

デイサービスセンターはなみずき運営規程

(通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 はくさん が開設する「デイサービスセンターはなみずき」(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業(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、事業所ごとに置くべき従事者(以下「通所介護従事者」という。)が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の通所介護従事者は、要介護状態等または要支援状態の心身の特徴を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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、さらに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家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活立場にたつて援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
 - 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 指定通所介護の提供にあたっては、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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 デイサービスセンターはなみずき
- 二 所在地 茨城県下妻市下栗 1226 番地 1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名(介護員兼務)
管理者は、通所介護計画及び介護予防通所介護相当サービス計画の作成及び説明を行うほか、

従業者の管理、指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

二 生活相談員 1名

生活相談員は、利用者及び家族の相談に応じるとともに、事業所内のサービスの調整、関係機関との連絡調整を行う。

三 通所介護従事者 4名以上

指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の業務にあたる。また、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

四 看護職員 1名以上

看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の通所介護（介護予防通所介護相当サービス）計画に基づく看護を行う。

五 機能訓練指導員 1名以上（介護員兼務）

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指導、助言を行う。

六 運転手 必要数

利用者の送迎を行う。

（営業日及び営業時間、サービス提供日及びサービス提供時間）

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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日
ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。
事業所のサービス提供日及びサービス提供時間
- 三 サービス提供日 月曜日から土曜日
ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- 四 サービス提供時間 午前8時30分から午後4時30分

（利用定員）

第6条 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の利用の定員は、下記のとおりとする。

- 一 30人

（指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の提供方法、内容）

第7条 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の内容は、居宅サービス計画に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあたっては、居宅サービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

2 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体介護

3 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う

4 アクティビティサービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティサービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上自身の回復や情緒安定を図る。

レクリエーション、音楽活動、創作活動、行事的活動、体操。

5 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には通所介護従事者が添乗し必要な介護を行う。

送迎、移動、移乗動作の介助

6 相談・助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(指定居宅介護支援事業者との連携)

第8条 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者が、開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3 正当な理由なく指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の提供を拒まない。ただし通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成)

第9条 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、援助計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった通所介護計画を作成する。

2 通所介護計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービ

スの管理、評価を行う。

(サービスの提供記録の記載)

第10条 通所介護事業者は、指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業を提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業について、介護保険法第41条第6項または、法第53条第2項の規程により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(指定通所介護の利用料等及び支払の方法)

第11条 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表(別紙1)によるものとし、当該指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業が法定代理受領サービスである時は、その額に介護保険負担割合証の割合を乗じた額とする。

- 2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、おむつ代、アクティビティサービスにかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- 3 第1項及び第2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、支払に関する同意を得る。
- 4 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の利用者は、事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、下妻市・八千代町・常総市とする。

(書類の作成)

第13条 通所介護の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名または、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14条 通所介護従事者等は、指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業を実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じときは、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

- 2 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第 15 条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

防火責任者 管理者

防災訓練 年 2 回

避難訓練 年 2 回

通報訓練 年 2 回

- 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。

(衛生管理及び従事者等の健康管理)

第 16 条 通所介護に使用する備品等は、清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 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ずるものとする。
 - 一 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。
 - 二 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。
 - 三 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。
- 3 通所介護従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 17 条 利用者が機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。また、体調が思わしくない利用者には、その旨を説明し安全指導を図る。

- 2 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。

食費は利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- 3 飲酒・喫煙は禁止する。
- 4 火気の取扱いは施設で管理する。
- 5 設備・備品の利用は、職員に相談する。
- 6 所持品・備品等の持ち込みは、職員に相談する。

- 7 携帯電話の持ち込みは禁止する。
- 8 金銭・貴重品の持ち込みは禁止する。
- 9 通所介護利用時の医療機関での受診は、前もって連絡を必要とする。
- 10 ペットの持ち込みは禁止する
- 11 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- 12 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(苦情処理)

第18条 管理者は、提供した通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(個人情報の保護)

第19条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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その家族の個人情報については、事業所での介護保険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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第20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。

- 一 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
- 二 虐待防止のための指針の整備
- 三 虐待を防止するための定期的な研修（年1回以上）の実施
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者（虐待防止責任者）の設置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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20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通所介護（指定予防通所介護・日常生活支援総合事業）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に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。

（身体の拘束等）

第 22 条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者、職員等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得ず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、緊急やむを得なかった理由を記録に記載する。

（ハラスメントの強化に関する事項）

第 21 条 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つ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。

（その他運営についての留意事項）

第 22 条 事業所は、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。また従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 2 回以上
- 2 事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、従事者であつた者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を雇用契約の内容に明記する。
- 3 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。
- 4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 5 事業者は、指定通所介護に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業を提供した日をいう。）から最低 5 年間は保存するもの

とする。

- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人はくさんと施設の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 26 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 13 日から一部改訂する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から一部改訂する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から一部改訂する。

この規程は、令和 5 年 12 月 1 日から一部改訂する。

この規程は、令和 6 年 3 月 1 日から一部改訂する。