

## デイサービス笑顔いちばん 運営規程

### (事業の目的)

- 第1条 この規程は、株式会社笑顔いちばん(以下「本会」という。)が開設するデイサービス笑顔いちばん(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護及び指定通所介護相当サービスの事業(以下「指定通所介護等」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、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員(以下「通所介護従業者」という。)が、要介護状態又は要支援状態又は事業対象者(以下「要介護状態等」という)にある高齢者等に対し適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

- 第2条 事業所の通所介護従業者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、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、さらに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その家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。
- 二 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

### (事業所の名称等)

- 第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- 一 名称 デイサービス笑顔いちばん
- 二 所在地 岐阜県各務原市那加雄飛ヶ丘町17番地46

### (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1名(第4条第2項の生活相談員・介護職員と兼務。)  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う
- 二 通所介護従業者 生活相談員 2名  
看護職員 1名以上  
介護職員 6名以上
- 通所介護従業者は、指定通所介護等の業務に当たる。  
看護職員は、利用者の健康チェックを行う。  
看護職員が不在の日は、業務委託先「訪問看護ステーション笑顔いちばん」の看護師が利用者の健康チェックを行う。  
生活相談員は、利用者及び家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。また他の従業者と協力して指定通所介護等の計画の作成等を行う。
- 三 機能訓練指導員 2名以上  
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

### (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。
- 一 営業日 月曜日～土曜日  
但し、12/30～1/3と8/13～15と日曜日は休業とする。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分  
サービス提供時間 午前9時から午後4時05分

### (指定通所介護の利用定員)

- 第6条 事業所の利用定員は、1日40人とする。

### (指定通所介護の内容)

- 第7条 指定通所介護等の内容は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち本会と利用者等との相談(確認)によって選定し、サービスを行うものとする。
- 一 身体介護に関すること  
日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。  
ア 排泄の介助  
イ 移動、移乗の介助

- 二 入浴に関すること  
家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。
  - ア 衣類着脱の介助
  - イ 身体の清拭、洗髪、洗身
  - ウ その他必要な入浴の介助
- 三 食事に関すること  
給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。
  - ア 準備、後始末の介助
  - イ 食事摂取の介助
  - ウ その他必要な食事の介助
- 四 アクティビティ・サービスに関すること  
利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助(支援)や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス(訓練)及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。
  - ア レクリエーション
  - イ グループワーク
  - ウ 行事的活動
  - エ 体操
  - オ 機能訓練
  - カ 休養(養護)
- 五 送迎に関すること  
障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供する。
  - ア 移動、移乗動作の介助
  - イ 送迎
- 六 相談、助言に関すること  
利用者及び家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。
  - ア 日常生活動作訓練の相談、助言
  - イ その他必要な相談、助言

(指定通所介護等の利用料等及び、その他費用)

- 第8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、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスでよるときは、その1割又は2割又は3割の額とする。
- 二 その他費用
    - ア 昼食・おやつ代として 800円
    - イ おやつ代のみ 150円
    - ウ その他、趣味嗜好品、おむつ代など 実費
    - エ 当日8:30以降のキャンセルの場合 800円(お弁当代相当)

(通常の事業実施地域)

- 第9条 通常の事業の実施地域は、各務原市全域、岐阜市東部(国道156号線より東の地域)と岐南町全域とする。ただし指定通所介護相当サービスは各務原市とする。

(サービス利用にあたっての留意点)

- 第10条 利用者は次の事に留意すること。
- ア 施設内での飲酒は禁止。
  - イ 施設内での喫煙は喫煙所のみ可能。
  - ウ やむを得ず、キャンセルする場合は、出来るだけ速やかに連絡をすること。
- 基本的に前日17:00まで、当日体調が優れない等の理由の場合は当日8:30頃までに連絡をすること。(当日8:30を過ぎた場合、昼食代のキャンセル料として750円申し受ける)

(緊急時等における対応方法)

- 第11条 通所介護従業者は、指定通所介護等を実施中に、利用者の病状等に急変、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、管理者及び、利用者の家族に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(指定通所介護等の利用契約)

第13条 事業所は、指定通所介護等の提供の開始にあたり、利用者及び家族等に対して、指定通所介護契約及び指定通所介護相当サービス契約を締結するものとする。ただし緊急を要すると管理者が認める場合にあつては利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

(衛生管理及び通所介護従業者の健康管理等)

第14条 事業所は指定通所介護等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。  
二 事業所は、通所介護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。

(秘密保持)

第15条 通所介護従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。  
二 事業者は通所介護従業者であった者に、業務上知れ得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、通所介護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、通所介護従業者との雇用契約の内容とする。

(個別援助計画書の作成等)

第16条 事業所は、居宅サービス計画書がたてられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービス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、利用者、家族に説明する。  
二 事業所は、通所介護計画及び通所介護相当サービス計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第17条 通所介護従業者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護等について、介護保険法第41条第6項または第53条第5項の規定により、利用者 に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(苦情処理)

第18条 管理者は、提供した指定通所介護等に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を2名置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ利用者及び家族に説明するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。  
ア 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施  
イ 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備  
ウ その他虐待防止のために必要な措置  
二 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擁護する者)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。

(損害賠償)

第20条 本会は、利用者に対する指定通所介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は、通所介護従業者の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。  
二 通所介護従業者は、その勤務中、常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。

- 三 事業所は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。利用者に対する指定通所介護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 四 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、本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 22 年 5 月 6 日より施行する。

平成22年 6月1日改訂  
平成22年10月1日改訂  
平成22年12月1日改訂  
平成23年 8月1日改訂  
平成24年 4月1日改訂  
平成24年10月1日改訂  
平成25年 7月1日改訂  
平成26年 5月1日改訂  
平成26年 8月1日改訂  
平成27年 4月1日改訂  
平成27年 8月1日改訂  
平成28年10月1日改訂  
平成28年11月1日改訂  
平成30年4月1日改訂  
平成31年4月25日改訂  
令和3年4月1日改訂  
令和4年4月1日改訂  
令和4年7月1日改訂  
令和5年8月1日改訂