減塩を心がけ、だし、香味、酢等を有効に使い美味しく食べていただくよう調理する。
 - ⑤ 施設の配置している栄養士との連携を密にして利用者の施行に配慮した給食計画を立てる。
- 4 送迎サービスを利用する際の留意事項
 - ① 一般的な留意事項として始業点検、車清掃
 - ② 道路状況により急停車・急発進を避けた安全運転を心がけ、なるべく平坦な道を走行すること。
 - ③ 乗車中の安全具（固定具）等を完全装着する。
 - ④ 乗車・下車時の十分な安全介助をすること。
 - ⑤ 車酔いが心配される利用者に充分配慮する。
 - ⑥ 雨天の場合の雨具の装備

(虐待防止に関する事項)

第 10 条 事業者は、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 定期的な虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催及び、その結果について従業者への周知徹底
- ② 虐待の防止のための指針の整備
- ③ 定期的な虐待の防止のための研修の実施
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の配置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は擁護者（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、これを市に通報するものとする。

（緊急時における対処方法）

第11条 通所介護員等は、通所介護の実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、すみやかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に通告しなければならない。

2 利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（非常災害対策）

第12条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（苦情処理）

第13条 提供した通所介護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 通所介護事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務があるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人光寿福社会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。

第15条 通所介護事業者は「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合、速やかに市町村に通報するものとする。

（記録の整備に関する事項）

第16条 通所介護事業者は、通所介護事業に係る設備、人員、通所介護の運営に係る記録及び、利用者個別計画等の記録を整備する。

2、事業者は利用者に対する通所介護に関する記録を、その締結の日から5年間保存するものとする。

(個別サービス計画の提出協力に関する事項)

第 17 条 通所介護事業者は、利用者担当の居宅介護支援事業者から、個別サービス計画の提出の求めに対して協力をする。

2、地域包括ケア会議等から個別サービス計画の提出を求められた場合は、利用者又は利用者家族の同意を得て、提出に協力する。

(附則)

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 14 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 3 月 15 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。