

戸隠中央デイサービスセンター運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人光和福祉会が運営する戸隠中央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事業及び介護予防通所介護相当サービス（以下「事業」という。）の適切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、事業所の生活相談員その他の職員（以下「職員」という。）が要介護又は要支援の状態（以下「要介護状態等」という。）となった高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の職員は、高齢者が要介護状態等となった場合においても、その心身の特性を踏まえ、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ものとする。

2 実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス事業者等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。

（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 戸隠中央デイサービスセンター
- (2) 所在地 長野市戸隠豊岡 1384 番地

（職員の職種、員数及び業務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（特別養護老人ホーム豊岡荘施設長・短期入所生活介護事業施設長と兼務）
 - (2) 生活相談員 2人以上（常勤1人、介護職員と兼務1人以上）
 - (3) 看護職員 2人以上（機能訓練指導員と兼務）
 - (4) 介護職員 3人以上（常勤換算3人以上）
 - (5) 機能訓練指導員 1人以上（看護職員と兼務）
- 2 管理者は、事業所の職員及び業務の一元的な管理及び利用申し込みに係る調整
- 3 生活相談員は、利用申し込みに係る相談、通所介護計画又は通所型個別サービス計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
- 4 看護職員は、看護及び介護の提供に当たるものとする。
- 5 介護職員は、介護の提供に当たるものとする。
- 6 機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むために必要な機能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 月曜日から土曜日とする。ただし、1月1日から1月3日までの間は休業とする。
- (2) 営業時間・サービス提供時間
通常営業時間 午前9時から午後5時まで
サービス提供時間 午前9時40分から午後3時45分まで

(事業の定員)

第6条 事業の定員は25人とする。

(サービスの提供方法)

第7条 サービスの提供に当たっては、第2条の規定を遵守する。

- 2 サービス提供に当たり、あらかじめ利用者又はその家族に対して提供方法・内容等について説明し、理解を得る。
- 3 常に利用者の心身状況を的確に把握し、相談援助・機能訓練その他の日常生活を営むために必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。

(サービスの内容)

第8条 サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 生活相談（相談援助等）
- (2) 機能訓練（日常動作訓練）
- (3) 介護サービス（移動・排泄・見守り等のサービス）
- (4) 介護方法の指導（家族介護者教室）
- (5) 健康状態の確認（血圧測定・体温測定・健康相談等）
- (6) 送迎サービス
- (7) 給食サービス
- (8) 入浴サービス

(利用料等)

第9条 利用料等は、次のとおりとする。

- (1) 利用料

ア 通所介護事業 介護報酬告示上の額

イ 介護予防通所介護相当サービス 長野市が定める額

- (2) その他の費用

ア 食事の提供に要する費用 740円

イ おむつ代 実費額

ウ 指定通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額を超える費用

エ 上記のほか、事業所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経費であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用 実費額

- 2 前項の費用にかかるサービス提供を行うときは、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について分かりやすく説明し、利用者又はその家族の同意を得なければならない。
- 3 第1項2号アに定める費用の額を変更する場合は、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該費用の変更額及び変更内容について分かりやすく説明し、利用者又はその家族の同意を得なければならない。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者がサービスの提供を受けるに当たり注意すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 利用時に、事業所内で行われるサービスに関する説明を受け、十分に理解をした上でサービスを受けるものとし、特に喫煙、飲酒は定められた場所・時間以外はこれをしないこと。

- (2) 事業所内の器具、備品の使用については、事業所職員の指示に従うものとし、器具の破損等のないように注意し、居室内の清潔、整頓、衛生環境の保全に努めること。
- (3) 事業所における日課を守るとともに、宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、自己の利益のために他人の自由を侵すこと、けんか、口論、泥酔などで他の利用者の迷惑となるような行為は行わないこと。
- (4) 事業所内で火器を使用すること、危険物等他の利用者の迷惑となるようなものは持ち込まないこと。

(通常の事業実施地域)

第 11 条 通常の事業実施範囲は、長野市戸隠地区とする。

(緊急時等における対応方法)

第 12 条 サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族への連絡等の必要な措置を行う。

(身体拘束)

第 13 条 身体拘束は、原則として行わないこととする。ただし、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は、あらかじめ定めた手続きに基づき、必要最小限度の身体拘束を行う場合がある。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 14 条 サービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に連絡し、心身の状況に応じたサービスを受けるよう留意する。

(非常災害対策)

第 15 条 管理者は、災害防止と利用者の安全を守るため、非常災害に対処する具体的実施計画を作成し、所轄消防署と連携し避難、消火及び防火訓練を実施する。

2 消火器等防災設備を常に点検し、機械器具及びボイラー等の定期点検を実施する。

(苦情処理)

第 16 条 苦情を処理するために講じる措置について明らかにし、利用申込者にサービス内容を説明する文書に、苦情に対する措置の概要についても記載し説明するとともに、事業所内に掲示する。

(虐待の防止)

第 17 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、下記の措置を講じる。

- (1) 虐待防止委員会を2か月に1回開催するとともに、その結果について職員に周知徹底する
- (2) 虐待防止のための指針を整備する
- (3) 職員等に対し、虐待の防止のための研修を年2回実施する
- (4) 管理者は前各号の措置を適切実施するための担当者とする

(守秘義務)

第 18 条 職員は、業務上知り得た利用者及び家族の秘密の守秘義務を負う。また、業務を退いた後も同様とする。

(その他)

第 19 条 管理者は、職員の資質向上及びサービス内容の向上を図るため、研修の機会を設けるとともに、業務体制の整備を図るものとする。

2 職員は、その社会的使命を十分認識、自覚し、自らの資質の向上を図るため、研修等を通じて研

鑽を重ね提供するサービス内容の向上を図るものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。