

めだかのデイ 3 号館

通所介護事業運営規程

(事業目的)

第 1 条 この規程は、有限会社いわてにつかコミュニティ企画が設置運営する「めだかのデイ 3 号館」(以下「事業所」という。)が行なう指定通所介護事業(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、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。

(運営方針)

第 2 条 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た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援助及び機能訓練を行なうことにより、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の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。

(取扱方針)

第 3 条 本事業所において提供する通所介護は、介護保険法並びに関連する厚生労働省令告知の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 利用者の心身の状況や家族の希望等、その個々の特性に対応した適切なサービスが提供できるよう、本事業所においては通常規模型による提供体制を整備する。

4 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

5 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

6 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行なう。

7 居宅サービスが作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護を提供する。

(本事業所の名称)

第 4 条 本事業所の名称は次のとおりとする。

めだかのデイ 3 号館

(事業所の所在地)

第 5 条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

岩手県盛岡市黒川 22 地割 65-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第 6 条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 1 名

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、利用者及び家族の必要

な相談に応じ、適切な対応、指示を下す。

2 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

3 看護職員 1名以上

看護職員は健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

4 機能訓練指導員 1名以上

個別機能訓練内容を計画しそれに基づき各職種と合同で実施する。

4 介護職員 3名以上

介護職員は通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 本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

(1) 通常規模型 (一単位)

月曜日から日曜日とし年中無休とする。

2 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

3 サービス提供時間

(1) 通常規模型 (一単位)

①9時00分から17時05分までとする。

(利用定員)

第8条 1日に通所介護サービスを提供する定員は以下のとおりとする。

通常規模型 (一単位) 25名

(通所介護の内容)

第9条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア 排泄の介助

イ 移動の介助

ウ 食事の介助

エ 養護 (休養)

オ その他必要な身体の介護

(2) 健康状態の確認

(3) 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。

(4) 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

ア 入浴形態

(ア) 一般浴による入浴

イ 介護の種類 (必要に応じて行う)

(ア) 衣類着脱

(イ) 身体の清拭、洗髪、洗身

(ウ) その他必要な介助

(5) 食事サービス

ア 利用者の健康状態、咀嚼能力に応じた食事形態（お粥、刻み等）の提供。

イ 食事介助

(6) 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ 福祉用具の利用法の相談、助言

ウ 家族介護者教室の開催

エ その他の必要な相談、助言

(指定通所介護計画の作成等)

第 10 条 指定通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に指定通所介護計画を作成するものとする。

2 指定通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得るものとする。

3 利用者に対し、指定通所介護計画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、評価を行うものとする。

(通所介護の利用料)

第 11 条 本事業所が提供する指定通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法廷代理受領サービスの場合は、利用者負担割合に応じた額とする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受けるものとする。

(1) 食費（調理費、材料費） 食事 1 回分につき 500 円

(2) おむつ代

(3) 前各号に掲げるものの他、通所介護の中で提供されるサービスのうち日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用

2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け取るものとする。

3 利用料の支払は、明細を付した請求書の発行により、指定通所介護の利用料を含む料金を現金にて受け取るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 12 条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

盛岡市（玉山地区除く）、矢巾町（西徳田地区に限る）、紫波町（北沢地区に限る）とする。

(サービスの提供記録の記載)

第 13 条 指定通所介護を提供した際には、その提供日及びサービス内容を記載するものとする。

(秘密保持)

第 14 条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族に秘密を厳守する。

2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第 15 条 提供した通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第 16 条 利用者に対する通所介護の提供により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。

(衛生管理)

第 17 条 指定通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努めるものとする。

(緊急時における対応方法)

第 18 条 従業者等は、通所介護を実施中に利用者の状態に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の適切な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ものとする。

(非常災害対策)

第 19 条 通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講じる。また、管理者は、日常的に具体的な退所方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとるものとする。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行うものとする。

(会計)

第 20 条 本事業の会計年度は、毎年 6 月 1 日から次年の 5 月 31 日までとする。

(その他運営についての留意事項)

第 21 条 従事者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 階層別研修 随時

2 従業者等は、その勤務中に身分を証明する証票を携帯し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示するものとする。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他、必要な記録、帳簿を整備するものとする。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

《留意事項》

(1) 医療行為について

① 原則として医療行為は禁止されておりますが、事前の打ち合わせにて当事業所の看護師により、体調把握及び入浴の可否判断のためのバイタルチェックはさせて頂いております。その他、服薬、点眼、湿布等の処方を受けておられ、援助の必要な方はお申し出下さい。主治医との協議の上、対応できるものについては調整を図ります。

② 水虫につきましては感染防止のため薬の持参を依頼することもあります。

(2) 送迎面について

① 朝は遠方から、帰りは近場から送迎していますので、希望の時間に添いかねることもございます。

② 冬期間など道路状況により送迎時間に著しい変更が生じる場合は、事前に連絡

させていただきます。

- ③ 利用日によって送迎時間が異なることがありますので、あらかじめご了承ください。
 - ④ 利用日の前日に送迎時間の連絡を希望する際にはお申し出下さい。
- (3) 入浴面について
- ① 入浴時の湯温は心臓への負担、血圧への影響の少ない 40～42 度に設定しております。
- (4) 排泄面について
- ① 排泄時に紙オムツの持参がなく、利用中に尿とりパット、紙オムツが不足した場合はデイサービスの備品で対応いたします。連絡帳にてお知らせいたしますので次回利用日にご持参ください。
- (5) サービス提供記録について
- ① 通所介護の利用ごとに、サービス内容を記載した連絡帳を交付いたしますので必ずご確認下さるようお願いいたします。なお、ご不明な点がございましたら遠慮なくお申し出下さい。
- (6) その他
- ① 午睡時、当事業所ではベッドを用意しておりますが、スペースの関係上数に限りががあります。体調や障害の重い方を優先しておりますのでご了承ください。所持品については、他の利用者の物と間違えないように、ご本人に管理して頂くか、専用のロッカーに収納しておりますが、名前を明記してくださるようお願いいたします。なお、多額の現金等事業所内へ貴重品の持ち込みはトラブルの防止上ご遠慮下さい。

附則

この規程は、平成 26 年 6 月 15 日から施行する。

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和元年 10 月 1 日から施行する。