

社会福祉法人あやめ会 中伊豆デイサービスセンター 通所介護 運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人あやめ会（以下「事業者」という）が開設する中伊豆デイサービスセンター（以下「事業所」という）が行う指定通所介護事業（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、介護職員、機能訓練指導員等（以下「従業者」という）が要介護状態と認定された高齢者（以下「利用者」という）に対し適正な通所介護を提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 事業者は、介護保険法の主旨に従って利用者の意思及び人格を尊重し、通所介護計画に基づいて必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援します。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者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します。

(事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- ①名称 中伊豆デイサービスセンター
- ②所在地 静岡県伊豆市八幡123番地

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、次のとおりとします。

- ①管理者：1人（常勤）
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- ②看護職員：1人以上
検温、血圧測定等を行うほか、通所介護計画に基づく利用者の看護を行います。
- ③介護職員：5人以上（常勤換算）
通所介護計画に基づく利用者の介護を行います。
- ④機能訓練指導員：1人以上
日常生活を営むために必要な機能改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。
- ⑤生活相談員：1人以上
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の計画や実施等を行います。

第3章 営業日数及び営業時間と定員

(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、次のとおりとします。

- ①営業日：月曜日から土曜日までとします。ただし、12月31日から1月3日までを除きます。
- ②営業時間：午前8時から午後5時45分までとします。
- ③サービス提供時間：午前9時15分から午後4時30分までとします。
- ④サービス提供時間の延長は行いません。

(利用者の定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日35人とします。ただし、災害等その他やむを得ない事情がある場合は

この限りではありません。

第4章 設備及び備品等

(食堂)

第7条 事業者は、利用者全員が利用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者全員が一度に利用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

(機能訓練室)

第8条 事業者は、利用者全員が一度に利用できる十分な広さをもつ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

(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ます。

(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提供に必要なその他の設備及び備品を備えます。

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、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

(受給資格等の確認)

第12条 事業者は、サービス利用申込者が提示する被保険者証により、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ことができます。

第6章 サービスの提供

(通所介護の内容)

第13条 事業者は、通所介護計画に基づいて必要とされる生活相談、送迎、健康状態の確認、入浴介助、食事提供、アクティビティ等を実施します。

(サービスの取扱い方針)

第14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若しくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援する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します。

2 サービスを提供するにあたっては、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います。

3 事業者は、サービスを提供するにあたって、居宅サービス計画に沿った通所介護計画を作成するものとし、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ます。

4 事業者は、サービスを提供するにあたっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその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います。

5 事業者は、サービスを提供するにあたって、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的拘束等は行いません。また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します。

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します。

(通常の事業の実施地域)

第15条 通常の事業の実施地域は、伊豆市の一部（旧中伊豆町・旧修善寺町・旧天城湯ヶ島町）、伊豆の国市の一部（旧大仁町・旧伊豆長岡町）の区域とします。

(利用料及びその他の費用)

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その1～3割（「介護保険負担割合証」による）の額とします。

2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、その利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算出した額との間に、不合理な差額が生じないようにします。

3 事業者は、前2項のほか次に掲げる費用を徴収します。

①通常の事業の実施地域外への送迎に要する費用（通常の事業の実施地域を越えた地点から自費による負担が発生します。）

②昼食代（食材料費及び調理費用相当額）

③おむつ代

④その他指定通所介護において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用で利用者が負担することが適当と認められるもの。

⑤私物の洗濯代（希望者のみ）

4 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対してサービスの内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

(利用料の変更等)

第17条 事業者は、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ます。

2 事業者は、前項の利用料を変更する場合には、原則として変更予定日の1ヶ月前までに利用者又はその家族に対し当該サービスの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します。

第7章 留意事項

(食事)

第18条 指定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っていただきます。

(喫煙)

第19条 喫煙は、事業所内の所定の場所に限りません。なお指定の場所以外の喫煙は厳禁です。

(飲酒)

第20条 通所介護利用中の飲酒は厳禁です。

(衛生保持)

第21条 利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清掃、整頓、その他環境衛生の保持にご協力いただきます。

(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ません。

①宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益の為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故意に事業所若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村への通知)

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村に通知します。

- 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。

(体調不良等の報告)

第24条 利用者は、通所介護利用中に体調不良等になった場合は、すみやかに従業者に報告してください。

第8章 従業者の服務規程と質の確保

(従業者の服務規程)

第25条 従業者は、介護保険法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します。服務に当たっては常に以下の事項に留意します。

- 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常に健康状態に留意し、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、感染症の発生及び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います。

- 2 従業者は、感染症の発生及びまん延防止のため必要な措置を講じます。

(従業者の質の確保)

第27条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

(個人情報の保護)

第28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します。

- 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じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して利用者又はその家族に対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します。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

第9章 緊急時、非常時の対応

(緊急時の対応)

第29条 従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

(事故発生時の対応)

第30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

の運搬等の措置を講じ、速やかに市町村および利用者の家族に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努め、その対応について協議します。

- 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します。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、この限りではありません。

(非常災害対策)

第31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ます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防火管理についての責任者（防火管理者 内野寿人）を定め、防災および避難に関する計画を作成し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難その他必要な訓練を実施します。

第10章 その他

(地域との連携)

第32条 事業者の運営に当たっては、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ます。

(勤務体制)

第33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ます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業員によって行います。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ありません。

(記録の整備)

第34条 事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 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、その完結の日から2年間保存するものとします。

(苦情処理)

第35条 事業者は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村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します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、静岡県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、静岡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します。

(掲示)

第36条 事業者は、事業所内の見やすい場所に、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します。

(協力医療機関)

第37条 事業者は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

- 2 事業者は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておきます。

(その他)

第38条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づい

て定めるものとします。

(虐待防止に関する事項)

第39条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための措置を講ずる。

- ①虐待を防止するための従業者に対する研修の実施。
- ②利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
- ③その他虐待防止のための必要な措置。

2 事業所は、サービス提供中に、従業者または養護者（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、速やかに市町村に通報する。

(業務継続計画の策定等)

第40条 業務継続計画（BCP）の作成等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者に対し事業所が提供するサービスを継続した提供できるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(ハラスメントの防止)

第41条 ハラスメント（セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・ケアハラスメント等）の排除並びに防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第42条 感染症の予防及びまん延の防止に努め、感染防止に関する会議等において、その対策を協議し、対策指針等を作成する。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の質の向上に努める。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の向上の確保等)

第43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り組みの促進を図るため、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資する方策を検討するための委員会を定期的開催するものとする。

(附 則) この規程は令和6年4月1日から施行します。