

指定通所介護事業運営規程

(デイサービスセンター もばら和光苑)

社会福祉法人和光会

第1章 総 則

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人和光会(以下「法人」という)が開設運営するデイサービスセンターもばら和光苑(以下「事業所」という)が老人福祉事業の理念に基づき居宅において常時の介護を受けている高齢者に対して行なう指定通所介護の事業(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又は介護職員(以下「介護職員等」という。)が、要介護状態にある高齢者に対し施設において適正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 事業所及び介護職員等は、法の基本理念及び規則に基づき、関係機関等の指導のもと、地域社会との連帯をもち、要介護者等の意思及び人格を尊重し、在宅でその有する能力に応じた自立を目標とする日常生活動作を営むことができるよう、事業所において真摯に入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行なうことを方針とする。

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帯を図り、総合的な施設サービスの提供に努めるものとする。
3. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
4. 事業所は、サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称等)

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 もばら和光苑
- (2) 所在地 千葉県茂原市鷲巣456番地1

第2章 職員及び職務

(職員の職種、員数)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数は次のとおりとする。

1. 管理者・・・1名
2. 生活相談員・・・営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で1名以上
3. 介護職員・・・営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で3名以上
4. 看護職員・・・営業日ごとに1名以上
5. 機能訓練指導員・・・営業日ごとに1名以上

(職務内容)

第5条 職種ごとの職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者は、理事会の決定する方針に基づき、事業所の管理運営業務全般を統轄する。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なうとともに、自らも指定通所介護の相談提供の業務に当たるものとする。管理者に事故あるときは、あらかじめ管理者が定めた職員(生活相談員)が管理者の職務を代行する。
2. 生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用申込みに係る調整、通所介護等に対する技術指導及び居宅サービス計画に添った通所介護計画(ケアプラン)の作成等を行なう。
3. 介護職員は、指定通所介護の提供に当たり、要介護者等のその能力に応じた日常生活の入浴、排泄、食事の介護、その他助言及び相談等の生活全般にわたる援助に従事する。
4. 看護職員は、利用者の日々の健康状態の把握、及び保健衛生指導や看護に従事する。
5. 機能訓練指導員は、利用者の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及び指導に従事する。

(営業日及び営業時間)

第6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。
但し12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 8:45~18:00
- (3) サービス提供時間 9:30~16:00(送迎時間を除く)
- (4) 時間延長サービスは、利用者からの要望時間に応えられるように体制を整える。
- (5) 電話等により24時間常時連絡及び相談が可能な体制とする。

(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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。(別表1参照)厚生労働大臣が定める「介護報酬額」は、事務所内の入口側右壁面に掲示するものとする。

- (1) 日中の施設での日常生活の入浴、排泄、食事の介護、生活全般にわたる援助
- (2) 生活相談及び機能訓練
- (3) 送迎
- (4) その他利用者の希望に添ったサービス提供
2. 次条の通常の事業の実施区域を超えて行なう指定通所介護に要した交通費は、実施地域を超えた地点から、1キロメートルあたり80円を徴収する。
3. 通常の通所介護時間を超える通所介護を希望する場合にあっては、その実費を徴収する。
4. 食材料費及びおむつ代等、通所介護の提供における通常必要となるものについては、その実費を徴収する。
5. 前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捺印を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、茂原市、一宮町、睦沢町、長生村、白子町、長柄町、長南町までの地区とする。

(勤務体制の確保等)

第9条 事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるように職員の業務体制を定める。

2. 事業所の職員によってサービスを提供する。但し、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. 事業所は、全ての介護従業者(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条第2項に規定する政令で定め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礎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する。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年2回

(利用中止及び利用停止)

第10条 次の場合には、指定居宅介護支援事業者に連絡をし、利用中止又は利用停止の処置を講じるとともに関係者に連絡するものとする。

1. 利用者からの利用中止又は利用停止の申し出があったとき。
2. 利用者が無断で他の事業者と契約した場合。
3. 利用者が病院等に入院し3か月以上経過したとき及び3か月以上の期間入院が見込まれるとき。
4. 利用者が死亡したとき。

(解約)

第11条 利用者からの解約申し出があったときは、解約の理由、年月日等を適格に聴取のうえ指定居宅介護支援事業者に連絡するものとする。

第3章 利用定員

(利用定員)

第12条 事業所の利用定員は次のとおりとする。 25名

第4章 利用者に対する介護

(基本原則)

第13条 利用者の通所介護にあたっては、社会福祉及び医学、心理学等の知識を活用し、利用者が、その心身の状況に応じた快適で規律のある日常生活を明るい環境のもとで営むことができるように心掛けなければならない。

(日常生活相談)

第14条 管理者又は通所介護職員等は、利用者と個別面接、相談の場をつくり、親愛の情をもって、利用者の生活相談を行なうように心掛け、日常の在宅生活を有意義なものとするように努めるものとする。

2. 利用者の通所介護にあたっては、利用者の年齢、性別、生活歴及び心身の健康状態等を考慮して、居宅サービス計画に添った通所介護計画（ケアプラン）を作成実施し、個々の利用者に適した介護支援を行なうように努めるものとする。また実施にあたっては、事前に通所介護計画票を利用者に交付するものとする。

(健康管理)

第15条 管理者又は通所介護職員等は、常に利用者の健康に留意して年1回以上の健康診断を実施して頂くよう居宅介護支援事業者と相談し、その結果を記録しておかなければならない。

2. 利用者が、通所介護実施中に負傷又は軽度の疾病にかかったときは、速やかに適切な措置を講じるものとする。

3. 医師が、通所介護実施利用者の診療にあたるように定期的に主治医等に連絡報告をする。

4. 緊急の場合には、前項の規定にかかわらず、速やかに適切な措置を講ずる。

第5章 利用者の守るべき規律

(秩序の励行)

第16条 利用者は、介護職員等の通所による介護を理解し、通所介護利用中の施設生活において共同生活における秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(外出等お休みの日)

第17条 利用者が通所介護送迎時間又は予定日にお休みしようとするときは、その都度事業所に連絡し、場合によっては連絡先や帰宅する予定日時等を事業所に届け出るものとする。

(衛生保持)

第18条 利用者は、通所介護利用中の施設生活において清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため通所介護職員等に協力しなければならない。

(身上変更の届出)

第19条 利用者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、すみやかに管理者又は通所介護職員等に届け出なければならない。

第6章 緊急時等の対応方法

(緊急時等における対応方法)

第20条 通所介護職員等は通所介護を実施中に、利用者の病状に急変、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、管理者に報告しなければならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第21条 事業所は、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村及びご家族に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

3. サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行なうものとする。但し、施設の責に帰すべからざる事由による場合には、この限りではないものとする。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第22条 管理者又は通所介護職員等は非常災害その他急迫の事態に備え、とる

べき措置について予め利用者及びその家族と対策をたて、少なくとも年2回、事業所施設において利用者及び職員との防火防災非難訓練を行なうものとする。

2. 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

第8章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待防止に関する事項)

第23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、当該施設従業者又は養護者(入所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。

第9章 その他運営に関する重要事項

(身体拘束)

第24条 事業所は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。また、身体拘束を行う場合には、その態様および時間、その際の入所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。

(業務継続計画の策定等)

第25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(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の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26条 事業所は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療用具の管理を適切に行なうものとする。

2. 事業所において、感染症又は食中毒が発生し、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又は食中毒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の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、感染症及び食中毒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の実施する。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第27条 事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会(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ものとする。

※第27条の措置は令和9年3月31日までに実施する。

(掲示)

第28条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他サービスの選択に関する重要事項を掲示するものとする。

2. 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載するものとする。

(個人情報保護)

- 第29条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
2. 事業所が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での指定通所介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(秘密の保持等)

- 第30条 事業所の従業者は、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さないものとする。
2. 従業者であった者等が、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とする。
3. 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(苦情対応)

- 第31条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなどの必要な措置を講じるものとする。
2. 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、または市町村職員から指導又は助言を得た場合には、それに従い、必要な改善を行なうものとする。
3. 提供するサービスに関する利用者からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、千葉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には、それに従い、必要な改善を行なうものとする。

(地域との連携等)

- 第32条 事業所の運営に当たって、地域住民又は住民活動との連携、協力を行なうなどの地域との交流に努めるものとする。
2. 事業所はその運営に当たっては、提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が派遣するものが相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

(その他運営に関する留意事項)

- 第33条 事業所は、適切な指定通所介護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する。
2. 事業所は、サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

第10章 雑 則

(改正及び廃止)

- 第34条 この規程を變更改正、廃止する場合には、社会福祉法人和光会理事会の議決を経て行なうものとする。

(細 則)

- 第35条 この規則の定めるもののほか、実施の細部についての必要な事項は、理事長と事業所管理者の協議に基づいて別に定める。

附 則
この規程は、平成17年9月1日から施行する。

附 則
この規程は、平成19年2月1日から施行する。

附 則
この規程は、平成19年5月1日から施行する。

附 則
この規程は、平成21年11月1日から施行する。

附 則
この規程は、平成23年5月1日から施行する。

附 則
この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則
この規程は、令和6年4月1日から施行する。