

デイサービス眺海 運営規程（通所介護）

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社 檜の木が設置運営するデイサービス眺海（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業（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、事業所で指定通所介護（以下「介護サービス」という。）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（以下「利用者」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 デイサービス眺海
- （2）所在地 山形県酒田市山寺字宅地 159 番地

（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、常勤換算による員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1 名（兼務可）

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ものとする。

- （2）従業者 生活相談員 1 名以上

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、従事者に対する助言及び技術指導を行い、他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

- 看護職員 1 名以上（兼務可）

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。

- 介護職員 3 名以上

介護職員は、介護サービスの提供に当たる。

- 機能訓練指導員 1 名以上（兼務可）

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。

（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 年中無休
- （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30分から午後5時00分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員 25名（日常生活支援総合事業の利用者を含む）

(介護サービスの内容)

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（日常動作訓練）
- (3) 身体介助サービス
- (4) 健康状態の確認
- (5) 送迎サービス
- (6) 給食サービス
- (7) 入浴サービス
- (8) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 介護サービスを提供した場合の利用料の額は、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、その1割または2割または3割の額とする。

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) 次条に規定する通常の事業実施地域を越えて行う介護サービスの送迎に要した交通費
- (2) 食事の提供に要する費用
- (3) 特別行事費として行事に係る相当な費用
- (4) その他介護サービス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。

その他の費用

料金の種類	金 額
特別な食事の費用	実 費
通常の事業地域を越えて行う送迎サービス	1キロメートル又はその端数を増すごとに30円
食事代	昼 食 700円/回
日常生活費	オムツ 120円/枚
	パンツタイプ 150円/枚
	尿取りパッド 30円/枚
	褥瘡処置用滅菌ガーゼ 15円/枚
特別な行事費	実 費

利用中止のご連絡は、当日の午前8時40分までに申し出てください。

当日午前8時40分までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく事があります。

但し、利用者ご本人の体調不良等、正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用当日の午前8時40分までに 申し出があった場合	無料
利用当日の午前8時40分までに 申し出がなかった場合	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

第9条 通常の事業の実施地域は、酒田市、庄内町の区域とする。

(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 事業所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回以上、避難及び救出その他必要な訓練を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待防止のための指針を設ける
- 二 虐待の防止にかかる体制として、虐待防止委員会を設置する

- 三 虐待防止委員会の委員長を、事業所の虐待防止にかかる措置の担当者とする
 - 四 虐待防止のための従業員への研修を定期的かつ計画的に行う
 - 五 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
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

（その他運営に関する重要事項）

第14条 事業所は、職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 職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 職員であった者に、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、職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、職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株式会社檜の木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。

付則

この規程は、平成19年12月 5日から適用する。

平成20年 7月25日改定

平成24年 4月 1日改定

平成27年 8月 1日改定

平成30年 4月 1日改定

令和 2年12月21日改定

令和 6年 2月 1日改定

令和 7年 7月 1日改定