

# 社会福祉法人 無量壽会

## 通所介護事業所 双葉ヶ丘デイサービスセンター運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人無量壽会が開設する双葉ヶ丘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（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、事業所の職員が、要介護状態又は介護予防が必要な状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な通所介護及び介護予防通所介護のサービスを提供することを目的とする。

### (運営方針)

第2条 事業所は、要介護者・要支援者の心身の特性を踏まえつつ、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、機能訓練及び必要な日常生活上の世話をを行うことにより、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・精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業所は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。

3 事業を運営するに当たっては、地域や家族との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、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)

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 双葉ヶ丘デイサービスセンター
- 2 所在地 仙台市青葉区双葉ヶ丘二丁目9-2

### (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 所長 1名（常勤・兼務）  
所長は、事業所の職員の管理及び事業に係る業務の管理を一元的に行う。
- 2 事務員 6名〔常勤4名 非常勤2名〕（兼務）  
事務員は、必要な事務を行う。

- 3 相談員 3名 [常勤] (2名介護員兼務)  
相談員は、利用者及び介護者の相談及び援助を行うとともに、関係機関との連絡調整等を行う。
- 4 看護師 2名 [非常勤2名] (機能訓練指導員兼務)  
看護師は、利用者の健康状態に注意するとともに、健康保持のための医師の指示により適切な処置を行う。
- 5 介護職員 7名 [常勤4名 (2名相談員兼務) 非常勤3名]  
介護職員は、通所介護計画に基づき、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術を持って行う。
- 6 機能訓練指導員 3名 [常勤1名 (作業療法士)・看護師2名 (非常勤2名・兼務)]  
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を行う。
- 7 業務員 10名 (兼務) [常勤2名 非常勤8名]  
業務員は、施設内外の整備整頓、運転業務を行う。

(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 月曜日から金曜日(祝日を含む)  
但し、12月30日～1月2日は除く。
- 2 営業時間 通常のご利用時間 9:15～16:45まで  
延長サービス 16:45～18:15

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の全体の利用定員は、30名とし、各サービス提供時間帯単位の定員は下記の通りとする。

9:15～16:45まで 30名定員

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護サービスの内容は、次のとおりとする。

- 1 利用者の心身の状況及び希望、並びにその置かれている環境を踏まえつつ、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成する。
- 2 事業の実施に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及び日常生活を行う上で必要な援助を行う。
- 3 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練、

その他必要なサービスを利用者の要望に応じて適切に提供する。特に、認知症老人に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービス提供ができる体制を整える。

4 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標達成状況の記録を行う。

(通所介護利用料・介護予防通所介護、その他の費用)

第8条 指定通所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基準によるものとする。

※一定以上の所得がある方については、サービスに係る自己負担額が2割となる。

[通所介護]

(例) 9 : 15 ~ 16 : 45 ご利用の場合 (1割負担の場合)

介護度 項目	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1. サービス利用料金	7,435 円	8,657 円	9,920 円	11,184 円	12,447 円
2. うち、介護保険から ら給付される金額	6,691 円	7,791 円	8,928 円	10,065 円	11,202 円
3. サービス利用に係 る自己負担額 (1-2)	744 円	866 円	992 円	1,119 円	1,245 円
4. 食事料金	600 円				
5. 自己負担金額	1,344 円	1,466 円	1,592 円	1,719 円	1,845 円

※上記の介護度別料金(自己負担)には、基本サービス費の他、入浴介助加算・サービス提供体制加算(I)イが含まれている。

※個別機能訓練をご希望なされる場合には、上記の利用料金に1日当たり、57円追加された利用料とする。

※別途、利用総単位数に5.9%を乗じた額が加算される(介護職員処遇改善加算I)

○事業所の体制が以下の条件に該当する場合は「中重度者ケア体制加算」として1日あたり46円の加算料金がかかる。

- ・指定基準に規定する介護職員又は看護職員の員数に加え、介護職員又は看護職員を常勤換算方法で2以上確保していること。
- ・前年度又は算定日が属する月の前3月間の利用者の総数のうち、要介護3以上の利用者

の占める割合が 100 分の 30 以上であること。  
 ・指定通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員を 1 以上確保していること。

[介護予防通所介護]

(例) 要介護認定において、「要支援 1 及び要支援 2」と判定された方の介護予防通所介護利用料金。(1 割負担の場合)

要介護度	要支援 1	要支援 2
1. サービス利用料金	17,654円	36,160円
2. うち、介護保険から給付される金額	15,888円	32,544円
3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	1,766円	3,616円

※上記の介護度別料金表(自己負担)には、基本サービス費の他、サービス提供体制加算(I)イが含まれている。

※運動器機能向上加算の場合には、上記の金額に、231円が上乗せになる。

※別途、利用総単位数に 5.9%を乗じた額が加算される(介護職員処遇改善加算 I)

2 その他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と認められる費用については、下記のとおりである。

- ・昼食(おやつ含む) 1食 600円
- ・コピー 1枚 10円
- ・リハビリパンツ S・M 1枚 94円
- ・リハビリパンツ L 1枚 105円
- ・紙オムツ M 1枚 58円
- ・紙オムツ L 1枚 64円
- ・尿とりパッド 1枚 18円
- ・写真プリントアウト代 1枚 20円

前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対し説明を行い、同意を得る。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、下記の通りとする。事業所の実施区域外より利用する方については、原則利用者の家族等の送迎とする。

- 青葉区 旭ヶ丘・荒巻本沢・北根・北根黒松・鷺ヶ森・桜ヶ丘・台原森林公園・滝道・堤町・東勝山・藤松・双葉ヶ丘・水の森・台原2, 3丁目
- 泉区 黒松・虹の丘

(サービス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場合は、次の事項を守らなければならない。

- 1 身体及び身の回りの清潔、健康の保持に務める。
- 2 居室及び共用施設、設備、器具等は本来の用途に従って大切に使用する。
- 3 火災予防に努める。
- 4 外出等は所長の承認を得る。
- 5 他の利用者、職員に対する迷惑行為を行ってはならない。
- 6 利用者は、施設内において、政治・宗教活動は行わない。

(緊急時等における対応方法)

第11条 事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医や協力医療機関及び家族に連絡するとともに、管理者に報告し必要な措置を行う。

(非常災害)

第12条 非常災害に関する具体的な計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、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 事業所は、職員の資質向上を図るための研修機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

- 2 職員は、業務上知り得た利用者及び家族等に関する情報を第三者に洩さない。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者及び家族等の秘密を保持させるために、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(苦情の受付)

第14条 苦情の受付について

- 1 当施設における苦情の受け付け

当施設における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付ける。

○苦情受付窓口 : 林 真孝 (係長兼相談員兼介護員)

野崎 新一 (主任兼相談員)

TEL 022-275-3624

○受付時間 : 毎週月曜日から金曜日の9:00から17:00

(ただし、12月29日から1月3日と、祝日は除く。)

○苦情解決責任者 : 所長 只木 和彦

寄せられた意見や、苦情に対して所長が責任者となって、関係機関と相談しながら、

申し出人と誠意を持って話し合い、合意が得られるよう努める。

なお、法人として、第三者苦情解決委員会を設置している。定期的に開催し、委員の皆さんのご意見を伺っている。

・ 3名の方を委嘱している。

北仙台地区民生委員 2名 越後 洋子 佐藤 勝男

社会福祉法人無量壽会 監事 1名 犬飼 泰治

いただいた苦情については、問題点を把握し、対応策を検討して必要な改善を行う。

また、苦情ボックス（ご意見箱）をデイサービス玄関前、寶樹苑 1階食堂前ロビーおよび 2階食堂内に設置している。

なお、当施設における苦情は、別紙「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」のとおり。

## 2 行政機関その他苦情受付機関

青葉区保健福祉センター 障害高齢課 介護保険係	所在地	仙台市青葉区上杉一丁目 5-1
	電話番号	022-225-7211 (内線 6746~6750)
宮城県国民健康保険 団体連合会	所在地	仙台市青葉区上杉一丁目 2-3
	電話番号	022-222-7700
宮城県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地	仙台市青葉区本町 3丁目 7-4
	電話番号	022-225-8476
仙台市介護事業支援課 居宅介護サービス指導係	所在地	仙台市青葉区国分町 3-7-1
	電話番号	022-214-8192

※12月29日から1月3日と、祝日は除く。

※その他、お住まいの各区障害高齢課介護保険係にご相談ください。

(協議)

第15条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人無量壽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。

附 則

- この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成14年12月13日から施行する。
- この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成16年 8月23日から施行する。
- この規程は、平成17年10月 1日から施行する。
- この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成18年 5月 1日から施行する。
- この規程は、平成18年12月 1日から施行する。
- この規程は、平成19年 1月 1日から施行する。
- この規程は、平成19年 5月 1日から施行する。
- この規程は、平成20年 5月 1日から施行する。
- この規程は、平成20年 7月 1日から施行する。
- この規程は、平成21年 5月 1日から施行する。
- この規程は、平成21年12月 1日から施行する。
- この規程は、平成22年 5月 1日から施行する。
- この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成24年 5月 1日から施行する。
- この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成26年 6月 1日から施行する。
- この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成27年 6月 1日から施行する。
- この規程は、平成28年12月 1日から施行する。
- この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。