

デイサービスセンター花ノ木Ⅱ番館 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、有限会社 弘正が設置運営するデイサービスセンター花ノ木Ⅱ番館（以下「事業所」という）が行う指定通所介護事業及び指定介護予防通所介護事業（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、事業所で指定通所介護及び指定介護予防通所介護（以下「介護サービス」という）の提供に当たる者（以下「従業者」という）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という）に対し、適切な介護サービスを提供することを目的とする。

(指定通所介護の運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、要介護者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ができるよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(指定介護予防通所介護の運営の方針)

第3条 事業所の従業者は、要支援状態の心身の特性を踏まえて、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ができるよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(事業所の名称等)

第4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花ノ木Ⅱ番館
- (2) 所在地 鳥栖市古賀町大字花ノ木 554

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業員の職種、常勤換算による員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（兼務可）
事業者の従業者及び職務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、事業所に対する介護サービスの利用の申し込みに係る調整、従業者に対する助言及び技術指導を行い、他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行う。
- (3) 看護職員 1名以上（兼務可）
看護職員は、介護サービスの提供に当たり、利用者の健康管理、相談・助言を行う。
- (4) 介護職員 5名以上
介護職員は、介護サービスの提供に当たる。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上（兼務可）
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6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～土とする。
- (2) 営業時間 8時30分～18時00分
- (3) サービス提供時間 9時00分～16時30分まで。

(定員)

第7条 利用定員は1日35名とする

(通所介護の内容)

第8条 介護サービス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
- (4) 健康状態の確認
- (5) 送迎サービス
- (6) 給食サービス
- (7) 入浴サービス
- (8) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第9条 介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割負担の額とする。（別表を参照）

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用を受けるものとする。

- (1) 次条に規定する通常の事業実施地域を越えて行う介護サービスの送迎に要した交通費
- (2) 食事の提供に要する費用630円（おやつ代含む）
- (3) 特別行事費として行事に係る相当な費用
- (4) サービス延長利用料
- (5) その他の指定通所介護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であると認められるもの

3 前項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、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、鳥栖市の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、介護サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。

- (2) 管理者及び従業者による安全管理上の指示には必ず従うこと。
- (3) 介護支援専門員とよく相談し、介護サービスの利用目的を明確にした上で利用すること。
- (4) 施設内の設備及び備品等の利用に際しては、管理者及び従業者の指示に従い十分に注意すること。
- (5) 常備薬、保険給付対象になっているサービス以外の介護用品等、管理者及び従業者が必要と認めたものは、持参するようにすること。
- (6) 家族等、緊急時等の連絡先を必ず申し出ること。
- (7) サービス利用開始時には、必ず介護保険被保険者証及び健康保険被保険者証の掲示を行うこと。
- (8) 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(緊急時における対応方法)

第12条 従業者は介護サービス実施中に、利用者の急変、その他緊急事態が生じた場合は速やかに管理者及び主治医に報告し、その指示に従って適切に対応しなければならない。

(非常災害対策)

第13条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 業務継続計画（自然災害BCP）に基づくものとする。
- 3 管理者は防火管理者を選任する。
- 4 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 5 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、年2回以上、避難及び救出その他必要な訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第14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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

(感染予防・防止に関する事項)

第15条

- (1) 事業者は、利用者に対し感染の予防・防止に努めるものとする。
- (2) 業務継続計画（感染BCP）に基づくものとする。
- (3) 従業者に対し、感染予防・防止のための研修を定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は従業者の資質向上を図るための研修の機会を設けるとともに業務体制の整備に努め

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 従業者は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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有限会社 弘正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24年4月1日から施行する。

この規定は、平成24年4月17日から改正実施する。

この規定は、平成24年6月5日から改正実施する

この規定は、平成24年8月1日から改正実施する

この規定は、平成24年11月1日から改正実施する

この規定は、平成25年4月1日から改正実施する

この規定は、平成26年8月1日から改正実施する

この規定は、平成27年5月31日から改正実施する

この規程は、令和1年10月1日から改正実施する。

この規程は、令和5年10月1日

から改正実施する。

この規定は、令和5年4月1日から改正実施する。

この規定は、令和6年12月1日から改正実施する。