

社会福祉法人 無量壽会

地域密着型通所介護事業所

“日だまりの家” はずみ 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“日だまりの家”はずみ デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う地域密着型指定通所介護事業（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、適正な地域密着型指定通所介護及び指定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を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 “日だまりの家” はずみ デイサービスセンター
- 2 所在地 仙台市泉区上谷刈3丁目16番21号

(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（常勤・兼務）

(兼務先) 地域密着型特別養護老人ホーム寶樹苑いずみ施設長 (管理者)

地域密着型特別養護老人ホーム寶樹苑いずみショートステイ施設長 (管理者)

事業推進係長

兼務管理者は、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 生活相談員 2名 常勤兼務 (1名介護員兼務)

生活相談員は、利用者及び介護者の相談及び援助を行い、関係機関との連絡調整等を行うとともに、通所介護計画の作成を行う。

3 介護職員 7名

うち、1名 常勤 (1名相談員兼務)

6名 非常勤 (1名他施設介護員兼務)

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。

4 看護師 1名 非常勤 (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措置を行う。

5 機能訓練指導員 1名 非常勤 (看護師兼務)

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。

(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日までは除く。)

2 営業時間 8:30～17:30

3 サービス提供時間 9:00～16:30まで

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、16名とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 地域密着型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 (食事提供・入浴介助等) 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。

- 4 遠方の利用者及び、脚力等の低下が見られる利用者に対して、送迎サービスを提供する。
- 5 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。

(地域密着型指定通所介護利用料、その他の費用)

第8条 地域密着型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。

〈 サービス利用料金 〉

[地域密着型指定通所介護] (1日当たり)

・サービス利用に係る自己負担額が1割の場合 (1単位=10.27円)

	要介護1 (735単位)	要介護2 (868単位)	要介護3 (1006単位)	要介護4 (1144単位)	要介護5 (1281単位)
1. サービス利用料金	7,548円	8,914円	10,331円	11,748円	13,155円
2. うち、介護保険から 給付される金額	6,793円	8,022円	9,297円	10,573円	11,839円
3. サービス利用に係 る自己負担額 (1-2)	755円	892円	1,034円	1,175円	1,316円
4. 食事料金	600円				
5. 自己負担金額	1,355円	1,492円	1,634円	1,775円	1,916円

○加算 (1単位=10.27円)

加算項目	単位数	利用料金	介護保険給付額	自己負担額	備考
認知症加算	60単位	616円	554円	62円	
入浴介助加算	50単位	513円	461円	52円	
サービス提供体制強化加算(I)	18単位	184円	165円	19円	
介護職員処遇改善加算I	基本サービス費及び各種加算のI月あたりの合計単位数に5.9%を乗じた単位数				

・サービス利用に係る自己負担額が2割の場合 (1単位=10.27円)

	要介護1 (735単位)	要介護2 (868単位)	要介護3 (1006単位)	要介護4 (1144単位)	要介護5 (1281単位)
1. サービス利用料金	7,548円	8,914円	10,331円	11,748円	13,155円
2. うち、介護保険から 給付される金額	6,038円	7,131円	8,264円	9,398円	10,524円
3. サービス利用に係 る自己負担額 (1-2)	1,510円	1,783円	2,067円	2,350円	2,631円
4. 食事料金	600円				
5. 自己負担金額	2,110円	2,383円	2,667円	2,950円	3,231円

○加算 (1単位=10.27円)

加算項目	単位数	利用料金	介護保険給付額	自己負担額	備考
認知症加算	60単位	616円	492円	124円	
入浴介助加算	50単位	513円	410円	103円	
サービス提供体制強化加 算(Ⅰ)	18単位	184円	147円	37円	
介護職員処遇改善加算Ⅰ	基本サービス費及び各種加算の1月あたりの合計単位数に5.9%を 乗じた単位数				

[介護予防通所介護] (1ヶ月当たり)

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。

・サービス利用に係る自己負担額が1割の場合 (1単位=10.27円)

	要支援1 (1,647単位)	要支援2 (3,377単位)
1. サービス利用料金	16,914円	34,681円
2. うち、介護保険から給付され る金額	15,222円	31,212円
3. サービス利用に係る自己負担 額(1-2)	1,692円	3,469円
4. 食事料金	600円	
5. 自己負担金額	2,292円	4,069円

○加算 (1 単位=10.27 円)

加算項目	単位数	利用料金	介護保険給付額	自己負担額	備考
サービス提供体制強化加算 (I) 要支援 1	72 単位	739 円	665 円	74 円	
サービス提供体制強化加算 (I) 要支援 2	144 単位	1,478 円	1,330 円	148 円	
介護職員処遇改善加算 I	基本サービス費及び各種加算の I 月あたりの合計単位数に 5.9%を乗じた単位数				

・サービス利用に係る自己負担額が 2 割の場合 (1 単位=10.27 円)

	要支援 1 (1,647 単位)	要支援 2 (3,377 単位)
1. サービス利用料金	16,914 円	34,681 円
2. うち、介護保険から給付される金額	13,531 円	27,744 円
3. サービス利用に係る自己負担額 (1-2)	3,383 円	6,937 円
4. 食事料金	600 円	
5. 自己負担金額	3,983 円	7,537 円

○加算 (1 単位=10.27 円)

加算項目	単位数	利用料金	介護保険給付額	自己負担額	備考
サービス提供体制強化加算 (I) 要支援 1	72 単位	739 円	591 円	148 円	
サービス提供体制強化加算 (I) 要支援 2	144 単位	1,478 円	1,182 円	296 円	
介護職員処遇改善加算 I	基本サービス費及び各種加算の I 月あたりの合計単位数に 5.9%を乗じた単位数				

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、下記の通りである。

・食費	昼食		600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
・パット		1枚	18円
・スナップ写真焼き増し代		1枚	20円
・コピー		1枚	10円
・制作費			実費

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。

泉区	旭丘堤・泉中央・桂・加茂・上谷刈・黒松・将監・高森・長命ヶ丘・七北田・虹の丘・野村・古内・みずほ台・友愛町・八乙女
青葉区	川平・北根黒松・鷺ヶ森・桜ヶ丘・滝道・西勝山・東勝山・双葉ヶ丘・水の森

(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 外出等は管理者の承認を得る。
- 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こととする。
- 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べき旨を、職員との雇用計画の内容とする。

(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ご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 : 渡邊 伸 (係長兼相談員)

TEL 022-208-8405

FAX 022-375-7060

○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30日から1月2日は除きます。)

○苦情解決責任者 : 所長 中川 俊彦

寄せられたご意見や、苦情に対して総合施設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ます。

なお、法人として、第三者苦情解決委員会を設置しております。隔月委員会を開催して、委員の皆さんのご意見を伺っております。

- ・3名の方を委嘱しています。

上谷刈狼河原町内会会長 本郷 克美

地区民生委員児童委員 萱場 久悦

社会福祉法人無量壽会評議員 萱場 久美

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います。

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

泉区保健福祉センター 障害高齢課 介護保険係	所在地	仙台市泉区泉中央二丁目1-1
	電話番号	022-372-3111 (内線6745~6749)
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1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	022-716-9674
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、土・日、祝日は除く。

(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

1. この規程は、平成17年 6月 1日から施行する。
2. この規程は、平成17年10月 1日から施行する。
3. この規程は、平成17年11月 1日から施行する。
4. この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
5. この規程は、平成18年 5月 1日から施行する。
6. この規程は、平成19年 2月 1日から施行する。
7. この規程は、平成19年 5月 1日から施行する。
8. この規程は、平成19年 8月27日から施行する。
9. この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。
10. この規程は、平成20年 7月 1日から施行する。
11. この規程は、平成21年 5月 1日から施行する。
12. この規程は、平成22年 9月20日から施行する。

13. この規程は、平成23年 5月 1日から施行する。
14. この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
15. この規程は、平成24年 7月30日から施行する。
16. この規程は、平成24年 9月 1日から施行する。
17. この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。
18. この規程は、平成25年10月 1日から施行する。
19. この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。
20. この規程は、平成26年 9月 1日から施行する。
21. この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。
22. この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。
23. この規程は、平成28年11月 1日から施行する。
24. この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。