

# 介護予防通所サービス

## デイサービスセンターひがしばた 運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人紘寿福祉会が開設するデイサービスセンターひがしばた(以下「事業所」という。)が行う指定介護予防通所サービスの事業(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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員(以下「生活相談員等」という。)が、要支援状態にある高齢者又は事業対象者(以下「居宅要支援被保険者等」という)に対し、適正な指定介護予防通所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 指定介護予防通所サービスの提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業所及び地域包括支援センター(以下「居宅介護支援事業者」等という)等、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 デイサービスセンターひがしばた
- ② 所在地 安城市東端町鴻ノ巣72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。

- ① 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一元的に行う。
- ② 従業者  
生活相談員 1.2名以上(常勤換算 サービス提供時間を通じて1名以上)  
看護職員 1名以上  
機能訓練指導員 1名以上  
介護職員 4名以上  
従業者は、指定通所介護の提供に当たる。
- ③ その他  
管理栄養士 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。ただし、12月31日から1月2日までを除く。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- ③ サービス提供時間 午前9時15分から午後4時25分までとする。

### (指定介護予防通所サービスの利用定員)

第6条 指定通所介護及び指定介護予防通所サービスの利用定員は次のとおりとする。

- 1単位 30名(通常規模) 但し通所介護の利用定員も含める。

### (指定介護予防通所サービスの内容及び利用料等)

第7条 指定介護予防通所サービスの内容は次のとおりとし、指定介護予防通所サービスを提供した場合の利用料の額は、安城市指定事業者等による第1号事業の支給額に関する基準要綱に記載された額とし、利用者の負担額は介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

- 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

- 2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う送迎の費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり 300 円徴収する。
- 3 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った通所介護の費用は、30 分あたり 500 円を徴収する。
- 4 食費は、740 円を徴収する(内 おやつ代 60 円)。
- 5 当施設で用意したおむつを使用した場合、おむつ代として実費徴収する。

種類	サイズ	金額(1枚あたり)
いちばん幅広簡単テープ止め	S サイズ	50円
	M サイズ	55円
	L サイズ	60円
いちばんパンツ うす型	S サイズ	40円
	M サイズ	45円
	L サイズ	50円
いちばん尿取りパット	スーパー	15円
	コンパクト	15円
	ワイド	15円
	スーパーワイド	25円
	ビッグ	40円
	高吸収	50円
	フラット	20円

- 6 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 7 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、介護予防通所サービス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、安城市とする。

(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。

2 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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- ② 施設における虐待の防止のための指針を整備すること。
- ③ 施設において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年 2 回以上)実施すること。
- ④ 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(非常災害対策)

第 12 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 13 条 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1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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
  - 4 事業所は、利用者に対するサービスの諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
  - 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人絃寿福祉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 29 年 4 月 1 日から施工する。

最終改訂 令和 5 年 11 月 1 日