

デイサービスセンター みろく苑 運営規程

(事業の目的)

第1条 この事業所が行う指定通所介護の事業は、要介護状態等となった場合においても、その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の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ことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定通所介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- (2) 事業者自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (3) 指定通所介護の提供に当たっては、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ことができるよう必要な援助を行う。
- (4) 指定通所介護の提供に当たる従業者は、指定通所介護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。
- (5) 指定通所介護の提供に当たっては、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。
- (6) 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。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この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 みろく苑
- (2) 所在地 青森県三戸郡田子町大字田子字七日市上ノ平60番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤・併設施設管理者兼務)

常勤にて併設される施設(特別養護老人ホームみろく苑)と兼務し、事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。又、従業者に必要な指揮命令を行う。

- (2) 生活相談員 3名（常勤・2名は介護職員兼務）
生活相談員は、生活指導その他の指定通所介護の提供に当たる。
- (3) 看護職員 1名（常勤1名、機能訓練指導員兼務）
看護職員は、利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- (4) 介護職員 5名（常勤・2名は生活相談員兼務）
介護職員は、介護その他の指定通所介護の提供に当たる。
- (5) 機能訓練指導員 1名（常勤1名、看護職員兼務）
機能訓練指導員は、生活機能の改善又は、維持のための機能訓練を行う。
- (6) 運転手 1名（非常勤・用務員兼務）
運転手は、送迎業務を行う。
- (7) 用務員 1名（非常勤・運転手兼務）
用務員は、用務業務を行う。

（営業日、営業時間等）

第5条 営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 毎週 月、火、水、木、金、土、日曜日とする。ただし、1月1日を除く。
- (2) 営業時間 午前7時30分から午後5時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時00分から午後4時30分までとする。

（利用定員）

第6条 利用定員は、通常規模型23人とする。

（指定通所介護の内容）

第7条 この事業所が行う指定通所介護は、次のとおりとする。

- (1) 生活指導 日常生活に関することなどについて、生活相談員に相談できます。
- (2) 機能訓練 生活機能の改善又は、維持のための機能訓練を行う。
- (3) 介護サービス 必要な日常生活上のお世話をを行う。
- (4) 介護方法の指導 利用者及び家族に対して、介護方法の指導を行う。
- (5) 健康状態の確認 施設到着後、体温、心拍数を測定した問診にて確認する。
- (6) 送迎 施設と自宅の間を送迎いたします。
- (7) 給食サービス 栄養士の立てる献立表により栄養及び嗜好を考慮した食事を提供する。
- (8) 入浴サービス 介護職員の指導のもと状態に応じて、入浴サービスを行う。

（利用料その他の費用の額）

第8条 指定通所介護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によるものとし、

当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割とする。ただし、所得が一定以上の場合はその2割又は3割とする。

2 前項に規定するもののほかの費用については、利用者の利用に応じ次の費用を受けることができる。

(1) おむつ代 1枚当り リハビリパンツ 90円 尿とりパット 15円
尿とりパット(ワイド) 17円

(2) 食費 400円

(3) レクリエーション、クラブ活動 材料等の実費

(4) 理美容代 1回2,000円 (散髪 1,500円 顔そり 500円)

3 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、そのサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の送迎の実施地域は、田子町の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 サービスの利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 事業所内では原則として飲酒しないこと。
- (2) 喫煙は、定められた場所ですること。
- (3) 従業者の指示に従うこと。

(緊急時等における対応方法)

第11条 指定通所介護に当たる従業者は、現に指定通所介護の提供を行っているときに利用者に症状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに、主治医への連絡を行う等の必要な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12条 管理者は、消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画に基づき、非常災害に備えるため、月1回以上非難、救出その他必要な訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第13条 利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策検討委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

(4) 上記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14条 従業員の資質向上のため、内部研修は月1回以上及び外部研修は年3回以上の機会を設けるものとする。

2 従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従業員であった者が正当な理由がなく、その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がないように、従業員でなくなった後においても、これらの者の秘密を保持するべき旨を従業員との雇用契約の内容とするものとする。

4 この規定に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、社会福祉法人 吉幸会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、平成13年4月20日から施行する。

平成13年	9月	1日	一部変更
平成13年	12月	17日	一部変更
平成14年	2月	1日	一部変更
平成14年	9月	1日	一部変更
平成15年	6月	10日	一部変更
平成15年	9月	3日	一部変更
平成18年	1月	20日	一部変更
平成18年	4月	1日	一部変更
平成19年	4月	1日	一部変更
平成20年	4月	1日	一部変更
平成20年	9月	1日	一部変更
平成21年	4月	1日	一部変更

平成24年	4月	1日	一部変更
平成25年	10月	1日	一部変更
平成26年	4月	1日	一部変更
平成27年	4月	1日	一部変更
平成27年	6月	1日	一部変更
平成27年	8月	1日	一部変更
平成27年	9月	1日	一部変更
平成27年	9月	4日	一部変更
平成30年	4月	1日	一部変更
令和1年	11月	1日	一部変更
令和3年	4月	1日	一部変更
令和3年	5月	1日	一部変更
令和4年	4月	1日	一部変更
令和5年	4月	1日	一部変更