

デイサービスセンター穂の香苑

指定通所型サービス（緩和型サービス A-1）事業所運営規程

令和7年3月1日現在

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人厚生会が開設するデイサービスセンター穂の香苑（以下「事業所」という。）が行う指定通所型サービス（緩和型サービス A-1）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、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員及び管理栄養士（以下「従業者」という）が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所型サービス（緩和型サービス A-1）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、利用者の心身の状況等を踏まえて、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その家族の身体的、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 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。

3 明るく家庭的な雰囲気のもと、地域や家庭との結びつきを重視し、関係区市町村、居宅介護支援事業者、包括支援センター、地域の保険・医療・福祉サービスを提供するものとの綿密な連携を図るよう努めるものとする。

(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。

- | | |
|-------|--|
| 一 名 称 | デイサービスセンター穂の香苑 指定通所型サービス（緩和型サービス
A-1) |
| 二 所在地 | 小山市間々田1442 |

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種・員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤 ＊内、兼務1名）
管理者は、デイサービスセンター穂の香苑の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 生活相談員 2名以上（常勤1名以上）
生活相談員は、相談援助等の生活指導を行うと共に、通所介護計画の作成を行う。
- 三 看護師又は准看護師 2名以上（常勤1名以上・非常勤1名以上）
（機能訓練指導員との兼務有り）
看護師又は准看護師は、検温・血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画

及び通所介護計画に基づく看護を行なう。

四 介護職員 5名以上（常勤1名以上、緩和型 A-1 サービスは現行相当サービスとは別に介護スタッフを1名以上配置する。）

）

介護職員は、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行なう。

五 機能訓練指導員 2名以上（常勤1名以上・非常勤1名以上）
（看護職との兼務有り）

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機能指導・助言を行う。

六 管理栄養士 1名（常勤1名＊内、兼務1名）

高齢者の低栄養状態の防止・改善の為、個別の高齢者の栄養状態に着目した栄養ケアマネジメントを行う。

（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とする。ただし、12月30日から1月3日まで・創立記念日（8月15日）を除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。

（指定通所型サービス（緩和型サービス A-1 の利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、1日5名とする。ただし、災害その他のやむをえない事情がある場合は、この限りではない。

（指定通所型サービス（緩和型サービス A-1）の内容及び利用料その他の費用の額）

第7条 指定通所型サービス（緩和型サービス A-1）の内容は次のとおりとする。

- 一 日常生活動作の程度によって、身体の介護に関する必要な支援及びサービスを提供する。
 - ① 排泄の介助
 - ② 移動、移乗の介助
 - ③ その他必要な身体の介護
- 二 家庭における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。
 - ① 衣類着脱の介助
 - ② 身体の清拭、洗髪、洗身
 - ③ その他必要な入浴の介助
- 三 食事を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。
 - ① 準備、後始末の介助
 - ② 食事摂取の介助
 - ③ その他必要な食事の介助
- 四 利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送るために必要な支援およびサービスを提供する。

- ① レクリエーション
- ② グループワーク
- ③ 行事活動
- ④ 体操
- ⑤ 機能訓練
- ⑥ 休養、養護
- ⑦ その他必要な支援サービス

五 送迎を必要とする利用者に対して、必要な支援及びサービスを提供する。

- ① 移動、移乗動作の介助
- ② 送迎

六 利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

- ① 生活、身上、介護に関する相談、助言
- ② その他必要な相談、助言

(利用規約)

第8条 指定通所型サービス（緩和型サービス A-1）の提供の開始に当たっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対して面談の上、指定通所型サービス（緩和型サービス A-1）の利用契約書の内容に関する説明を行い、両者及び家族の同意の下に利用契約を締結するものとする。

(利用料等)

第9条 指定通所型サービス（緩和型サービス A-1）を提供した場合の利用料の額は、小山市が定める基準によるものとし、当該指定通所型サービス（緩和型サービス A-1）が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は一定以上の所得がある利用者は2割または、3割の額とする。

2 次条にある通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用は、次の額を徴収する。

実施地域以外から、片道おおむね1キロメートルあたり 20円を徴収する。

3 昼食費（おやつ代100円含む） 1日あたり 800円を徴収する。

（*ただし、夕食を提供した場合は、700円を加算する。）

4 おむつ代は、1枚あたり24円から100円を徴収する。

（*ただし、時価により実費を徴収する。）

5 その他、指定通所型サービス（緩和型サービス A-1）の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り、その利用者に負担させることが適当と認められる費用は、その実費を徴収する。

6 第5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章で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）をうけるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 穂の香苑事業所の通常の実施地域は、小山市・野木町・栃木市（但し旧藤岡町の

地域に限る)とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 11 条 利用者が指定通所型サービス(緩和型サービス A-1)の提供を受けようとするときは、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を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第 12 条 従業者等は、指定通所型サービス(緩和型サービス A-1)を提供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するものとする。

(非常災害対策)

第 13 条 指定通所型サービス(緩和型サービス A-1)事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、防火管理者を配置して、定期的に避難・救出訓練及びその他の必要な訓練を行うものとする。

(機能訓練室を利用する際の注意事項)

第 14 条 機能訓練室の利用に際して、設備等に損害を与えたときは、管理者が相当と認める損害額を賠償しなければならない。ただし、管理者がやむを得ない理由があると認めたときは、その額を減額または免除することができる。

(衛生管理及び従業者等の健康管理等)

第 15 条 事業所は、衛生管理に十分留意し、必要な措置を行うものとする。

2 事業所は、従業者に対し感染症等に関する基礎知識を習得させるため、必要な教育に努めるものとする。

3 事業所は、従業者に年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密保持等)

第 16 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 事業所は、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。

(苦情対応)

第 17 条 事業所は、提供した指定通所介護に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止の為の措置)

第 18 条 事業所は、高齢者の生活の質の向上・改善と尊厳を持って暮らせるように、具体的な虐待防止マニュアルを作成し、虐待防止に向けた取り組みを徹底するものとする。

2. 事業所は、高齢者虐待防止に向けた対策を検討する委員会（虐待防止委員会）を設置し、虐待防止のための方針、具体的施策の策定および実施状況の確認を行うものとする。また委員会は定期的開催され、その結果を事業所内で共有し、必要に応じて改善措置を講じる。

3. 事業所は、高齢者虐待を防止するため、明確な指針を整備し、職員に周知を行うものとする。指針には、虐待の予防措置、発生時の対応方法、報告体制など、具体的な対応策を含めるものとする。また定期的に見直しを行い、社会的な変化や法改正に対応できるようにする。

4. 事業所は、介護職員に対し、高齢者虐待防止に関連する研修を定期的実施する。研修の内容には、虐待の種類、兆候、予防策、発見時の対応方法、関係機関との連携方法などを含むものとする。研修の実施状況については、記録を残し、その後の評価と改善に活用する。

5. 事業所は、虐待防止施策を実施するための担当者を設置し、その職務を明確に行うものとする。担当者は、虐待防止に関する施策の実行、効果の評価、職員への指導および助言を行い、適切な対応を確保する。また、虐待に関する相談や通報を受ける窓口を設け、問題が発生した際には速やかに対応を行う責任を負う。担当者は、定期的にその業務の進捗状況を報告し、改善が必要な場合には速やかに対応策を講じるものとする。

(身体拘束等の適正化)

第 19 条 事業所は、利用者の尊厳を尊重し、身体拘束等の適正化を推進することを目的とする。利用者の自由と人権を最優先に考え、身体拘束の回避を図りつつ、必要に応じて以下の適正な対応を行うものとする。

2. 環境整備や機能訓練を通じて身体拘束を避け、利用者の自由な移動を促進する。ケアプランを個別に作成し、必要に応じて定期的に見直しを行う。また、身体拘束等の適正化の委員会を3か月に1回実施、検討を行うものとする。

3. 身体拘束を行う際は、医師の指示と家族の同意を得たうえで実施し、最小限に抑える。拘束は状況に応じて速やかに解除し、その後の評価も行うものとする。

4. 身体拘束の実施後は、理由や方法、解除時期などを詳細に記録し、管理者に報告する。定期的にその必要性を再評価し、記録として残すものとする。

5. 職員には身体拘束回避の方法や倫理的配慮に関する研修を定期的実施する。個別対応技術を向上させ、適切なケアの提供を目指すものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 条 事業所は、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 3 か月以内
 - 二 継続研修 年 1 回
- 2 この規程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厚生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。

付 則

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

一部改定 この規程は、令和 2 年 1 月 4 日から施行する。

一部改定 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

一部改定 この規程は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

一部改訂 この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

一部改訂 この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

一部改訂 この規定は、令和 7 年 3 月 1 日から施行する。