

社会福祉法人朝霞地区福祉会
指定通所介護事業所「朝光苑デイサービスセンター」運営規程

平成17年10月1日

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人朝霞地区福祉会が指定通所介護事業所「朝光苑デイサービスセンター」（以下「事業所」という。）の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下、「要介護者等」という。）に対し、適切な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 事業の実施に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業所の従業者は、利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練及び必要な日常生活の世話をを行うことにより、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の身体的、精神的負担の軽減を図る。

3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(事業所の名称)

第3条 通所介護事業を行う主たる事業所の名称、所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。

- | | |
|--------|-----------------|
| 一 名称 | 朝光苑デイサービスセンター |
| 二 所在地 | 朝霞市青葉台1丁目10番32号 |
| 三 事業単位 | 1単位 |
| 四 定員 | 25人 |

(主たる事業所の職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 主たる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。

- | | |
|--|------------------------|
| 一 管理者 施設長 | 1人(指定介護老人福祉施設「朝光苑」と兼務) |
| 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。 | |
| 二 生活相談員 | 2人 |
| 生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。 | |
| 三 看護職員 | 2人 |
| 看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。 | |
| 四 介護職員 | 4人 |
| 介護職員は、利用者の入浴、給食等の介護及び援助を行う。 | |
| 五 機能訓練指導員(嘱託) | 1人 |

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

六 管理栄養士又は栄養士 1人（指定介護老人福祉施設「朝光苑」と兼務）

管理栄養士又は栄養士は、給食の献立の作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、利用者の栄養指導等給食の管理を行う。

七 事務職員 必要な員数（指定介護老人福祉施設「朝光苑」と兼務）

（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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までと振替休日、月曜日指定の祝日とする。
ただし、12月29日から1月3日まで及び祝祭日を除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時45分までとする。
- 三 サービス提供時間帯 午前9時から午後4時15分（7時間15分）

（サービス提供の留意事項）

第6条 指定通所介護の留意事項は次のとおりとする。

- 一 指定通所介護の提供にあたっては、次条第1項に規定する通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。
- 二 通所介護従業者は、指定通所介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 三 指定通所介護の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 四 指定通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

（通所介護計画の作成）

第7条 管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成し、利用者等の同意を得て交付するものとする。

- 2 管理者は、上記の通所介護計画を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明するものとする。
- 3 通所介護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成し、利用者等の同意を得て交付するものとする。
- 4 通所介護従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従った

サービスの実施状況及び目標の達成状況を記録する。

(指定通所介護の利用料及びその他の費用の額)

第8条 指定通所介護の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、基準額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

一 食費 1食当たり610円

二 おむつ代 実費

三 その他の日常生活上の便宜に係る費用 実費

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。

(通常の実業の実施地域)

第9条 通常の実業の実施地域は、朝霞市の区域とする。

(緊急時における対応方法)

第10条 指定通所介護の提供に当たる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うと共に、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(非常災害対策)

第11条 当事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 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。

四 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 事業所は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 当該事業所は、従業者に資質向上を図るための研修を行うものとする。

一 採用時研修を、採用1ヶ月以内に行う。

二 採用後研修を、年1回以上行う。

2 秘密の保持

一 従業者は、個人情報保護規程を遵守し、個人の利益を損ねないように務める。

3 事業所の見やすい場所に運営規程の概要を提示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう努める。

4 正当な理由なく、通所介護サービスの提供を拒まないものとする。また、当該事業所の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定通所介護を提供することが困難であると認めた場合には、居宅介護支援事業者に連絡を行い、又は適切な事業者を紹介することとする。

5 要介護認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。必要に応じて、更新申請も視野に入れて援助を行う。

6 利用者の要介護認定等につき認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会意見に配慮して通所介護サービスを提供する。

7 利用者等からの苦情については、苦情解決の体制整備要綱で対応し、適切な解決を行う。

8 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人朝霞地区福祉会理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、理事会議決日から施行し、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年3月22日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年8月9日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 3 年 12 月 27 日から施行する。