

たんぽぽデイサービス城北 運営規程
指定通所介護・予防専門型通所サービス事業

(事業の目的)

第1条 ステラリンク株式会社が開設する、たんぽぽデイサービス城北（以下「事業所」という）が行う指定通所介護及び予防専門型通所サービスの事業（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、事業所の生活相談員、看護職員及び介護職員（以下「生活指導員等」という）が、要介護状態又は要支援状態にある方もしくは事業対象者（以下「対象者」という）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の生活指導員等は、対象者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、対象者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに対象者の家族の心身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、いきいき支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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、次の通りとする。

- (1) 名称 たんぽぽデイサービス城北
- (2) 所在地 名古屋市北区天道町3丁目13番地

(職員の職種、員数及び職種の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、人員数及び職種の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名 常勤兼務 1名（介護職と兼務）

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	常勤専従	1名
		非常勤兼務	1名（介護職と兼務）

機能訓練指導員	6名		
		非常勤兼務	5名（看護、介護職員と兼務）
		非常勤兼務	1名（介護職と兼務）

看護職員	6名	常勤専従	1名（看護職）
		非常勤兼務	5名（介護職員、機能訓練指導員と兼務）

常勤兼務 1 名（管理者と兼務）

非常勤専従 18 名

非常勤兼務 1 名（生活相談員と兼務）

非常勤兼務 5 名（機能訓練指導員、看護職員と兼務）

非常勤兼務 1 名（機能訓練指導員と兼務）

（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、次の通りとする。

- （１） 営業日 ： 月曜日から日曜日までとする。※12/29 日～1/3 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 20 分から午後 4 時 30 分までとする。

（事業の利用定員）

第 6 条 事業の 1 日利用定員は次の通りとする。

- （１） 55 名 （月曜日 から 土曜日）
30 名 （日曜日）

（通常の事業の実施地域）

第 7 条 通常の事業の実施地域は、名古屋市北区、西区、東区、守山区、西春日井郡豊山町（予防専門型通所サービスは除く）の区域とする。

（事業の内容及び利用料等）

第 8 条 事業の内容は次の通りとし、事業を提供した場合の利用料の額は介護報酬の告示上の額、もしくは名古屋市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱別表に記載された額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、各対象者の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する。

- （１） 食事の提供
- （２） 清拭及びシャワー、一般浴
- （３） 日常生活の動作の機能訓練
- （４） 健康チェック
- （５） 送迎
- （６） 運動器機能向上（予防専門型通所サービス）

- 2. 第 7 条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した送迎費用は徴収しない。
- 3. 食費は、実費（735 円）を徴収する。
- 4. おむつ・紙パンツ代は 各 1 枚 100 円、尿取りパットは 1 枚 40 円、実費。
- 5. 連絡ノート・メッシュ袋は 初回以降各 100 円、脳活アート材料費 500 円、実費。
- 6. 日常生活において通常必要となる費用で対象者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 7. 前各項の費用の支払いを受ける場合には、対象者又はその家族に対して事前に文書で説明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。

(緊急時における対応方法)

第9条 生活指導員等は、事業の提供を行っているときに、対象者に病状の急変、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。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 生活指導員等は、対象者に対して従業員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. 生活指導員等は、事前に対象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速やかに申し出る。
- (2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないように利用する。
- (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災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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は、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。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を月1回定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年2回定期的に実施する。
- (4) 上記(1)から(3)までを適切に実施するための担当者を置く。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、生活指導員等の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1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、業務上知り得た対象者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者では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. この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、ステラリンク株式会社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15年12月16日から施行する。

この規程は、平成 16 年 3 月 1 日 から施行する。
この規程は、平成 17 年 2 月 1 日 から施行する。
この規程は、平成 18 年 3 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 19 年 6 月 1 日 から施行する。
この規程は、平成 19 年 9 月 1 日 から施行する。
この規程は、平成 19 年 12 月 1 日 から施行する。
この規程は、平成 20 年 4 月 1 日 から施行する。
この規程は、平成 21 年 6 月 1 日 から施行する。
この規程は、平成 23 年 6 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 10 月 1 日 から施行する。
この規程は、平成 25 年 6 月 1 日 から施行する。
この規程は、平成 27 年 6 月 16 日 から施行する。
この規程は、平成 27 年 10 月 1 日 から施行する。
この規程は、平成 28 年 3 月 16 日 から施行する。
この規程は、平成 28 年 10 月 1 日 から施行する。
この規程は、平成 29 年 1 月 4 日 から施行する。
この規程は、平成 29 年 6 月 1 日 から施行する。
この規程は、平成 29 年 9 月 16 日 から施行する。
この規程は、平成 30 年 3 月 1 日 から施行する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日 から施行する。
この規程は、令和 1 年 5 月 1 日 から施行する。
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日 から施行する。
この規程は、令和 2 年 9 月 16 日 から施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日 から施行する。
この規程は、令和 3 年 6 月 16 日 から施行する。
この規程は、令和 3 年 8 月 1 日 から施行する。
この規程は、令和 3 年 9 月 1 日 から施行する。
この規程は、令和 3 年 11 月 1 日 から施行する。
この規程は、令和 4 年 11 月 1 日 から施行する。
この規程は、令和 5 年 3 月 1 日 から施行する。
この規程は、令和 7 年 1 月 4 日 から施行する。