

デイサービスTORIUS（通所型サービス）運営規程

第1条（事業の目的）

この規程は、株式会社幸都が設置運営するデイサービスTORIUS（以下「事業所」という。）が行う通所型サービスの事業（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、要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、その有する能力に応じ自立した日常生活をその居宅において営むことができるよう事業を行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるようサービスを提供することを目的とする。適切なサービスを提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

事業者は、要支援者等が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図ることをもって、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2. 通所型サービス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たサービスの提供に努めるものとする。

3. 通所型サービスの実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）、保険医療機関及び関係市町村などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、要支援者等ができることは要支援者等が行うことを基本としたサービス提供に努める。

第3条（事業所の名称及び所在地）

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 デイサービス TORIUS

（2）所在地 福岡県糟屋郡久山町大字山田1095-1 トリアスN1棟

第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）事業所に勤務する職員の職種、常勤換算による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、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

（2）生活相談員……………1名以上

生活相談員は、事業所に対する介護サービスの利用の申し込みに係る調整、従事者に対する助言及び技術指導を行い、他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

（3）看護職員……………1名以上

看護職員は、介護サービスの提供に当たり、利用者の健康管理、相談・助言を行う。

（4）介護職員……………1名以上

介護職員は、介護サービスの提供に当たる。

（5）機能訓練指導員……………1名以上

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指導、助言を行う。

（6）調理員

調理業務を行う。

（7）事務職員 1名以上

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。ただし、災害、悪天候等止むを得ない事情が生じた場合は、利用者等に連絡の上変更することがある。

（1）営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、年末年始（12月31日～1月3日）を除く。

（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10時00分から午後15時00分までとする。

第6条（利用定員） 利用定員は1単位80名とする。但し、通所介護の利用者を含む。

第7条（通所型サービスの内容）

通所型サービスの内容は、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認、その他日常生活上の世話又は機能訓練若しくは送迎とし、通所型サービスの提供に当たっては次の点に留意するものとする。

（1）通所型サービスの提供に当たっては、利用者の介護予防に資するよう、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営むために必要な支援を行うために、必要に応じて介護計画を作成する。

（2）通所型サービスの提供に当たっては、利用者のとのコミュニケーションを図るその他の方法により利用者が主体的に事業に参加するよう適切に働きかけるものとする。

（3）事業者は、自ら提供する通所型サービスの質の評価を行い、主治医又は歯科医師と連携を図りながら、常にサービスの質の向上を図るよう努めるものとする。

（4）事業者は、通所型サービスの提供に当たって、介護技術の進歩にあわせた適切な介護予防が行われるよう配慮するものとする。

第8条（利用料その他の費用の額）

通所型サービスの利用料は、各市町村が定める額とし、事業者が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2. 事業者は、前項に定める額のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

（1）食事の提供に要する費用昼食650円

（2）おむつ代実費

- (3) 通所型サービスで提供されるサービスのうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの
○利用者の希望により提供する日常生活に必要な身の回り品の費用
○利用者の希望により提供する日常生活に必要な教養娯楽費の費用実費

第9条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は福岡市東区・福岡市博多区・糟屋郡・大野城市・太宰府市・粕屋町とする。

第10条（サービス利用に当たっての留意事項）

利用者は、次の各号に掲げる事項について遵守しなければならない。

- (1) 利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。
- (2) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。
- (3) 利用者の所持金その他貴重品は利用者自ら管理しなければならない。

第11条（緊急時の対応等）

職員は、通所型サービスの提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じるものとする。

第12条（非常災害対策）

事業者は、非常災害に関する具体的な対応計画を定めるものとする。

2. 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域の消防署の協力を得た上で、年2回以上実施するなど、利用者の安全に対して万全の備えを行うものとする。

第13条（衛生管理等）

事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じなければならない。

2. 事業者は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、必要な措置を講じなければならない。

第14条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対する通所型サービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2. 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

3. 事業者は、利用者に対する通所型サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

第15条（苦情処理等）

事業者は、提供した通所型サービスに対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置するものとする。

2. 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3. 事業者は、介護保険法の規定により市町村等から文書の提出等を求められた場合は、速やかに協力をし、市町村等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。

4. 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

第16条（秘密保持）

職員は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかななければならない。

第17条（記録の整備）

事業者は、利用者に対する通所型サービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 介護計画
- (2) 提供したサービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2. 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存しなければならない。

（虐待の防止）

第18条 事務所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を

講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、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の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

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には、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第19条

1. 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の、及び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じるものとする。

2. 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に実施するものとする。

3. 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

この運営規程は平成28年4月1日から施行する。

令和元年10月1日 別表（第9条関係）改定

令和3年4月1日 別表（第9条関係）改定

令和4年4月1日 別表（第9条関係）改定

令和4年7月1日 別表（その他の費用）改定

令和4年10月1日 別表（第9条関係）改定

令和5年4月1日 別表（第9条関係）改定

令和6年4月1日 第18条・19条 追加 別表（第9条関係）改定

別表（第9条関係）

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割（一定以上の所得のある方は2割の額又は3割です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

（1）通所型サービス

区分	項 目	単 位
基 本	要支援1	1,798単位／月
	要支援2	3,621単位／月
加 算	口腔機能向上加算I	150単位／月
	生活機能向上グループ活動加算	100単位／月
	若年性認知症利用者受入加算	240単位／月
	送迎減算	－47単位／片道
	介護職員処遇改善加算（I）	所定単位数×5.9%
	介護職員等特定処遇改善加算（II）	所定単位数×1.0%
	介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数×1.1%

※大野城市・太宰府市・の方の基本単位は要支援1の方は5回以上、要支援2の方は9回以上ご利用で上記単位

※大野城市・太宰府市・の方で要支援1の方が4回以下の場合は436単位／回、要支援2の方が5回以上8回以下の場合は、447単位／回となる。

（2）その他の費用

料金の種類	金 額
プール利用料 ※緩和した基準サービス対象者のみ	500円／回

特別な食事の費用	実 費
実施地域を越える送迎サービス	往復一律 500円
食事の提供に要する費用	昼食 650円／回
サービス延長料金	500円／30分ごと
日常生活費	紙パンツ 160円／枚 尿取りパッド 50円／枚
特別な行事費	実 費
各種プログラムの材料費	実 費