

機能訓練型デイサービスたいよう砂川 運営規程
指定通所介護／介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）

（事業の目的）

第 1 条 この規程は、和ぎ合同会社が設置運営する「機能訓練型デイサービスたいよう砂川」（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）（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、事業所で介護サービスの提供に当たる者（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者」という。）に対し、適切な介護サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第 2 条 事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活ができるよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、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ものとする。

（事業所の名称等）

第 3 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（1）名 称 機能訓練型デイサービス たいよう砂川

（2）所在地 砂川市西 1 条北 4 丁目 1 番 2 2 号

電話番号 0125-74-5617 FAX 0125-74-5618

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第 4 条 事業所に勤務する職員の職種、常勤換算による員数及び職務内容は次のとおりとする。

職種	職務内容	員数
管理者	管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも介護サービスの提供にあたるものとする。	1 名
生活相談員	生活相談員は、事業所に対する介護サービスの利用の申し込みに係る調整、従業者に対する助言及び技術指導を行い、他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。	1 名以上
介護職員	介護職員は、介護サービスの提供に当たる。	4 名以上
機能訓練指導員	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。	1 名以上
看護職員	看護職員は、介護サービスの提供に当たり、利用者の健康管理、相談・助言を行う。	1 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等は、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日は休業とする。
- (2) 営業時間 午前8時15分から午後5時15分までとする。

(利用定員)

第 6 条 利用定員は、36名とする。

1 単位目	サービス提供時間帯	午前9時から午後0時05分	20名
2 単位目	サービス提供時間帯	午後1時30分から午後4時35分	20名
3 単位目	サービス提供時間帯	午前9時から午後4時35分	16名

(通所介護の内容)

第 7 条 介護サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 生活指導（相談援助等）
- (2) 機能訓練（日常生活動作訓練、口腔機能訓練）
- (3) 介護サービス
- (4) 食事サービス（3単位目を対象とする）
- (5) 入浴サービス（3単位目を対象とする）
- (6) 健康状態の確認
- (7) 送迎サービス
- (8) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第 8 条 当事業を提供した場合の利用額は、次の通りとする。

指定通所介護 厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、当該介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各者負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

介護予防・日常生活支援総合事業 市町村が定める額とし、当該介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各者負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用を受けるものとする。

- (1) 特別行事費として行事に係る相当な費用
- (2) 食事（昼食）の提供に要する費用
- (3) その他当事業において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるもの

3 前項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、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は、砂川市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 10 条 利用者は、介護サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- (2) 管理者及び従業者による安全管理上の指示には必ず従うこと。
- (3) 介護支援専門員とよく相談し、介護サービスの利用目的を明確にした上で利用すること。
- (4) 施設内の設備及び備品等の利用に際しては、管理者及び従業者の指示に従い十分に注意すること。
- (5) 常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、管理者及び従業者が必要と認めたものは、持参するようにすること。
- (6) 家族等、緊急時等の連絡先を必ず申し出ること。
- (7) サービス利用開始時には、必ず介護保険被保険者証及び健康保険被保険者証の提示を行うこと。
- (8) 第 12 条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(緊急時における対応方法)

第 11 条 従業者は、介護サービスを実施中に、利用者の身体に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告し、その指示に従って適切に対応しなければならない。

(非常災害対策)

第 12 条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、毎年 2 回、避難及び救出その他必要な訓練を行う。

(身体拘束廃止の取り組み)

第 13 条 利用者の身体拘束廃止の取り組みについては以下のとおりとする。

- (1) 身体拘束は行わない。万が一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、家族の同意を受けたときにのみ、その条件と期間内にて身体拘束を行うことができる。
- (2) 身体拘束を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急かつやむを得ない理由を記録するとともに、身体拘束解除に向けた検討を行う。

(虐待の防止に関する事項)

第14条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止する為、以下の通りに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を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(その他運営に関する重要事項)

第 15 条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を設けるとともに業務体制の整備に努める。

2 従業員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。

3 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は和ぎ合同会社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、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。