

(事業の目的)

第1条 この規程は、有限会社ワンエフが開設するデイサービスワンエフ(以下「事業所」という)が行う指定通所介護・第一号通所事業(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、事業所生活相談員及び看護師、準看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員(以下「指定通所介護従業者」という)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護等を提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の指定通所介護従業者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、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、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。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと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 ワンエフ
- 二 所在地 山口県防府市石が口一丁目3番42号

(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
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 指定通所介護従業者 生活相談員 2名(介護職員との兼務1名)
看護職員 2名(非常勤2名)
介護職員 5名(常勤2名うち生活相談員として兼務1名、非常勤3名)

指定通所介護従業者は、指定通所介護等の業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護等の利用の申し込みに係る調整、他の

指定通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

三 機能訓練指導員 3名(作業療法士1名、看護業務と兼務2名)

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。

四 口腔機能改善指導員 1名(看護業務と兼務)

口腔機能の低下している利用者に口腔機能改善のための計画を作成し、これに基づくサービスを実施する。

(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 月曜日から金曜日とする。(ただし、5月ゴールデンウィークおよび12月30日～1月4日の間は休業とする。)
- 二 営業時間 月曜日から金曜日まで午前8:30から午後5:30までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9:30から午後4:40までとする。

(指定通所介護等の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日25人とする。

(指定通所介護等の内容)

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. 身体的清拭、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

利用者及びその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. 日常生活自助具の利用方法の相談、助言

ウ. 住宅改良に関する相談、助言

エ. その他必要な相談、助言

(指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

第8条 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣および市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あるときは、その1割、2割もしくは、3割の額とする。

一 指定通所介護等にかかる食材料費 750 円を徴収する。

二 指定通所介護等にかかるオムツ代については、実費を徴収する。

三 その他アクティビティサービスにかかる諸経費については、別途徴収するものとする。

る。

四 第1項から第4項までの費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）をうけるものとする。

五 指定通所介護等の利用者は、本会の定める期日までに利用料等を現金または金融機関口座振込等により納付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、防府市とする。

（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、次の事項について留意するものとする。

一 サービスの利用にあたっては、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。

二 入浴サービスを利用する際は、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。

三 給食サービスを利用する際は、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。

四 機能訓練サービスを利用する際は、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。

（緊急時等における対応方法）

第11条 指定通所介護従業者等は、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、感染拡大防止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、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（虐待の防止のための措置）

第 13 条 施設は虐待の防止に努めるため、以下の措置を行う

- ア. 虐待防止のための指針を設ける
- イ. 虐待の防止にかかる体制として、虐待防止検討委員会を設置する
- ウ. 虐待防止委員会の委員長を、施設の虐待防止にかかる措置の担当者とする
- エ. 虐待防止のための従業者への研修を定期的かつ計画的に行う
- オ. 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を示したマニュアルを策定する

(指定通所介護等の利用契約)

第 14 条 本会は、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等サービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者またはその家族等と利用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っては、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。

(衛生管理及び指定通所介護従業者等の健康管理等)

第 15 条 事業所は、指定通所介護等に使用する用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。

2 事業所は、指定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。

(秘密保持等)

第 16 条 指定通所介護従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

2 事業者は、指定通所介護従業者であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、指定通所介護従業者でなくなった後においてもこれの秘密を保持すべき旨を、指定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 17 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指定通所介護等計画を作成し、利用者、家族に説明する。

2 事業所は、個別援助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 18 条 指定通所介護従業者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所事業について、介護保険法第 41 条第 6 項または法第 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 19 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 1 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。

(損害賠償)

第 20 条 本事業所は、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には、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、指定通所介護従業者等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 1 か月以内
 - 二 継続研修 年 2 回
- 2 指定通所介護従業者等は、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。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、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 この規程の定める事項の他、事業所の運営に関する重要事項は、本事業所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 13 年 7 月 1 日より施行する
この規程は、平成 13 年 12 月 1 日より施行する
この規程は、平成 16 年 9 月 16 日より施行する。
この規程は、平成 17 年 8 月 01 日より施行する。
この規程は、平成 17 年 10 月 01 日より施行する。
この規程は、平成 18 年 04 月 01 日より施行する。
この規程は、平成 21 年 06 月 01 日より施行する。

この規程は、平成 25 年 04 月 01 日より施行する。
この規程は、平成 27 年 04 月 01 日より施行する。
この規程は、平成 30 年 04 月 01 日より施行する。
この規程は、平成 30 年 08 月 01 日より施行する。
この規程は、平成 30 年 10 月 16 日より施行する。
この規程は、令和 02 年 05 月 16 日より施行する。
この規程は、令和 02 年 09 月 01 日より施行する。
この規程は、令和 02 年 09 月 16 日より施行する。
この規程は、令和 03 年 02 月 01 日より施行する。
この規程は、令和 03 年 02 月 16 日より施行する。
この規程は、令和 03 年 04 月 01 日より施行する。
この規程は、令和 03 年 04 月 07 日より施行する。
この規程は、令和 03 年 06 月 01 日より施行する。
この規程は、令和 03 年 07 月 05 日より施行する。
この規程は、令和 03 年 07 月 28 日より施行する。
この規程は、令和 03 年 08 月 20 日より施行する。
この規程は、令和 04 年 04 月 01 日より施行する。
この規程は、令和 04 年 05 月 01 日より施行する。
この規程は、令和 05 年 06 月 01 日より施行する。
この規程は、令和 05 年 06 月 16 日より施行する。
この規程は、令和 05 年 07 月 31 日より施行する。
この規程は、令和 05 年 10 月 09 日より施行する。
この規程は、令和 06 年 04 月 01 日より施行する。
この規程は、令和 07 年 02 月 13 日より施行する。
この規程は、令和 07 年 04 月 01 日より施行する。
この規程は、令和 07 年 04 月 16 日より施行する。
この規程は、令和 07 年 06 月 01 日より施行する。
この規程は、令和 07 年 11 月 10 日より施行する。
この規程は、令和 08 年 01 月 07 日より施行する。