

デイサービスしんあい運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社しんあいが開設するデイサービスしんあい（以下「事業所」という。）が行う通所介護事業[及び通所介護相当サービス]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、事業所の従業者が、要介護・要支援状態にある高齢者、又は事業対象者（以下「利用者」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所の従業者は、利用者に対して各種サービスを提供することによって、利用者の健康的で潤いのある生活を送る援助をするとともに、家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。また本事業は、利用者の心身の状況、置かれている環境等を的確に把握し、要介護状態等の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態になる事の予防を念頭に置き、適切な介護サービスが、利用者の選択に基づいて、誠実かつ効率的に提供され、居宅において自立した日常生活を営むことが出来るよう支援する。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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、利用定員等）

- 第3条 事業を行う事業所の名称、所在地、及び利用定員は、次のとおりとする。
- | | |
|----------|---------------|
| (1) 名称 | デイサービスしんあい |
| (2) 所在地 | 静岡市駿河区池田761番地 |
| (3) 利用定員 | 35名 |

（職員の職種、員数及び職務内容）

- 第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。
- | | |
|---------|----|
| (1) 管理者 | 1人 |
|---------|----|
- 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。
- | | |
|-----------|------|
| (2) 生活相談員 | 1人以上 |
|-----------|------|
- 生活相談員は、利用者及び家族からの相談に応じ、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を行う。
- | | |
|----------|------|
| (3) 介護職員 | 5人以上 |
|----------|------|
- 介護職員は、利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。
- | | |
|-------------|------|
| (4) 機能訓練指導員 | 1人以上 |
|-------------|------|
- 機能訓練指導員は、運動器の機能向上と、機能の減退を防止するための訓練を行う。
- | | |
|---------|------|
| (5) 看護師 | 1人以上 |
|---------|------|
- 看護師は、利用者の健康状態の把握に努める。

（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 | 月曜日から土曜日とする。（ただし、1月1日から1月3日までを除く） |
| (2) 営業時間 | 午前9時から午後5時までとする。 |
| (3) サービス提供時間 | 午前9時25分から午後4時30分までとする。 |

（通所介護[及び通所介護相当サービス]の事業の内容）

- 第6条 通所介護[及び通所介護相当サービス]の内容は次のとおりとする。
- ① 通所介護計画（通所介護相当サービス計画）の立案
 - ② 送迎

- ③ 健康チェック
- ④ 介護
- ⑤ 入浴
- ⑥ 食事の提供
- ⑦ 日常生活上の支援
- ⑧ 日常生活の中での機能回復訓練
- ⑨ 相談及び援助

(サービス提供の留意事項)

- 第7条 通所介護[及び通所介護相当サービス]の提供に当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について理解しやすいように説明を行う。
- 2 利用申込者またはその家族に対し、本規程の概要その他重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。
 - 3 正当な理由なく通所介護[及び通所介護相当サービス]のサービス提供を拒むことはできない。実施地域を勘案し、自ら適切な居宅サービスを提供することが困難であると認めた場合は他の事業所の紹介、その他の必要な措置を講ずる。
 - 4 通所介護計画(通所介護相当サービス計画)が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供する。

(通所介護計画及び通所介護相当サービス計画の作成)

- 第8条 管理者は、利用者の心身の状況及び以降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及び通所介護相当サービス計画を作成するものとする。
- 2 管理者は、上記の通所介護計画及び通所介護相当サービス計画を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容について説明するものとする。
 - 3 通所介護計画及び通所介護相当サービス計画の作成に当たっては、すでに居宅サービス計画、及び介護予防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するものとする。
 - 4 従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画及び通所介護相当サービス計画に従ったサービスの実施状況及び目標達成状況を説明し記録する。

(利用料等)

- 第9条 通所介護計画及び通所介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣、及び静岡市長が定める基準とし、介護保険負担割合証に定める割合とする。
- 2 通常の事業の実施地域を越えてサービスを行う場合には、それに要した交通費はその実費を徴収する。(10kmあたり130円)
 - 3 食事代 700円(昼食代600円 おやつ代100円)
 - 4 おむつ代他(おむつ・リハビリパンツ代150円、パット代30円 行事代実費)
 - 5 キャンセル料(通所介護相当サービスは除く)
 - i 前日の午後5時までにご連絡を頂いた場合：基本利用料の0%
 - ii 当日の午前8時までにご連絡を頂いた場合：基本利用料の30%
 - iii 以降の場合：基本利用料の100%

(通常の実施区域)

- 第10条 通常の事業の実施区域は静岡市駿河区、清水区、葵区の区域とする(但し、井川梅ヶ島地区、由比蒲原地区は除く)。

(サービス利用時当たりの留意事項)

- 第11条 サービスの利用に当たって、主治医からの指示事項がある場合には必ず申し出る事。
- 2 利用に当たって、体調不良等により通所介護又は通所介護相当サービスに適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(緊急時等における対応方法)

- 第12条 従業者等は、サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、

速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第13条 事業者は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施する。

- ① 消火、通報及び避難の訓練（年2回）
- ② 消防設備、施設等の点検及び整備
- ③ 従業者の火気の使用または取り扱いに関する監督
- ④ その他防火管理上必要な業務

(衛生管理及び従業者の健康管理等)

第14条 事業所は事業に使用する備品を清潔に保持し、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 事業所は、従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(個人情報の保護)

第15条 事業所は利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の了承を得るものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため、次の措置を講ずるものとする。

- i. 虐待の防止に関する責任者の選任
- ii. 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- iii. その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、通所介護事業の提供にあたり、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等、現に利用者を養護する者）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すみやかに、これを保険者に通報するものとする。

(身体的拘束等の適正化に関する事項)

第17条 事業所は、利用者または他の利用者等の生命、または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

2 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は、従業員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年4回

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させるべき旨を、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ほか、運営に関する重要事項は株式会社しんあい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、令和 3年 8月 1日より施行する

この規程は、令和 4年 2月 1日より施行する

この規程は、令和 6年 3月 1日より施行する