

通所介護・介護予防・日常生活支援総合事業

第一号通所事業（介護予防通所介護相当）

運営規定

デイサービス涼の杜

（事業の目的）

第1条

この規程は、株式会社涼が設置するデイサービス涼の杜（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護・介護予防通所介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所で指定通所介護・介護予防通所介護（以下「介護サービス」という。）の提供に当たる者（以下「従業者」という。）が、要支援・要介護状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適切な介護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

事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活ができるよう、必要な日常生活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。

（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 デイサービス涼の杜
- (2) 所在地 福岡市西区女原 320-14

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条

事業所に勤務する職員の職種、常勤換算による員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1 名

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ものとする。

(2) 生活相談員 1 名

生活相談員は、事業所に対する介護サービスの利用の申込に係る調整、従業者に対する助言及び技術指導を行い、又、他の従業者と協力して通所介護計画の作成を行う。

(3) 看護職員 1 名

看護職員は、介護サービスの提供に当たり、利用者の健康管理、相談・助言を行う。

(4) 介護職員 2 名

介護職員は、介護サービスの提供に当たる。

(5) 機能訓練指導員 1 名（兼務可）

機能訓練指導員は、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指導、助言を行う。

(6) 事務職員 1 名（兼務可）

事務職員は、必要な事務を行う。

（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等は、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（祝日も営業）。

ただし、12月30日～1月3日及び日曜日は休業とする。

(2) 営業時間 午前9時15分から午後4時45分までとする。

(3) 受付時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

（利用定員）

第6条

利用定員は1日32名とする。

（サービスの内容）

第7条

介護サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 生活指導（相談援助等）

- (2)機能訓練(日常動作訓練)
- (3)介護サービス
- (4)健康状態の確認
- (5)送迎サービス
- (6)給食サービス
- (7)入浴サービス
- (8)その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第 8 条

1. 介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、当該介護サービス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。
2. 前項に定めるものの他、利用者から次の費用を受けるものとする。
 - (1)食事の提供に要する費用
 - (2)特別行事費として行事に係る相当な費用
 - (3)サービス延長利用料金
 - (4)その他指定通所介護・介護予防通所介護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
3. 前項の費用の支払を受ける場合には、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、福岡市西区及び糸島市の区域とする。

送迎：無料

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 10 条

利用者は、介護サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1)健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- (2)管理者及び従業者による安全管理上の指示には必ず従うこと。

- (3)介護支援専門員とよく相談し、介護サービスの利用目的を明確にした上で利用すること。
- (4)施設内の設備及び備品等の利用に際しては、管理者及び従業者の指示に従い、十分に注意すること。
- (5)常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、管理者及び従業者が必要とみとめた物は、持参するようにすること。
- (6)家族等、緊急時等の連絡先を必ず申し出ること。
- (7)サービス利用開始時には、必ず介護保険被保険者証及び健康保険被保険者証の提示を行うこと。
- (8)第 12 条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

（緊急時における対処方法）

第 11 条

従業者は、介護サービスを実施中に、利用者の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告し、その指示に従って適切に対応しなければならない。

（非常災害対策）

第 12 条

- 1. 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。
- 2. 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3. 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4. 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、毎年2回以上、避難及び救出その他必要な訓練を行う。

（その他運営に関する重要事項）

第 13 条

- 1. 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設けるとともに、業務体制の整備に努める。
- 2. 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。
- 3. 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。
- 4. この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、株式会社涼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 (過去省略)

この規程は、令和2年11月4日 指定更新日から施行する

令和3年11月10日 から施行する

令和5年10月15日 から施行する

令和7年 8月20日 から施行する

令和8年 1月20日 から施行する