

介護予防介護予防認知症対応型通所介護事業所・介護予防認知症対応型通所介護事業所  
デイサービスセンターあうん2号館運営規程

平成26年 3月24日

(事業の目的)

第1条 株式会社FOLLOWが開設するデイサービスセンター（以下「センター」という。）が行う 介護予防認知症対応型通所介護・認知症対応型通所介護（以下「通所介護」という。）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、通所介護の生活相談員その他の従業者（以下「生活相談員等」という。）が、要支援及び要介護状態にある高齢者に対し、適正な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 通所介護の生活相談員等は、要支援及び要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るための機能訓練及び生活の質の確保を重視した在宅生活が継続できるように支援を行うことで、利用者の社会孤立感の解消や心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることに努める。

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、地域住民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。

(センターの名称等)

第3条 事業を行う通所介護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あうん2号館
- (2) 所在地 北海道名寄市西3条北7丁目1番地2

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 通所介護に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（同センター内の兼務あり）  
管理者は、通所介護の従業者の管理及び指定通所介護等の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上（同センター内及び事業所間内の兼務あり）  
生活相談員は、利用者及び家族の相談や利用計画、日程プログラム等のサービス調整を行う。
- (3) 介護職員 2名以上（同センター内及び事業所間内の兼務あり）

介護職員は、利用者の日常生活の支援及び送迎を行う。

- (4) 機能訓練指導員 1名以上（同センター内及び事業所間内の兼務あり）  
機能訓練指導員は、要支援及び要介護状態の軽減又は、悪化防止のために機能訓練を行う。
- (5) 看護職員 1名以上（同センター内及び事業所間内の兼務あり）  
看護職員は、利用者の身体状況の把握をおこなう。

2 前項に定めるもののほか必要がある場合は、定数を超え又はその他の従業者を置くことができる。

（営業日及び営業時間）

第5条 通所介護の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日・年末年始（12月31日から翌年の1月3日）は除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。  
（ただし、サービス提供時間は午前9時20分から午後4時25分までとする。）

（利用者の定員）

第6条 1日に通所介護のサービスを提供する定員は10名とする

（事業の内容）

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助
  - ア 排泄の自立支援及び介助
  - イ 移動の自立支援及び介助
  - ウ その他必要な身体の自立支援及び介護
- (2) 入浴の介護
  - ア 入浴の形態
    - ① 一般浴槽による個人浴槽による入浴
- (3) 機能訓練
- (4) 送迎
- (5) 食事の調理・提供・介助
- (6) 相談・助言

（通所介護等計画の作成等）

第8条 通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を充分把握し、個別に通所介護計画を作成する。

2 通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説

明し、同意を得る。

3 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(利用料等)

第9条 通所介護が提供する事業の利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬の表示上の額とする。ただし、次に掲げる事項については、別に利用料金の支払いを受ける。なお、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

(1) 第11条の通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用は、次の額を徴収する。

ア センターから、片道おおむね10キロメートル未満	1回につき	400円
イ センターから、片道おおむね10キロメートル以上	1回につき	800円

(2) 食費 1回あたり 300円

(3) オムツ代  
実費

(4) 前各号に掲げるものの他、事業の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用。

実費

2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又は、その家庭に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 サービス利用にあたっての留意事項は、次のとおりとする。

(1) センターは、指定通所介護の開始に際し、利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他必要事項を文書にて説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(2) センターは、居宅サービス計画等に沿った通所介護を提供するものとし、利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合には、居宅介護支援事業者等に連絡・調整等の必要な援助を行わなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、名寄市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 生活相談員等は、事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し適切な措置を行うものとする。

(非常災害対策)

第13条 事業の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従事者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に、具体的な対処の方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(地域との連携)

第14条 事業所は、地域住民及びその活動等に対して連携や協力を行い、地域交流に努める。

(その他運営についての留意事項)

第15条 事業者は、生活相談員等の資質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 採用時6ヶ月以内

(2) 施設内研修 年2回

(3) 専門研修 職種毎に計画的に専門研修を受講させる。

2 従事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 従事者であった者に、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、に必要な措置を講ずる。

(苦情処理等)

第16条 事業者は、自ら提供した指定居宅サービス等において、利用者及びその家族からの苦情があった場合は、当法人の「株式会社FOLLOWが経営する社会福祉施設における苦情解決に関する規程」に基づき処理するものとする。

(虐待防止等)

第17条 事業者は、自ら提供した居宅サービス等又は利用者の居宅等において、利用者への虐待等を発見した場合は、当法人の「虐待防止・身体拘束廃止委員会規程」及び「虐待防止マニュアル」に基づき処理するものとする。

(ハラスメント等)

第18条 事業者は、自ら提供した居宅サービス等又は利用者の居宅等において、利用者及びその家族、または職員に対するハラスメント行為等の報告があった場合は、当法人の「株式会社FOLLOWのハラスメントの防止等に関する要綱」に基づき処理するものとする。

この規定は、令和元年8月1日から施行する。

変更箇所 変更前 (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(ただし、サービス提供時間は午前9時30分から午後4時30分までとする。)

変更後 (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(ただし、サービス提供時間は午前9時20分から午後4時25分までとする。)

この規定は、令和6年3月15日から施行する。

第16条から18条を追加する。