

## 通所介護 運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人二王子会が運営するデイサービスセンターつきおかの里（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業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、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、その有する能力に応じ自立した日常生活をその居宅において営むことができるよう指定通所介護事業を行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう居宅サービスを提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所は、要介護者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ、自立した日常生活をその居宅において営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護、その他の生活全般にわたる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機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 事業所は、関係市町村、指定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とともに、地域及び家族との結びつきを重視した運営を行うものとする。

4 前項のほか、「新潟県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成27年新潟県条例第22号）」その他の関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(指定通所介護事業と新発田市介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業の一体的運営)

第3条 指定通所介護事業のサービス提供は、新発田市介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業と同一の事業所において一体的に運営するものとする。

### (事業所の名称及び所在地)

第4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 デイサービスセンターつきおかの里
- (2) 所在地 新潟県新発田市本田壬 393 番地 1

### (従業者の資格)

第5条 事業所に従事する者の資格は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 生 活 相 談 員 社会福祉士又は社会福祉主事（任用資格を含む。）
- (2) 看 護 職 員 看護師又は准看護師

(3) 機能訓練指導員 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第6条 この事業所における従業者（以下「職員」という。）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人

職員の管理、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される指定通所介護事業の実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 1人以上

利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携を行う。

(3) 看護職員 1人以上

利用者の健康管理及び看護を行うとともに、事業所における衛生管理等の業務を行う。

(4) 介護職員 4人以上

利用者の介護を行い、入浴、排せつ、食事の介護等を行い、自立した日常生活を営むための支援及び介護を行う。

(5) 機能訓練指導員 1人以上

利用者が、心身の状況に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持するための機能訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

(1) 営業日は月曜日から土曜日までとし、年末年始（12月31日から1月3日）を除く。

(2) 営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。

但し、8時間以上利用の場合は、適宜対応する。

(3) サービス提供時間は、午前9時20分から午後4時30分までとする。

(4) 延長時間は、午前8時30分から午後6時30分までとする。

(実施単位及び利用定員)

第8条 実施単位及び利用定員は次の各号に定めるとおりとする。

(1) 実施単位 1単位

(2) 利用定員 30人

(指定通所介護事業の内容)

第9条 指定通所介護事業の内容は、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認、その他日常生活上の世話又は機能訓練若しくは送迎とし、指定通所介護事業の提供に当たっては次の点に留意するものとする。

- (1) 指定通所介護事業の提供に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は維持に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うための通所介護計画を作成しなければならない。
- (2) 事業所は、通所介護計画に従って、利用者の機能訓練及び日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うものとする。
- (3) 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。
- (4) 事業所は、自ら提供する指定通所介護事業の質の評価を行い、常にサービスの質の向上を図るよう努めるものとする。
- (5) 事業所は、指定通所介護事業の提供に当たって、介護技術の進歩にあわせた適切な介護が行われるよう配慮するものとする。
- (6) 職員は指定通所介護事業の提供に当たって、利用者の立場に立って懇切丁寧に行うものとし、利用者又はその家族に対し、指定通所介護事業の提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- (7) 職員は、常に利用者の心身の状況を的確に把握し、入浴、排せつ等その他の日常生活上の世話、機能訓練等を利用者の希望に沿って提供するものとする。特に認知症を有する利用者に対しては、利用者の有する特性に対応した指定通所介護事業が提供できる体制を整えるものとする。

(利用料その他の費用の額)

第10条 指定通所介護事業の利用料は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚告第19号）」に定める額とし、事業所が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 事業所は、前項に定める額のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

(1) 食事の提供に要する費用 昼食 650 円

(2) おむつ代 ・おむつ、紙パンツ 100 円（1 枚）

・平おむつ 40 円（1 枚）

・尿とりパット 20～30 円（1 枚）

(3) 指定通所介護事業で提供されるサービスのうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの

ア 利用者の希望により提供する日常生活に必要な身の回り品の費用 実費

イ 利用者の希望により提供する日常生活に必要な教養娯楽費の費用 実費

(4) 利用予定日の当日にサービス提供をキャンセルした場合は、キャンセル料として 300 円を徴収する。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とする。

3 前2項の費用の徴収に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対して当該サービ

スの内容及び費用について説明し同意を得るものとする。ただし、前項第1号の費用については、文書により説明し同意を得るものとする。

- 4 第2項第1号の額を変更する場合は、あらかじめ利用者又はその家族に対して、文書により説明し同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は新発田市、阿賀野市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は、次の各号に掲げる事項について遵守しなければならない。

- (1) 利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。
- (2) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。
- (3) 利用者の所持金その他貴重品は利用者自ら管理しなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第13条 職員は、指定通所介護事業の提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、非常災害に関する具体的な対応計画を定めるものとする。

- 2 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域の消防署の協力を得た上で、年2回以上実施するなど、利用者の安全に対して万全の備えを行うものとする。

(業務継続計画の策定)

第15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なければならない。

- 2 事業所は、職員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行うものとする。
- 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16条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じなければならない。

- 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以下の措置を講じなければならない。
  - (1) 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をおおむね6ヶ月に

1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

- (2) 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) 職員に対し、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。

(事故発生時の対応)

第17条 事業所は、利用者に対する指定通所介護事業の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。
- 3 事業所は、利用者に対する指定通所介護事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

(苦情処理等)

第19条 事業所は、提供した指定通所介護事業に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置するものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業所は、介護保険法の規定により市町村等から文書の提出等を求められた場合は、速やかに協力をし、市町村等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(秘密保持)

第20条 職員は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

- 2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
- 3 事業所は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用

する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかなければならない。

(職員の研修)

第21条 事業所は、全ての職員に対し、職員の資質向上のため、以下のとおり研修機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内に実施
  - (2) 継続研修 年に2回以上実施
- 2 事業所は、全ての職員（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なければならない。

(記録の整備)

第22条 事業所は、利用者に対する指定通所介護事業の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 通所介護計画
  - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
  - (3) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
  - (4) 市町村への通知に係る記録
  - (5) 苦情の内容等の記録
  - (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 2 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存しなければならない。

附 則（平成12年3月27日）

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成13年3月27日）

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14年3月26日）

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成15年3月26日）

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成15年5月27日）

この規程は、平成15年7月7日から施行する。

附 則（平成17年9月2日）

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則（平成 18 年 3 月 23 日）

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 2 月 25 日）

この規程は、平成 21 年 3 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 10 月 26 日）

この規程は、平成 22 年 11 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 3 月 23 日）

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 7 月 31 日）

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 3 月 31 日）

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 1 年 9 月 25 日）

この規程は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 7 月 15 日）

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 17 日）

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 5 月 24 日）

この規程は、令和 5 年 6 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 6 月 28 日）

この規程は、令和 5 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 3 月 30 日）

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。