

ひまわりの園デイサービスセンター  
指定（第1号通所事業）通所介護  
運営規程

# 社会福祉法人 健翔会

## ひまわりの園デイサービスセンター運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人健翔会が開設するひまわりの園デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び第1号通所事業（以下「デイサービス」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、事業所の管理者並びに生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、要介護状態（第1号通所事業にあつては要支援者・事業対象者）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。

### (運営の方針)

第2条 指定通所介護事業の提供に当たって生活相談員等は、要介護者の特性を踏まえて、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。

2 第1号通所事業の提供に当たって生活相談員等は、事業対象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 デイサービス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、相互的なサービスの提供に努めるものとする。

### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ひまわりの園デイサービスセンター
- (2) 所在地 鳥栖市田代本町9 2 4 番地 1

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人

管理者は、生活相談員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 生活相談員等

- ① 生活相談員 1人以上
- ② 看護職員 1人以上
- ③ 介護職員 6人以上
- ④ 機能訓練指導員 1人以上（月曜日から金曜日までの配置とする。）
- ⑤ 管理栄養士 1人以上

生活相談員等は、デイサービスの提供に当たる。

(営業日、営業時間及びサービス提供時間)

第5条 事業所の営業日、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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間は、次のとおりとする。
  - ① 通所介護サービス 午前9時30分から午後4時30分まで
  - ② 第1号通所事業 午前9時30分から午後4時00分まで

(利用定員)

第6条 デイサービスの利用定員は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日から金曜日まで 40人

(デイサービスの業務内容)

第7条 デイサービスの業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 通所介護サービス
  - ① 食事の提供
  - ② 入浴サービス
  - ③ 送迎サービス
  - ④ 若年性認知症受入
  - ⑤ 個別機能訓練
  - ⑥ 栄養改善
  - ⑦ 栄養スクリーニング
  - ⑧ 口腔機能向上
  - ⑨ サービス提供体制
- (2) 第1号通所事業
  - ① 食事の提供

- ② 入浴サービス
- ③ 送迎サービス
- ④ 若年性認知症受入
- ⑤ 運動器機能向上
- ⑥ 栄養改善
- ⑦ 栄養スクリーニング
- ⑧ 口腔機能向上
- ⑨ サービス提供体制

(デイサービスの利用料等)

第8条 法定代理受領サービスに該当するデイサービスを提供したときの利用料は、介護報酬の告示上の額とし、その1割または2割または3割を利用者から徴収するものとする。

2 区分支給限度基準額を超えた法定代理受領サービスに該当するデイサービスを提供したときの利用料は、法定代理受領サービスに該当する単位数に単位単価を乗じて得た額とし、その全額を利用者から徴収するものとする。

(その他の費用の額)

第9条 前条に定めるもののほか、介護給付の対象とならないデイサービスに係る費用の額は、次のとおりとする。

- (1) 次条に定める実施地域以外への送迎 実費
- (2) 食費 610円/日
- (3) オムツ代 実費
- (4) 行事材料費 実費

(通常の日サービスの実施地域)

第10条 通常の日サービスの実施地域は、鳥栖市、三養基郡全町及び小郡市とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、デイサービスの提供を受ける際、次の事項について留意するものとする。

- (1) サービスの利用に当たっての留意事項

利用者は、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を生活相談員等に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(2) 機能訓練機器を利用する際の留意事項

機器の使用は、生活相談員等の指導により行う。

(3) 衛生管理に関する留意事項

- ① 来所時は、必要に応じ事業所で準備したうがい薬、手指消毒液等で消毒する。
- ② 飲食物、酒類の持ち込みは、原則として禁止する。

(4) その他の留意事項

喫煙は定められた場所で行う。

(緊急時等における対応)

第 12 条 生活相談員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第 13 条 事業所は、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定期的実施する。

- (1) 消火、通報及び避難の訓練
- (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
- (3) 生活相談員等の火器、AED 等の使用又は取扱いに関する研修
- (4) その他防火管理上必要な業務

(衛生管理等)

第 14 条 事業所を設置する者（以下「事業者」という。）は、利用者が使用する施設、食器その他の設備等を清潔に保持するため、定期的に消毒を実施するなど、常に衛生管理上必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、感染症等の発生又はまん延に備え、管理者及び生活相談員等（以下「従業者」という。）に対し研修等行うとともに、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 利用者及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）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り扱いのためのガイドラインを遵守し適切な取扱いに努める。

(秘密の保持等)

第 16 条 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を外部に漏らしてはならない。

2 事業者は、前項の秘密を保持するため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第 17 条 管理者は、提供したデイサービスに関する苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員の配置、解決に向けての調査、改善など適切な措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第 18 条 事業者は、利用者に対するサービスに提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、関係する介護事業者等に連絡を行うなど必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、サービスの提供に伴って発生した事故で事業所の責めに帰する事故が発生したときは、速やかにその損害を賠償するものとする。

3 事業者は、前項の損害賠償を行うため損害賠償責任保険に加入するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 19 条 虐待の防止の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を

講じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果を従事者に周知徹底を図るものとする。

(2) 虐待の防止のための指針を整備するものとする。

(3) 虐待の防止のための従業員に対する研修を定期的に行うものとする。

(4) 前三項に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等の協力するよう努める。

(その他運営についての留意事項)

第 20 条 事業者は、生活相談員等の質的向上を図るため、採用時研修、継続研修等適宜受講させるとともに、業務体制の整備にも努めるものとする。

2 従業者は、勤務中常に名札を着用するものとする。

3 事業者は、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な

帳簿を整備するものとする。

- 4 指定（日常生活支援総合事業）通所介護サービスの提供に際しあらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、従業者等の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者のサービスを選択するために必要な重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。
- 5 事業者は、利用申込者の利便に供するため、事業所の見やすい場所に運営規程の概要、従業者の配置状況、勤務体制、その他必要と認められる事項を掲示するものとする。
- 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、社会福祉法人健翔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24年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年2月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月18日から施行する。

この規程は、平成30年11月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和2年1月1日から施行する。

この規程は、令和2年7月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。