

地域密着型通所介護

デイサービス くるみ 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ほのかが開設するデイサービスくるみ(以下「事業所」という。)が行う地域密着型通所介護の事業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、介護職員(以下「生活相談員等」という。)が、要介護状態にある高齢者(以下、「利用者」という。)に対し、適正な地域密着型通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 1 指定地域密着通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、利用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を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、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。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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 デイサービスくるみ
- ② 所在地 碧南市天神町2丁目21番地2

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(7時間以上8時間未満)

- ① 管理者 1名(常勤兼務)
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。
- ② 従業者
生活相談員 3名(常勤兼務2名、常勤専従1名)
介護職員 8名(常勤専従1名、非常勤専従7名)
機能訓練指導員 1名(非常勤専従1名)
生活相談員は、介護の専門的な相談等を受け、適切な対処につなげる事を行う。
機能訓練指導員は、介護職員への機能訓練内容の指導、集団体操等のメニュー考案及び実施する。

(4時間以上5時間未満)

- ① 管理者 1名(常勤兼務)
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。
- ② 従業者
生活相談員 3名(常勤兼務2名、常勤専従1名)
介護職員 9名(常勤専従1名、非常勤専従7名、非常勤兼務1名)
機能訓練指導員 2名(非常勤専従2名)
生活相談員は、介護の専門的な相談等を受け、適切な対処につなげる事を行う。
機能訓練指導員は、介護職員への機能訓練内容の指導、集団体操等のメニュー考案及び実施する。

(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。

- ① 営業日 月曜日から土曜日までとする。※祝日も含む。(但し年末年始12/28より8日間を除く)

- ② 営業時間 午前8時00分から午後5時30分までとする。
- ③ サービス提供時間 1単位目午前9時 00 分から午後 4 時 10 分までとする。
2単位目午前9時 00 分から午後 1 時 10 分までとする。
(延長時間は午前8時00分から午後9時00分まで及び午後4時 10 分から午後 5 時 10 分まで)

(地域密着型通所介護の利用定員)

第6条 地域密着型通所介護の利用定員は次のとおりとする。

- 1 単位 10名
- 2 単位 2名

(地域密着型通所介護の内容及び利用料等)

第7条 1 地域密着型通所介護の内容は次のとおりとし、地域密着型通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該地域密着型通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- ① 食事の提供
- ② 入浴(一般浴)
- ③ 日常生活動作の機能訓練
- ④ 健康チェック
- ⑤ 送迎
- ⑥ アクティビティ(介護予防)
- ⑦ 相談業務

- 2 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った地域密着通所介護の費用は、30分あたり500円を徴収する。
- 3 食事は1食 650円、おやつ代 100円、雑費(レクリエーション材料費等)50円を徴収する。
- 4 おむつ代は、50円を徴収する。
- 5 前各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をした上で、支払い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。

(緊急時等における対応方法)

第8条 生活相談員等は、地域密着通所介護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたとき及び事故発生時は、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、碧南市の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 生活相談員等は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- ③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(その他運営についての留意事項)

第12条 1 事業所は、生活相談員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、また、業

務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後1カ月以内

② 継続研修 年4回

- 2 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。
- 3 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に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ほのか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3年 7月 1日から施行する。