



due いづみ荘デイサービスセンター 運営規程

指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業

事業者： アダージョ株式会社



(事業の目的)

第1条 アダージョ株式会社が開設する due いづみ荘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及び介護保険法に基づく第1号通所事業(以下「通所介護事業」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、事業所におくべき従業者(以下「従業者」という。)が、要介護状態又は要支援状態にあるご利用者様に対し、通所介護事業を提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護事業の従業者は、そのご利用者様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、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、ご利用者様の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びにご利用者様のご家族様の身体的及び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います。

2 通所介護事業の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとします。

3 事業所は、自らその提供する通所介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとします。

(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、次のとおりとします。

- 一 名称 due いづみ荘デイサービスセンター
- 二 所在地 岡山県倉敷市玉島阿賀崎一丁目6番13号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所の従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとします。

- 一 管理者 1名(常勤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います。
- 二 生活相談員 1名以上
看護職員 1名以上(機能訓練指導員と兼務)
機能訓練指導員 1名以上
介護職員 2名以上
生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員は、通所介護事業の提供に当たります。

(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、次のとおりとします。但し、居宅サービス計画により、営業時間外でも延長サービス提供等を行う場合があるものとします。

- 一 営業日 月曜日・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日



(祝日も営業)

但し、年末年始(12/31～1/3)、日曜日の祝日を除く。

二 営 業 時 間	8 時 30 分～17 時 30 分
三 サービス提供時間	9 時 30 分～16 時 30 分
四 延長サービス提供時間	16 時 30 分～19 時 30 分

(ご利用定員)

第 6 条 1 日のご利用定員は 20 名とします(指定通所介護及び介護保険法に基づく第 1 号通所事業のご利用者様の合計)。

(通所介護事業の内容)

第 7 条 通所介護事業の内容は次のとおりとします。

一 日常生活上の世話・・・日常生活動作能力に応じて、必要な支援を行います。

ア 排泄の誘導・介助

イ 移乗・移動の見守り・介助等その他の必要な身体の介助

ウ 養護(休養)

二 機 能 訓 練・・・ご利用者様が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並びにご利用者様の心身活性化を図るための各種サービスを提供します。

ア 日常生活動作に関する訓練

イ 個別又は集団レクリエーション

ウ 施設内外での行事活動

エ 個別又は集団での体操

オ 筋力維持向上・関節可動域訓練等

三 食 事 提 供・・・栄養並びにご利用者様の身体的状況及び嗜好を考慮し食事を提供します。又、食事中的見守り及び自力で食事摂取することが困難なご利用者様には、必要に応じた食事介助を行います。

四 入 浴 介 助・・・衣類の着脱、入浴中の見守り及び必要に応じた衣類着脱介助並びに入浴介助又は清拭等を行います。

五 送 迎・・・ご利用者様の居住区域ごとの送迎コースを設定し、車両送迎を行います。

六 相 談 、 助 言・・・ご利用者様及びそのご家族様の日常生活における介助等に関する相談及び助言を行います。

七 アクティビティ

八 その他ご利用者様に対する便宜の提供

(ご利用料金その他費用の額)

第 8 条 通所介護事業を提供した場合のご利用料金の額は、介護報酬告示上の額又は倉敷市の定める額とし当該通所介護事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額又は倉敷市の定める額に介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額



とします。

2 前項に定めるもののほか、ご利用者様から次の費用の支払を受けることができるものとします。

一 次条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域に居住するご利用者様に対して行う送迎に要する費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道 1 キロメートル毎に 100 円。

二 食費として、1 日あたり 800 円（おやつ代 100 円を含みます）。

三 排泄用品代として、テープ止め紙オシメ 1 枚 102 円。紙パンツ 1 枚 102 円。尿取りパット 1 枚 51 円。

四 リクリエーション材料費、アクティビティ参加費は実費とします（但し参加・不参加は任意です）。

五 複写物 一枚につき 10 円。

六 ご利用者様のご都合でサービスのご利用を中止する場合、キャンセル料を頂きます。

ご利用日の前営業日の 17 時 30 分までにご連絡いただいた場合 無料

ご利用日の前営業日の 17 時 30 分までにご連絡がなかった場合 食費分 700 円

七 その他通所介護事業においてご利用者様の希望によって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って、そのご利用者様に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費とします。

八 サービス提供時間を超えてのご利用延長は、1 時間単位で 500 円。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、ご利用者様又はそのご家族様に対して事前に文書でその内容及び費用について説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）をうけるものとします。

（通常の事業の実施地域）

第 9 条 通常の事業の実施地域は、倉敷市（玉島地区全域、船穂地区全域、連島町鶴新田、連島町西之浦、連島町亀島新田、連島町矢柄、連島町連島、水島川崎通）

浅口市（金光地区全域、鴨方町鴨方、鴨方町六条院中、鴨方町六条院東）とします。

（サービスご利用に当たっての留意事項）

第 10 条 ご利用者様は、通所介護事業の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとします。

一 他のご利用者様が適切な通所介護事業の提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならないこと。

二 事業所の施設・設備等の使用に当たっては、本来の用途に従い適切に使用しなければならないこと。

三 その他事業所の規則等を遵守しなければならないこと。

（緊急時における対応方法）

第 11 条 事業所の従業者は、現に通所介護事業の提供を行っているときにご利用者様に病



状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとします。

(非常災害対策)

第 12 条 事業所は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期すものとします。

- 2 事業所の管理者は、防火管理者を選任するものとします。
- 3 防火管理者は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施を行います。
- 4 事業所は、非常災害に備えるため、非常災害に際して必要な具体的計画に基づき、毎年 5 月及び 11 月に避難、救出その他必要な訓練を行います。

(虐待防止に関する事項)

第 13 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、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従業者に対する定期的な研修の実施
 - (4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 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は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

(その他運営に関する重要事項)

第 14 条 事業所は、事業所の従業者の質的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、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条 2 項に規定する政令で定められる者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基本的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。また、適切な業務態勢を検証、整備します。

- 一 採用時研修
- 二 継続研修

- 2 事業所は、全ての従業者に対し、健康診断等を定期的の実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるものとします。
- 3 事業所の従業者は、業務上知り得たご利用者様又はそのご家族様の秘密を保持します。
- 4 事業所の従業者であった者に、業務上知り得たご利用者様又はそのご家族様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に含みます。



- 5 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。
- 6 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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します。
- 7 サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の設置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じます。
- 8 サービス担当者会議等において、ご利用者様の個人情報を用いる場合はご利用者様の同意を、ご利用者様のご家族様の個人情報を用いる場合は当該ご家族様の同意を、予め文書により得ておくものとします。
- 9 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、老人福祉法及び介護保険法並びにこれらの法律に基づく政令及び倉敷市条例等に定めるところによるものとします。

附 則

この規程は、平成 29 年 10 月 1 日から施行します。

この規程は、令和 元年 6 月 1 日から施行します。

この規程は、令和 元年 9 月 1 日から施行します。

この規程は、令和 元年 11 月 1 日から施行します。

この規程は、令和 2 年 1 月 1 日から施行します。

この規程は、令和 4 年 7 月 1 日から施行します。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行します。

この規程は、令和 7 年 11 月 1 日から施行します。