デイサービスセンター　さいたまロイヤルの園　運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人栄光会が開設する通所介護事業所「デイサービスセンター　さいたまロイヤルの園」（以下「事業所」という。）が行う通所介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態にある高齢者（以下「要介護者」という。）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　事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場にたったサービスの提供に努めるものとする。

２　事業所の従業員は、利用者が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、機能訓練及び必要な日常生活の世話を行うことにより、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、精神的負担の軽減を図る。

３　事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第３条　事業を行う主たる事業所の名称、所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。

一　名　称　　デイサービスセンター　さいたまロイヤルの園

二　所在地　　埼玉県さいたま市桜区大字五関３９６番地２

三　事業単位　１単位

四　定　員　　５０人（介護予防通所介護サービスを含む）

（主たる事業所の職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　主たる事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一　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。

二　生活相談員　１名以上（常勤職員）

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

三　看護職員　２名以上（常勤職員１名以上、非常勤職員１名以上）

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

四　介護職員　５名以上（常勤職員４名以上、非常勤職員１名以上）

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

五　機能訓練指導員　看護師　１名以上（非常勤職員１名以上）

機能訓練指導員は、機能の低下を防止するための訓練を行うとともに、自らも通所介護の提供に当たるものとする。

六　調理員　委託

調理員は、献立に基づき、給食を調理し、配膳を行う。

（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は、次のとおりとする。

一　営業日　月曜日から土曜日まで（祝祭日の場合も営業）とする。
ただし、１２月３０日から１月３日までを除く。

二　営業時間　８時３０分から１７時３０分までとする。
ただし、利用者の希望により上記以外の営業日及び営業時間に営業することがある。

（サービス提供の留意事項）

第６条　通所介護の留意事項は次のとおりとする。

一　通所介護の提供にあたっては、次条第１項に規定する通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。

二　従業者は、通所介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

三　通所介護の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

四　通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを機能別・目的別に策定し、利用者の希望に添って適切に提供する。特に認知症の状態にある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

五　利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）は、行わない。身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

（通所介護計画の作成）

第７条　管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するものとする。

２　管理者は、上記の介護計画等を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し、同意を得、交付するものとする。

３　介護計画等の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。

４　従業者は、それぞれの利用者について、通所介護等計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を記録する。

（通所介護の利用料及びその他の費用の額）

第８条　通所介護の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該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対し、介護保険負担割合証記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

２　その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

一　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用

通常の事業の実施地域を越える地点から目的地までの往復の距離（Km）に１５円を乗じた額

二　食事代　　１食当たり　　７００円

三　おやつ代　　１食当たり　　１００円

四　ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ材料費　実費

五　理美容代　　実費

六　おむつ代　　実費

七　記録等の複写代　１枚当たり　　１０円

八　その他日常生活上の便宜に係る費用　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。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、さいたま市の桜区・南区・中央区・浦和区・西区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第１０条　サービスの提供にあたる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

（非常災害対策）

第１１条　当事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１２条　利用者に対する虐待を防止するための体制等は、次の各号のとおりとする。

一　３カ月に１回程度、虐待を防止するための委員会を開催する。

二　従業者に対する研修は介護職の責任者が計画し、年に２回以上行う。

三　虐待又は虐待が疑われる事案の発生を認識した場合は、速やかに上司に報告するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第１３条　当事業所は、従業者の資質向上を図るための研修を行うものとする。

一　採用時研修を採用１か月以内に行う。

二　採用後研修を年１回以上実施する。

２　秘密の保持

一　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。

二　従業者であった者は、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とする。

３　事業所の見やすい場所に運営規程の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう努める。

４　正当な理由なく、サービスの提供を拒まないものとする。また、当該事業所の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な通所介護を提供することが困難であると認めた場合に

は、居宅介護支援事業者・地域包括支援センターに連絡を行い、又は適当な事業者を紹介することとする。

５　要介護認定等の認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。必要に応じて、更新申請も視野に入れて援助を行う。

６　利用者の要介護認定等につき認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会意見に配慮して通所介護サービスを提供する。

７　利用者からの相談又は苦情等に対する窓口を置き、文章で記録し保管する。

８　この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人栄光会理事長と事業所の管理者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１９年　４月　１日から施行する。
この規程は、平成２２年　１月　１日から施行する。
この規程は、平成２３年　２月　１日から施行する。
この規程は、平成２５年　２月　１日から施行する。
この規程は、平成２７年　２月　１日から施行する。
この規程は、平成２７年　８月　１日から施行する。
この規程は、平成２８年１２月　１日から施行する。
この規程は、平成３０年　４月　１日から施行する。
この規程は、令和 元 年１２月　１日から施行する。
この規程は、令和 ３ 年　８月　１日から施行する。
この規程は、令和 ６ 年　４月　１日から施行する。
この規程は、令和 ７ 年　５月　１日から施行する。