

芙蓉荘指定通所介護事業及び第1号通所事業のうち通所型サービスの運営規定

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人清規会が開設する芙蓉荘デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び第1号通所事業のうち通所型サービス（以下「指定通所介護等」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、事業所の管理者や従業者が、要介護状態及び要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 管理者や従業者は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出来るよう、必要な日常生活上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の機能維持並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るよう支援する。

2 事業所では、利用者が要支援状態になった場合においても、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活動作を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援を行うことにより利用者の心身の機能の維持及び、利用者の家族の身体的並びに精神的負担の軽減を図るものとします。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 芙蓉荘デイサービスセンター
- 2 所在地 千葉県東金市家之子2010-3（特別養護老人ホーム芙蓉荘1階）

(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種、員数及び、職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
事業所の従業者の管理、業務実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う
- 2 生活相談員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で1名以上
利用者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う
- 3 介護職員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で6名以上
利用者の日常生活における介護業務を行う。
- 4 看護職員 1名以上
利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- 5 機能訓練指導員 1名以上
利用者の日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(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。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、12月30日から1月2日までを除く。
- 2 営業時間 午前9時から午後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30分までとする。
(送迎時間を除く)

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、35人(介護予防人員を含む)とする。

(指定通所介護等の事業内容並びに利用料・その他の費用の額)

第7条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、第1号通所事業(通所型サービス)を提供した場合の利用料の額は市町村が定める基準によるものとする。

また、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、各利用者の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。但し、支給限度額を越えた場合は、超えた分の全額を利用者の自己負担とする。

- 一、相談援助等の生活指導
 - 二、機能訓練
 - 三、介護サービス(移動や排泄の介助)
 - 四、食事の提供
 - 五、入浴の提供
 - 六、送迎
 - 七、介護方法の指導
- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に、利用者から受ける利用料の額と厚生労働大臣が定める基準または、市町村が定める基準により算定した費用との間に不都合な差額が生じないようにする。
 - 3 前項のほか次に掲げる費用を徴収する。
 - 一、食費 昼食代 500円
 - 二、おむつ代
 - 三、個人的に利用し利用者が負担することが適当と認められるもの。
 - 4 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した送迎費用は、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100円を徴収する。
 - 5 前項の費用の支払を受ける場合には、あらかじめ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、支払いに同意する文書を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、東金市、八街市、山武市、大網白里市、九十九里町の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者がサービスの提供を受けるに当たり、事故防止のために機能訓練室及び機能訓練器具等の利用をする場合は、職員の指示のもとに行う。

2 食事、入浴についても同様の扱いとする。

(緊急時における対応方法)

第10条 利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合には、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第11条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

2 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(掲示)

第12条 事業所の内の見やすい場所に、運営規定の概要、従業員の勤務の体制等を掲示する。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 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。

- 2 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人清規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

この規定は、平成12年 4月1日

この規定は、平成17年10月1日

この規定は、平成18年11月1日

この規定は、平成19年11月1日

この規定は、平成24年 4月1日

この規定は、平成25年8月30日から施行する。

この規定は、平成30年 3月1日から施行する