

運営規程

社会福祉法人 白鳳会

デイサービスセンター 一樹

第1条 社会福祉法人白鳳会が開設する「デイサービスセンター 一樹」（以下「事業所」とする。）が行う指定通所介護及び指定介護予防通所介護および介護保険法に基づく第1号通所事業の事業（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る。

（事業の目的）

第2条 事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「介護職員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

（運営方針）

第3条 指定通所介護の提供にあたっては、事業所の介護職員等は、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の援助を行うことによって、利用者の心身機能の維持及びその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2. 指定介護予防通所介護および介護保険法に基づく第1号通所事業の提供にあたっては、事業所の介護職員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
3. 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提供に努める。
4. 事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護事業者、地域包括支援センター、地域の保健・福祉・医療サービス事業者との綿密な連携を図る。

（事業所の名称等）

第4条 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 一樹
- （2）所在地 奈良県生駒郡斑鳩町目安3丁目4-36

（職員の職種、職員数及び職務内容）

第5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
管理者は事業所の職員及び業務の管理を一元的に行う。
- （2）生活相談員 1名以上
生活相談員は利用申込等の調整、通所介護計画作成、家族との連絡調整等を行う。
- （3）介護職員 1名以上
介護職員は通所介護計画に基づいて適切な介護サービスを提供する。
- （4）看護職員 1名以上
看護職員は利用者の健康状態の把握及び看護等の処置を行う。
- （5）機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は利用者の日常生活上の機能訓練を行う。

(6) 事務職員、調理員は状況に応じた人員を配置する。

(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 月曜日から土曜日（ただし、夏期8月13日～8月15日、年末年始12月29日～1月3日は休業）
- (2) 営業時間 8：00～17：00
- (3) サービス提供時間 9：00～16：00

但し、居宅サービス計画と勤務体制に応じて、時間外のサービス提供を行うことがある。

(利用定員)

第7条 この事業の一日あたりの利用定員は25人とする。

(事業の内容)

第8条 この事業所の事業内容は次のとおりとする。

- (1) 食事の提供サービス
- (2) 入浴サービス
- (3) 日常生活動作の機能訓練
- (4) 居宅と事業所間の送迎サービス

(通常の事業実施地域)

第9条 通常の事業実施地域は斑鳩町、河合町、王寺町、三郷町、安堵町、上牧町、平群町とする。

(利用料等)

第10条 指定通所介護等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額によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時には、その1割または2割の額とする。

2. 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり200円

3. 利用者の希望により、介護報酬設定上の通常の利用時間を越えてサービスを提供する場合は、60分あたり1,000円とする。

4. 食費 790円

5. おむつ代 100円（持参された場合は不要）

6. 日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者が負担すべき費用は、その実費を徴収する。

7. 第2項から前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当該サービス内容及び費用についての説明を行い、同意を得ることとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 サービスの利用にあたっては、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者又はその家族の同意を得る。

(緊急時における対応方法)

第12条 介護職員等は、事業実施中に利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、看護職員と連携の上、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。

(事故発生時の対応)

第13条 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第14条 事業者は、非常災害に備えるため、防災計画等を作成し、利用者の避難訓練誘導等、安全確保に十分な対応を行うものとする。

2. 防火訓練計画により年2回の訓練の実施とともに、日常防火、点検を行うものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第15条 事業所は職員の資質向上を図るため、研修の機会を設け、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1カ月

(2) 継続研修 年2回

2. 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する。

3. 職員であった者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

4. サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。

5. 事業所は、必要な記録・帳簿等を整備し保存する。

6. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人白鳳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。

附則

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

この規定の第4条は、平成29年4月14日より施行する。

この規程は、令和5年6月1日より施行する。