

# 運 営 規 程

特別養護老人ホーム白亜館  
デイサービスセンター「はくあ」

## 特別養護老人ホーム白亜館デイサービスセンター「はくあ」運営規程

### (事業の目的)

**第1条** 社会福祉法人敬仁会が設置経営する特別養護老人ホーム白亜館デイサービスセンター「はくあ」(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護事業及び指定介護予防通所介護事業(以下「通所介護事業」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、事業所におくべき従事者(以下「従事者」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護及び指定介護予防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** 事業所の指定通所介護事業の従事者は、その利用者が可能な限りその居宅において、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、健康管理などを行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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ために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業所の指定通所介護事業の従事者は、その利用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、健康管理などを行うことにより、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ために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

3 通所介護事業の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 事業所は、自らその提供する通所介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

### (事業所の名称等)

**第3条** 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 特別養護老人ホーム白亜館デイサービスセンター「はくあ」
- ② 所在地 都窪郡早島町早島4962-11

### (職員及び職務等)

**第4条** 事業所に次の職員を置き、それぞれの職務にあたる。

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者	1名 (常勤)	事業所の従事者の管理及び業務の管理 (併設特別養護老人ホーム白亜館の施設長兼務)
生活相談員	2名以上	利用者の生活指導、面接、身上調査並びに利用者や家族等の処遇上の相談・連絡にあたる
介護職員	2名以上	サービス計画に従い、基本的介護、日常生活上の世話及びレクリエーション・機能訓練の援助にあたる
看護職員	1名以上 (兼務)	健康保持のための観察と適切な処置を行なう 機能訓練指導員を兼務する
機能訓練指導員	1名以上 (常勤専従)	リハビリ計画書の作成及び理学療法、マッサージ等を実施し身体機能の維持・訓練を行なう
管理栄養士	1名 (兼務)	献立作成、栄養量計算及び給食記録、栄養の評価、嗜好調査等の実施並びに栄養指導にあたる

2 前項に定めるもののほか必要に応じ、その他の職員を置くことができる。

### (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。ただし、居宅サービス計画により、営業日及び営業時間以外でも、サービス提供を行う場合があるものとする。

一 営業日 月曜日から土曜日までとする(祝祭日含)。

ただし、8月14日から16日まで及び12月29日から1月3日までを除く。

二 営業時間 8時00分から17時30分までとする。

三 サービス提供時間 8時45分から16時15分

### (入所定員)

**第6条** 利用定員は、20名とする。

### (通所介護事業の内容)

**第7条** 通所介護事業の内容は次のとおりとする。

一 日常生活上の世話・・・日常生活動作能力に応じて、必要な支援を行う。

ア 排泄の誘導・介助

イ 移乗・移動の見守り、介助等その他の必要な身体の介助

ウ 養護(休養)

- 二 機能訓練・・・利用者が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並びに残存する身体機能を活用して生活機能維持向上を図り、利用者が居宅において可能な限り自立して暮らし続けるための支援を行う。  
利用者の心身活性化を図るための各種サービスを提供する。
  - ア 日常生活動作に関する訓練
  - イ レクリエーション
  - ウ 行事的活動
  - エ 体操
  - オ 筋力向上訓練
- 三 食事提供・・・栄養並びに利用者の身体的状況及び嗜好を考慮して食事を提供する。又、自力で食事を摂ることが困難である方には、食事介助を行う。
- 四 入浴介助・・・入浴の介助又は清拭等を行う。
- 五 送迎・・・利用者の居住区域ごとの送迎コースを設定し、車両送迎を行う。
- 六 相談及び助言・・・利用者及びその家族の日常生活における介助等に関する相談及び助言を行う。
- 七 その他利用者に対する社会生活上の便宜

#### (利用料その他の費用)

**第8条** 通所介護事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該通所介護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。

なお、平成27年8月以降に提供した法定代理受領サービスである場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額に「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。

- 2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。
  - 一 次条に規定する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として、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道10kmごとに120円。
  - 二 食費として、1日あたり600円。
  - 三 作業(手芸)活動材料費、おむつ代は実費。(別表)
  - 四 その他指定通所介護等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については、その実費。

- 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、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

#### **(通常の事業の実施地域)**

**第9条** 通常の事業の実施地域は、早島町、岡山市、倉敷市の区域とする。

#### **(利用にあたっての留意事項)**

**第10条** 利用者は、通所介護事業の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

- 一 他の利用者が適切なサービス等の提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならないこと。
- 二 施設・設備等の使用に当たっては、本来の用途に従い適切に使用しなければならないこと。
- 三 その他事業所の規則等を遵守しなければならないこと。

#### **(緊急時などにおける対応)**

**第11条** 従事者は、現に通所介護事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

#### **(非常災害対策)**

**第12条** 非常災害対策に備えて、消防計画、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者及び火気・消防等についての責任者を定め、次の各号に掲げる事項を年2回以上実施しなければならない。

- 一 消防設備の自主点検及び整備
- 二 従事者の通報及び救助訓練
- 三 利用者の避難訓練

#### **(高齢者虐待防止の推進)**

**第13条** 事業所は、虐待の発生又は再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること
- 二 虐待の防止のための指針を整備すること

- 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年2回以上実施すること  
また新規採用時にも実施する
- 四 虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに市町村に通報する
- 五 通報を行う際の市町村担当課の連絡先を全職員が把握する
- 六 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

#### (秘密保持等)

**第14条** 従事者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、従事者に業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従事者の退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容に盛り込む。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておくものとする。

#### (苦情処理)

**第15条** 管理者は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、担当職員1名を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

#### (その他運営についての留意事項)

**第16条** 事業者は、従事者の質的向上を図るための研修の機会を随時設けるものとし、業務体制を整備する。

- 2 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 附則

- 1 この規程は、平成18年9月1日より施行する。
- 2 この規程は、平成21年4月1日一部変更する。
- 3 この規程は、平成21年10月1日一部変更する。
- 4 この規程は、平成24年4月1日一部変更する。
- 5 この規程は、平成27年4月1日一部変更する。
- 6 この規程は、令和3年4月1日一部変更する。
- 7 この規程は、令和6年4月1日一部変更する。

別表 介護保険給付対象外のサービス利用料金

ご利用サービス	利用料金
作業（手芸）活動	材料代の実費
おむつ	パット→10円／1枚 紙おしめ→（L）50円／1枚 （M）45円／1枚

利用料金のお支払方法

料金・費用は、1か月単位毎に計算し、ご請求いたしますので以下の方法でお支払い下さい。

- (1) 事務所窓口での現金払い
- (2) 貯金口座からの自動引き落とし