

## デイサービス スマイル 指定 通所介護 第一号通所介護事業運営規定

### (事業の目的)

第1条 この規定は、株式会社 スマイルケア(以下「本社」という。)が開設する  
デイサービス スマイル指定通所介護及び第一号通所介護事業(以下「事業所」という。)  
が行う指定通所介護の事業(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、事業所の生活指導員及び看護師、  
准看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員  
(以下「通所介護従業者」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、  
適正な指定通所介護事業を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

- 第2条 1 事業所の通所介護従業者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、  
その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 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの  
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 デイサービス スマイル
- ② 所在地 福岡県糟屋郡粕屋町大字大隈1055番1

### (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 (通所介護従業者と兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理、通所介護計画の作成  
及び利用者、その家族への説明を行う。

- ② 通所介護従業者 生活相談員 1名以上  
介護職員 1名以上  
看護職員 1名以上  
機能訓練指導員 1名以上

\*介護職員は、介護福祉士、実務者研修修了者以外の者は、全て  
認知症介護基礎研修の受講が済んでいる。

通所介護従業者は、指定通所介護の業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

(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 毎週月曜日から土曜日  
ただし、年末年始(12月30日から1月3日まで)、お盆(8月13日から8月15日まで)は休業する。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。
- ③ サービス提供時間 午前9時から午後17時までとする。
- ④ 利用延長時間:午前8時から9時まで、午後17時から19時までとする。

(指定通所介護の利用人員)

第6条 事業所の利用定員は、1日19人とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の及び第一号通所介護事業の内容は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。  
ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち本社と利用者との相談(確認)によって選定し、サービスを行うものとする。

①身体介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

- ア. 排泄の介助
- イ. 移動、移乗の介助
- ウ. 通院等の介助その他必要な身体介護

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、必要な入浴サービスを提供する。

- ア. 衣類着脱の介助
- イ. 身体清拭、洗髪、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、必要な食事サービスを提供する。

- ア. 準備、後始末の介助
- イ. 食事摂取の介助
- ウ. その他必要な食事の介助

④アクティビティ・サービスに関すること

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な生活援助(支援)や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス(訓練)及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

- ア. レクリエーション
- イ. グループワーク
- ウ. 行事的活動
- エ. 体操
- オ. 機能訓練
- カ. 休養(養護)

⑤送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供する。

- 1 移動、移乗動作の介助
- 2 送迎

⑥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身上、介護に関する相談、及び助言をおこなう。

- ア. 日常生活動作訓練の相談、助言
- イ. 日常生活自助具の利用方法の相談、助言
- ウ. 改良住宅に関する相談、助言
- エ. その他必要な相談、助言

(指定通所介護の利用料等及び支払の方法)

第8条

- 1 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割、3割の額とする。
- 2 通常の事業の実施地域(第9条)を越えて行う指定通所介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する
  - ①実施地域以外では片道10キロメートル未満(無料)
  - ②実施地域以外では片道
  - ③10キロメートル以上の場合、1キロメートルにつき100円
- 3 通常の営業日及び営業時間帯を越えて通所介護を提供する場合は、別表に掲げる利用料を徴収する。
- 4 通所介護にかかる食材料費については、次の額を徴収する。

朝食250円 昼食520円 夕食520円

\* 普通食・刻み食・流動食・その他 520円
- 5 通所介護にかかるオムツ代については、1律200円を徴収する。

又、希望により洗濯を行う場合は、1回100円を徴収する。
- 6 利用者の希望により事業所がサービスを提供した日常生活費は実費を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の実施地域は糟屋郡粕屋町、志免町、須恵町、久山町、宇美町  
(宇美・宇美中央・宇美東・光正寺)、篠栗町(内住・萩尾以外)、  
福岡市東区(多々良・多の津・千早・土井・社領・蒲田・舞松原・青葉・二又瀬)

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。  
サービスの利用にあたっては、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。

(緊急時における対応方法)

第11条 通所介護従業者等は、指定通所介護を実施中に、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。

(非常災害対策)

第12条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、  
地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または  
火気・消防等についての責任者を定め、  
年1回以上は定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。  
責任者:管理者

(指定通所介護の利用契約)

第13条 本社は、指定通所介護の提供の開始にあたり、利用者及び家族に対して  
訪問通所サービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、  
利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。  
ただし緊急を要すると管理者が認める場合にあつては、利用契約の締結は  
サービスの開始後でも差し支えないものとする。

(衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等)

第14条 1 事業所は、通所介護に使用する用備品を清潔に保持し、  
定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。  
2 事業所は、通所介護従業者に対し伝染病等に関する基礎知識の  
習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(感染症対策の強化)

第15条 1 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう  
措置を講じる。  
2 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する  
感染症対策委員会を定期的開催する。  
3 従業者へ感染症対策委員会の結果を周知  
4 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。  
5 感染症の予防及びまん延の防止の為の研修、  
訓練(シミュレーション)を定期的実施。

(秘密保持等)

- 第16条 1 通所介護従業者は、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 事業者は、通所介護事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るべく旨を、通所介護従業者との雇用契約の内容とする。

(個別援助計画書の作成等)

- 第17条 1 事業所は、居宅サービス計画書がたてられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画を作成し、利用者、家族に説明する。  
2 事業所は、個別援助計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

- 第18条 通所介護従業者は、指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、介護保険法第41条第6項または法第53条第5項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(苦情・要望・相談窓口)

- 第19条 管理者は、提供した指定通所介護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、担当職員を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(1) 当事業所の窓口

当事業所のサービス内容に関する苦情、要望、相談等は下記窓口とする。

デイサービス スマイル 電話番号：092 - 931 - 3244

・受付時間：月～土曜日 8：30～17：30

・苦情受付責任者：当事業所管理者

(損害賠償)

- 第20条 本社は、利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営についての留意事項)

- 第21条 事業所は、通所介護従業者の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

1. 通所介護従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
2. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、派遣決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
3. この規定の定める事項の他、運営に関する重要事項は、が定めるものとする。

(虐待の防止に関する事項)

第22条 事業所者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1)虐待の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)虐待の防止のための指針を整備する。
- (3)従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (5)事業者は、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、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

2 虐待に関して通報者が不利益を被ることはない。

3 虐待防止に関する責任者を選定しています。

責任者：当事業所管理者

- ・研修などを通じて、すべての職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- ・職員が支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員がご利用者などの権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(第三者評価)

受けておりません。

(ハラスメント対策について)

株式会社スマイルケアとして、相談窓口を設置し、担当者と連絡先(電話番号、メール)を事業所内に掲示している。

(業務継続計画の策定)

第23条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 1 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 2 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする

附則

この規定は、令和1年9月1日より施行する。

- ・令和3年4月1日 更新(第21条追加)
- ・令和5年4月1日更新(第15条・第23条追加)
- ・令和6年9月1日更新(第8条の4変更)