指定通所介護事業／
介護予防・日常生活支援総合事業通所介護サービス
「デイ・ホーム千歳」運営規程

（目　的）

第１条　この規程は、デイ・ホーム千歳（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業／介護予防・日常生活支援総合事業通所介護サービス（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、指定通所介護事業／介護予防・日常生活支援総合事業通所介護サービス事業者（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、適正な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所の従事者は、要支援・要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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、さらに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家族の身体的・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　事業の実施にあたっては、区市町村、地域の保健・医療・福祉サービス、地域包括支援センター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　デイ・ホーム千歳

(2) 所在地　東京都世田谷区給田五丁目９番５号

（職員の職種、職員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

１　管理者　１名

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

２　生活相談員　３名以上　（認知症対応型通所介護　兼務）

生活相談員は、事業の利用申し込みにかかる調整、通所介護計画・総合事業通所介護サービス計画の作成等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

３　看護職員　２名以上、　介護職員　７名以上

介護職員、看護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

４　機能訓練指導員（理学療法士　１名、看護師　２名以上）

機能訓練指導員は、日常生活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。

５　調理員（委託）

利用者の昼食等を調理する。

６　運転手（職員）
利用者の送迎を行う。

７　事務職員等
事務職員等は事業従事者の補助的業務及び必要な事務を行う。

（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は、次のとおりとする。
１　営業日　　月曜日から土曜日
日曜日、祝祭日、振替休日、及び 12 月 30 日から１月 3 日は休業
２　営業時間　午前 8 時 15 分から午後 5 時 15 分
３　サービス提供時間　午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分

（利用定員）
第６条　事業所の１日の利用者の定員は、次のとおりとする。
１　指定通所介護／介護予防・日常生活支援総合事業通所介護　42 人
２　（介護予防）認知症対応通所介護　12 人

（事業の提供方法及び内容）
第７条　事業の内容は、指定居宅介護支援事業者・地域包括支援センターまたは利用者本人等が作成した居宅サービス計画・介護予防サービス計画に基づいて行うものとする。
ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画・介護予防サービス計画作成前であっても利用できるものとする。
具体的内容については、次に掲げるサービスから利用者が選定したものを提供する。
(1) 身体介護に関すること
日常生活動作能力の程度により、必要な支援を提供する。
ア　排泄の介助
イ　移動、移乗の介助
ウ　その他必要な身体の介護
(2) 入浴に関すること
家庭において入浴することが困難な利用者に対して、入浴の設備及び介助を提供する。
ア　衣類着脱の介護
イ　身体の清拭、整髪、洗身
ウ　その他必要な入浴の介助
(3) 食事に関すること
給食を希望する利用者に対して、必要な食事及び介助を提供する。
ア　食事の準備、配膳下膳の介助
イ　食事摂取の介助
ウ　その他必要な食事の介助
(4) 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を行うための訓練を実施する。

(5) アクティビティに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

ア　レクリエーション
イ　音楽活動
ウ　制作活動
エ　行事的活動
オ　体操

(6) 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し原則車での送迎を提供する。車両には従事者が添乗し必要な介助を行う。

ア　移動、移乗動作の介助
イ　乗車間の介助（見守り、話しかけ）

(7) 相談・助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア　疾病や障害に関する理解を深めるための相談・助言
イ　日常生活動作や具体的な介護方法に関する相談・助言
ウ　自助具や福祉機器、住宅環境の整備に関する相談・助言
エ　その他、在宅生活全般にわたる相談・助言

（指定居宅介護支援事業者・地域包括支援センターとの連携等）

第８条　事業の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者または地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

２　利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合には、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者または地域包括支援センターに連絡するとともに、綿密な連携に努める。

３　正当な理由なく事業の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して事業の提供が困難と認めた場合、介護の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかわる指定居宅介護支援事業者または地域包括支援センターと連携し、必要な措置を講ずる。

（通所介護計画／介護予防・総合事業通所介護サービス計画の作成等）

第９条　事業の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、通所介護計画／介護予防・総合事業通所介護サービス計画を作成する。

また、すでに居宅サービス計画・介護予防サービス計画が作成されている場合は

その内容にそって通所介護計画／介護予防・総合事業通所介護サービス計画を作成する。

2　通所介護計画／介護予防・総合事業通所介護サービス計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得たうえで交付する。

3　利用者に対し、通所介護計画／介護予防・総合事業通所介護サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに継続的なサービスの管理、評価を行う。

（サービス提供記録の記載）

第 10 条　従事者は、サービスを提供した際には、その提供日、内容、その他必要な事項を記録することとする。

（事業の利用料等及び支払いの方法）

第 11 条　事業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とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、原則介護報酬の１割又は 2 割、3 割とする。

2　食費、アクティビティにかかる諸経費については、重要事項説明書に掲げる費用を徴収する。

3　第１項及び第２項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。

4　事業の利用者は、当事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入するものとする。

（事業の実施地域）

第 12 条　通常の事業の実施地域は、世田谷区（南・北烏山、給田、粕谷、上祖師谷）調布市（緑ヶ丘)、三鷹市（北野、新川地区）とする。

（契約書の作成）

第 13 条　事業の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細及び契約書について、利用者に書面をもって説明し、同意を得た上で署名を受けるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第 14 条　従事者は、事業を実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

2　事業を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

（非常災害対策）

第 15 条　事業所は消防法令に基づき、非常災害に備えるため防火管理委員会を設け具体的な消防計画を作成し、職員及び利用者が参加する訓練を下記により

実施する。
消火訓練：1回／年
通報訓練：1回／年
避難訓練：1回／年
総合訓練（業務継続計画研修又は見直し）：2回／年

（業務継続計画）
第16条　業務継続計画（BCP）の策定などにあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して事業の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

（衛生管理及び従事者等の健康管理等）
第17条　事業に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。
2　管理者は、従事者に対し感染症等に関する基礎知識を習得させるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。
3　感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し感染対策の資質向上に努める。

（サービス提供にあたっての留意事項）
第18条　利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用する。
体調が思わしくない利用者には、その方に適したサービスを提案し、同意を得るとともに、安全に十分配慮してサービスを提供する。

（秘密保持）
第19条　事業所は、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　従事者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密及び個人情報については、在職間はもとより、退職後においてもこれを保持する旨を雇用契約時に誓約するものとする。

（苦情処理）
第20条　管理者は、提供した事業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、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

（損害賠償）
第21条　事業の提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

（虐待防止のための措置に関する事項）
第22条　事業所は、虐待発生又はその再発を防止するため、次の各号に揚げる措置

を講じるものとする。
(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
(2) 虐待防止のための指針を整備する。
(3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。
(4) 前3号に揚げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、区市町村に通報するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第23条　従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。
(1)　採用時研修　　採用後約１ヶ月間
(2)　内部及び外部研修　適宜実施

2　事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、そのほか必要な帳簿を整理する。

3　この規定を改正・廃止するときは、社会福祉法人敬心福祉会理事会の議決を経るものとする。

附　則

この規程は、平成２８年４月１日から施行する。
平成１３年　８月１日一部改正（サービス提供時間）
平成１６年　４月１日一部改正（通常の事業の実施地域）
平成１７年１０月１日一部改正（食事代及び通常時間を超える時間帯利用料）
平成１９年　３月１日一部改正（利用定員）（通常の事業の実施地域）
平成２２年　４月１日一部改正（非常災害対策）
平成２４年　４月１日一部改正（サービス提供時間）
平成２５年　６月１日一部改正（利用定員）
平成２５年１１月１日一部改正（サービス提供時間、通常の事業の実施地域）
平成２６年　２月１日一部改正（職員数、営業日、実施地域、秘密保持等）
平成２６年　４月１日一部改正（職員数）
平成２６年１２月１日一部改正（利用定員）
平成２８年　４月１日一部改正（利用定員、職員数、日常生活支援総合事業追加）
平成２９年　９月１日一部改正（運動機能向上サービス開始に伴い一部改正）
平成３１年　４月１日一部改正（営業時間変更、サービス提供時間変更）
令和３年　　４月１日一部修正（虐待防止のための措置に関する事項の規定追加）
令和５年　　４月１日一部修正（営業時間）
令和６年　　４月１日一部修正（運動機能向上サービス廃止、職員数及び職務内容、休業日変更、業務継続計画、衛生管理及び従事者等の健康管理等、契約書の作成）
令和７年　　６月１日一部修正（昼食費の変更）
令和８年　　６月１日一部修正（昼食費の変更）