

# シニアヴィラ・パトリデイサービスセンター 運営規程

有限会社ウェルネス

指定通所介護事業所の運営規程

### 【事業の目的】

第1条 有限会社ウェルネスが開設するシニアヴィラ・パトリ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の事業（以下「指定通所介護」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、事業所の生活相談員、看護職員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

### 【運営の方針】

第2条 事業所の生活相談員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、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及び精神的負担の軽減を図る。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスに努めるものとする。

### 【事業の名称等】

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 シニアヴィラ・パトリデイサービスセンター
- ② 所在地 豊川市国府町下河原3-1

### 【職員の職種、員数及び職務の内容】

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名 常勤兼務（特定施設入居者生活介護事業所の管理者を兼務）

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。

- ② 従業者

生活相談員 2名 常勤兼務2名（介護職員兼務）

看護職員 2名 常勤兼務1名、（機能訓練指導員兼務）  
非常勤兼務1名（機能訓練指導員兼務）

介護職員 6名 常勤専従2名、常勤兼務2名（生活相談員兼務）、  
非常勤専従2名、

機能訓練指導員 2名 常勤兼務1名（看護職員兼務）、非常勤兼務1名（看護職員兼務）

従業者は、指定通所介護の提供に当たる。

### 【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 月曜日から日曜日とする。  
ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- ③ サービス提供時間 午前9時30分から午後4時40分までとする。

【指定通所介護等の利用定員】

第6条 通所介護の利用定員は次のとおりとする。

- ① 1単位目 25名

【指定通所介護の内容及び利用料等】

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとし、指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、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、その負担割合に応じた額とする。

(共通サービス)

- ① 食事の提供
- ② 入浴
- ③ 日常生活動作の機能訓練
- ④ 健康チェック
- ⑤ 送迎

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した送迎の費用は、次の額を徴収する。

- ① 通常の実施地域を越えた地点から片道 3キロメートル未満  
200円
- ② 通常の実施地域を越えた地点から片道 3キロメートル以上1キロメートル毎に  
100円

3 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った指定通所介護の費用は、延長1時間につき 1,000円

- 4 食費は、 550円(一般食)  
650円(刻み・ミキサー食など)  
750円(糖尿・腎臓・減塩など)を徴収する。

5 おむつ代は、100円を徴収する。

6 レクリエーション材料費は、実費を徴収する。

7 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

8 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることと

する。

**【緊急時等における対応方法】**

第8条 生活相談員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

**【通常の事業の実施地域】**

第9条 通常の事業の実施地域は、豊川市の区域とする。

**【サービスの利用に当たっての留意事項】**

第10条 生活相談員等は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- ③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

**【非常災害対策】**

第11条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防火計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

**【その他運営についての留意事項】**

第12条 事業所は、生活相談員等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、また、業務体制を整備する。

- ① 採用研修時 採用後3ヶ月以内
  - ② 継続研修 年2回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
  - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族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むものとする。
  - 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社 ウェルネス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

この規定は、平成30年6月1日から施行する。