

指定通所介護事業及び日常生活支援総合事業

「デイサービスセンターすずかぜ」運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人丸岡医院（以下「事業者」という）が開設するデイサービスセンターすずかぜ（以下「事業者」という）が行う指定通所介護事業及び日常生活支援総合事業（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、事業所の介護・看護職員等（以下「職員」という）が利用する要介護者又は要支援者及び事業対象者へ心身の状況に応じて、適切な事業を行うことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 職員は、第12条の規定により作成した通所介護及び日常生活支援総合事業計画（以下「介護計画」という。）に基づき、利用する要介護者又は要支援者等の心身の特性を踏まえて、食事、入浴、排泄、リハビリ等の援助を行う。

2 事業の実施に当たっては県、関係市町村、担当の地域包括センター、他の指定居宅サービス事業者及び介護保険施設等との連携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 デイサービスセンターすずかぜ
- （2） 所在地 酒田市東両羽町6-2
- （3） 電話 0234-28-8067

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1） 管 理 者 1 名 （生活相談員兼務）

管理者は、他の職員の管理及び業務の管理を一元的に行い、利用者に応じた具体的な介護計画の作成、その他の業務を行う。当事業では生活相談員業務も担っている。

- （2） 通所介護従事者

生活相談員	1 名以上
看護職員	2 名以上
介護職員	8 名以上
機能訓練指導員	3 名以上

（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 12月31日・1月1日を除く毎日営業。

- (2) 営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。
- (3) 台風接近時、災害等は利用者の安全を確保して休む場合もある。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、

1単位目 40人 2単位目5人 3単位目5人

(事業の内容及び利用料等)

第7条 指定通所介護事業及び日常生活支援総事業（以下「通所介護等」という。）の内容は次のとおりとし、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する。なお、通所介護等が法定代理受領サービスであるときに利用者が支払う額は、個人の負担割合証に応じた割合の額とする。

- (1) 生活指導、生活相談、生活助言を行う。
- (2) 健康状態の確認及び身体介護・介助を行う。
- (3) 利用時の送迎を行う。
- (4) 入浴・食事の提供及び入浴介助、食事介助を行う。
- (5) その他
 - ・ 食事代 普通食 600円を全額自己負担として徴収する。
※一口大及び刻み食 50円/日、極刻み食及びミキサー食 150円/日は別途課金
 - ・ おむつ代 100円は全額自己負担として徴収する。
 - ・ 利用者の希望によるレクリエーションにおける材料費等や教養娯楽費については、全額自己負担として実費徴収する。
 - ・ 利用者の選定により、通常の事業実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎の費用、及び額については現在のところ別途料金は頂いておりません。
 - ・ 総合事業対象者が入浴サービスを利用される場合は別途入浴料金 500円/1回を全額自己負担とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、酒田市の区域とする。

(利用にあたっての留意事項)

第9条 通所介護等の提供を受けようとする利用者は、事業所を利用の際は体調に異常や異変がある場合はその旨を申し出る事とする。

- 2 通所介護等の提供を受けようとする利用者は、他の利用者の迷惑になる行為を行ってはならない。
- 3 利用者は火気の取り扱いに注意し、火災防止に協力しなければならない。

(緊急時における対応方法)

第10条 職員は、通所介護等を提供中、利用者の症状に急変、その他緊急事態が生じた時は、

速やかに家族へ連絡・主治医に連絡する措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 緊急時における救急搬送において利用者の特別な希望がない場合は日本海総合病院救急医療センターへ搬送することとする。

（非常災害対策）

第 11 条 事業所は、非常災害対策として、事業所が定める防災計画に基づき、毎年定期的に、避難、救助、その他必要な訓練を行う。

（通所介護計画）

第 12 条 事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該計画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介護計画を作成することとする。

2 介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成することとする。

3 事業所の管理者は、介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ることとする。

4 事業所の管理者は、介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付することとする。

5 職員は、それぞれの利用者について、当該介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

（苦情処理）

第 13 条 事業者は、提供した通所介護等に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じることとする。

2 事業者は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録することとする。

3 事業者は、提供した通所介護等に関し、介護保険法の規定に従い、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

4 事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告することとする。

5 事業者は、提供した通所介護等に係る利用者からの苦情に関し、介護保険法の規定に従い国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

6 事業者は、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、前項の改善の内容

を国民健康保険団体連合会に報告することとする。

（合意管轄）

第 14 条 利用者及び事業所は契約に関して裁判上の紛争が生じた場合は山形地方裁判所酒田支部を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（記録の整備）

第 15 条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくこととする。

2 事業者は、利用者に対する通所介護等の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存することとする。

- （1） 介護計画
- （2） 提供した通所介護等の具体的な内容等の記録
- （3） 市町村への通知に係る記録
- （4） 苦情の内容等の記録
- （5） 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

（虐待防止に関する事項）

第 16 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- （1） 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- （2） 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- （3） その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

（その他運営についての留意事項）

第 17 条 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業務を負う。

2 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すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

附則 この規程は、平成 23 年 10 月 16 日から施行する。

令和 4 年 7 月 1 日に改訂

令和 4 年 8 月 30 日改訂

令和 5 年 1 月 10 日改訂

令和 5 年 8 月 1 日改訂

令和 5 年 10 月 5 日改訂

令和 6 年 4 月 1 日改訂

令和 7 年 7 月 1 日改訂