

通 所 介 護

デイサービスセンター リーフ明神 運営規程

社会福祉法人 緑寿会

デイサービスセンター リーフ明神 運営規程

(通所介護)

第1章 事業の目的と運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 緑寿会が開設する通所介護事業所(以下「事業所」という。)が行なう指定通所介護の事業(以下「事業」という。)は、居宅において要介護状態にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、適切な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 事業所の従業者は、利用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の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・地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 デイサービスセンター リーフ明神
- (2) 所 在 地 福山市明神町二丁目 6 番 8 号

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管 理 者 1名
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) 生活相談員 2名以上
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。

又、介護職の応援を行うことがある。

(3) 看護師又は准看護師 2名以上

検温、血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行う。又、機能訓練指導員の応援を行うことがある。

(4) 介護職員 4名以上

利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行う。

又、機能訓練指導員の指導のもと、機能訓練を行うことがある。

(5) 機能訓練指導員 2名以上

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

第3章 営業日及び営業時間並びに利用定員

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31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45分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時00分から午後4時10分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 指定通所介護の利用定員は、次のとおりとする。

- (1) 45名（介護予防相当通所事業を含む）

第4章 設備及び備品等

(食堂)

第7条 事業者は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いすや食器類などの備品類を備える。

(機能訓練室)

第8条 事業者は、利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練機器等を備える。

(相談室)

第9条 事業者は、利用者に対する指定通所介護に供するための相談室を設ける。

(その他の設備)

第10条 事業者はその他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備える。

第5章 同意と契約

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第11条 事業者は、サービスの提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

(受給資格等の確認)

第12条 事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

第6章 サービスの提供

(指定通所介護の内容)

第13条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 送迎
- (2) 健康チェック
- (3) 食事サービス

(4) 入浴サービス

浴室については、他の事業所と共有し、9:30～12:00 はデイサービスの利用とする。

(5) 生活相談

(6) 日常動作訓練

(7) レクリエーション

(8) 個別機能訓練

(通常の事業実施地域)

第14条 通常の事業の実施地域は、福山市とする。

(サービスの取り扱い方針)

第15条 事業者は可能な限りその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう援助を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援するものとする。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行う。
- 3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行う。
- 4 事業者は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又は家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
- 5 事業者は、サービスを提供するに当たって、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等は行いません。また、身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- 6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、通所介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとする。

(利用料その他の費用の額)

第16条 指定通所介護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。

- 2 通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行なう場

合は、通常の事業の実施地域を超えた地点から路程 1 キロメートル当たり 20 円を実費として徴収する。

- 3 食費・おむつ代を実費徴収するものとする。
- 4 その他、通所介護において提供される提供便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものは実費を徴収する。
- 5 前各項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

(利用料の変更等)

第17条 事業所は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができるものとする。

- 2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第7章 留意事項

(食事)

第18条 通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただくものとする。

(喫煙)

第19条 喫煙は、事業所内の所定の場所に限る。なお所定の場所以外は禁煙にご協力をいただくものとする。

(飲酒)

第20条 通所介護利用中の飲酒は厳禁とする。

(衛生保持)

第21条 利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力いただくものとする。

(禁止行為)

第22条 利用者は、事業所で次の行為をしてはいけない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(利用者に関する市町への通知)

第23条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第24条 利用者は、サービス利用に当たって、次の事項に留意するものとする。

- (1) 利用者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、事業所の提供するサービスを利用できるものとする。
 - ① 利用者が死亡した場合
 - ② 事業所設置法人の解散又は事業所が閉鎖された場合
 - ③ 利用契約が解約又は解除された場合
- (2) 利用者は、利用契約の有効期間中であっても、希望により契約を解除することができるものとする。
- (3) 管理者は、利用者が次の各号に該当する場合は、契約を解除することができるものとする。
 - ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、

故意にこれを告げず、又は不実の告知を行いその結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

- ② 利用者が、サービス利用料金を支払わない場合
- ③ 利用者が、故意又は過失により重大な事情を生じさせた場合
- ④ 利用者が、病院等に入院した場合

第8章 従業者の服務

(従業者の服務規程)

第25条 事業者及び従業者は介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当っては、常に次の事項に留意する。

- (1) 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

(衛生管理)

第26条 事業者は、感染症の発生又はまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業者に対し研修を行う。

- 2 従業者は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講ずる。

(個人情報の保護)

第27条 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 事業者は関係事業所、医療機関等に対して、利用者及びその家族に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得ることとする。

(虐待防止に関する事項)

第28条 事業所は、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(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

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する。

(業務継続計画の策定等)

第29条 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居宅介護支援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。

(衛生管理等)

第30条 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(身体拘束)

第31条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

第9章 緊急時、非常時の対応

(緊急時等における対応方法)

第32条 通所介護事業者は、通所介護を実施中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第33条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送の措置を講じ、速やかに市町及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録の作成、再発防止対策に努めその対応について協議するものとする。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにすることとする。ただし、事業者及び従業員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(非常災害対策)

第34条 事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めるものとする。

- 2 事業所は、消防計画等の防災計画に基づき、年2回以上、避難・救出訓練を行う。

第10章 その他

(地域との連携)

第35条 事業所の運営に当っては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

(勤務体制)

第36条 事業者は利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定める。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業者の従業員によって行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 事業者は、従業員の資質向上のための研修の機会を設ける。

(記録の整備)

第37条 事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておくものとする。事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完了の日から2年間保存するものとする。

(苦情処理)

第38条 事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講ずる。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町からの文書の提出・提示を求め、又は市町職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告するものとする。
- 3 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、広島県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、広島県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行い報告するものとする。

(掲示)

第39条 事業所内の見えやすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(その他運営に関する重要事項)

第40条 事業所は、従業員の質的向上を図るため、次のような研修の機会 を設ける
ものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 2ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 6回
- (3) その他の研修

- 2 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、社会福祉法人緑寿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

この規程は、2014年 6月 1日から施行する。
この規程は、2014年 8月 1日から施行する。
この規程は、2014年 10月 1日から施行する。
この規程は、2015年 3月 1日から施行する。
この規程は、2015年 4月 1日から施行する。
この規程は、2015年 6月 1日から施行する。
この規程は、2015年 7月 1日から施行する。
この規程は、2016年 6月 1日から施行する。
この規程は、2017年 4月 1日から施行する。
この規程は、2017年 5月 1日から施行する。
この規程は、2018年 4月 1日から施行する。
この規程は、2018年 10月 1日から施行する。
この規程は、2019年 2月 1日から施行する。
この規程は、2019年 5月 1日から施行する。
この規程は、2019年 6月 1日から施行する。
この規程は、2020年 1月 1日から施行する。
この規程は、2020年 4月 1日から施行する。
この規程は、2020年 10月 1日から施行する。
この規程は、2021年 4月 1日から施行する。
この規程は、2024年 4月 1日から施行する。