

指定通所介護・介護予防通所介護相当サービス
若槻ホームデイサービスセンター 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人若槻ホームが開設する若槻ホームデイサービスセンター（以下「事業所」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、要介護状態もしくは要支援状態にある者または事業対象者（以下「要介護者等」という）に対し、適正な指定通所介護及び指定介護予防通所介護相当サービス（以下「指定通所介護等」という）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、要介護者等が居宅において、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、機能訓練及び日常生活上の世話を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び身体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。

2 事業所は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止また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。

3 指定通所介護等の実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、関係市区長村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。

(名称及び所在地)

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 若槻ホーム デイサービスセンター
- (2) 所在地 長野市田中 1464 番地 1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 2人以上（介護職員兼務1名含む）
利用者、家族からの相談に適切に応じるとともに必要な助言、その他の援助を行う。
- (3) 介護職員 5人以上（生活相談員兼務1名含む）
利用者の日常生活全般の介助をおこなう。
- (4) 看護職員 2人以上（機能訓練指導員兼務）
利用者の病状に応じ、看護、相談、援助を行なう。
- (5) 機能訓練指導員 1人以上
利用者の身体機能の減退を防止するための訓練、指導を行う。

(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：毎週月曜日から土曜日とする。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～午後5時30分
- (3) サービス提供時間：午前8時30分～午後4時30分

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

1単位30人

(サービスの内容)

第7条 事業所のサービス内容は以下のとおりとする。

- (1) 食事・入浴・排泄その他日常生活上の介護
- (2) 居宅と事業所間の送迎
- (3) 適切な健康管理
- (4) 生活機能の改善又は維持のための機能訓練
- (5) 利用者及びその家族に対する各種相談、助言その他必要な援助
- (6) 地域との交流の機会の確保

(通常の事業の実施範囲)

第8条 長野市三輪・吉田・若槻・浅川・古里・朝陽・長沼・西長野・箱清水・上松・豊野町南郷・豊野町石・豊野町豊野・飯綱町豊野、平出

※介護予防通所介護相当サービスの利用は住民票上の住所が長野市の方に限る

※原則として実施範囲外は対応しない

(利用料その他の費用)

第9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によるものとし、介護予防通所介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は長野市が定める基準によるものとする。

- 2 第8条に規定した通常の事業の実施地域を超えて行う指定通所介護等に要した送迎費については、以下の額を徴収する。
・実施地域外送迎費 概ね7km以上 40円/1km当たり
- 3 オムツ、リハビリパンツ、フラットタイプ、尿取りパットの排泄用品については実費を徴収する。
- 4 食費については実費を徴収する。
- 5 その他、日常生活でかかる費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者または家族に説明し、同意を得たものに限り徴収する。
- 6 利用者の都合による当日のキャンセルについては、キャンセル料として食事代(材料費)を徴収する。
- 7 利用者の希望によって上記2～6の支払いを受ける場合には、事前に重要事項説明書に同意し記名押印を受ける。金額は重要事項説明書に定める。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は指定通所介護等の提供を受ける際には、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職員に連絡し、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。

(緊急時における対処方法)

第11条 指定通所介護等の提供を行っている時に利用者の病状の急変等が生じた場合は速やかに主治医へ連絡を行うなど、必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第12条 事業者は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備、災害・非常時に備えて必要な設備を設ける。

- 2 事業者は、非常災害等に対して具体的な消防計画等を策定し、職員及び利用者が参加する通報及び避難訓練を年2回以上実施する。
- 3 施設の非常災害設備は定期的に自主的及び専門業者により定期的に点検を行う。
- 4 事業者は、関係機関への通報体制を整備し、定期的に職員に周知する。
- 5 事業者は、災害等に備え3日分以上の非常食を備蓄することとする。

(苦情処理・情報開示)

第13条 利用者からの相談、苦情等については、窓口、担当者を設置し指定通所介護等に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速かつ適切に行う。

- 2 利用者から提供するサービスについて説明を求められた場合には、説明に応じ必要な資料の提供を行う。

(虐待防止)

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 定期的に開催する虐待防止委員会において虐待の防止のための対策を検討し、その結果について職員に周知徹底する。
 - (2) 虐待防止に関する指針を整備する。
 - (3) 事業所職員に対し、虐待の防止のための研修を開催する。
 - (4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を選定する。
- 2 事業者は、サービス提供中に当該事業所職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）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。

(事故発生時の対応)

第15条 利用者に対するサービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族・市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずることとする。

- 2 事業所は、事故防止委員会を設置して、事故の分析、改善策等を話し合い関係職員に周知させることとする。また、事故防止委員会はヒヤリハット集計を行い事故防止に向けた対策を話し合い、利用者の安全確保に努めることとする。

(守秘義務)

第 16 条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らさないものとする。また、退職後も同様とする。

(その他の運営に関する留意事項)

第 17 条 職員の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 3ヶ月以内
- ② 継続研修 年2回

2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人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。

(委託契約)

第 18 条 食事提供は株式会社信州高山食品と委託契約を行い、実施する。

(附則)

この規程は、14年7月16日から施行する。

平成 17 年 10 月 1 日改正
平成 18 年 4 月 1 日改正
平成 18 年 12 月 19 日改正
平成 21 年 3 月 26 日改正
平成 24 年 10 月 1 日改正
平成 28 年 7 月 1 日改正
平成 28 年 10 月 1 日改正
平成 30 年 4 月 1 日改正
令和元年 10 月 1 日改正
令和 2 年 4 月 1 日改正
令和 4 年 4 月 1 日改正
令和 5 年 4 月 1 日改正
令和 8 年 4 月 1 日改正