

(通所介護事業所)

## はまゆうの里デイサービス運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人徳栄会が開設する通所介護事業所「以下「事業所」という。」が行う通所介護事業「以下（事業という）」が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、事業所の管理者が、利用者に対して適正に通所介護援助計画に基づきサービスを提供することを目的とする。

(基本方針)

- 第2条 事業所管理者は、要介護者がその心身の状況に応じ、適切な通所介護サービスを利用出来るように、入浴、排泄、リハビリ、食事の介助その他の施設における生活全般にわたる通所介護援助計画に基づき援助を行う。
- 二 事業実施にあたっては、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 はまゆうの里デイサービス
- 二 所在地 宮崎県日南市大字楠原1840番地

(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（配置数：必要数 指定基準：1名）  
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも通所介護援助計画の提供にあたるものとする。
- 二 生活相談員（配置数：必要数 指定基準：1名）  
通所介護の利用等に関する相談及び調整を行うとともに利用者の及び家族等に日常生活などに関する相談及び助言を行う。
- 三 介護職員（配置数：必要数 指定基準：3名 利用者15名に1名、5名毎に1名追加）  
利用者に対し、必要な身体の清潔、洗髪、洗身、排泄、食事介助等の身体介護を行う。
- 四 看護職員（配置数：必要数 指定基準：1名）  
利用者の健康状態を常に把握し、保健衛生管理、健康管理に関する業務を行う。
- 五 機能訓練指導員（配置数：必要数 指定基準：1名）  
日常生活を営むのに必要な機能減退を防止するための訓練、指導及び助言を行う。

(営業日数及び営業時間)

第5条 事業所の営業日数及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日～金曜日（年始1日2日休み）
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで

（通所介護の利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、40名とする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、日南市の区域とする。

（利用料の受領）

第8条 利用料については、介護保険法に定められた利用料を受領し、食事代について550円を利用者より受領するものとする。利用料の他に利用者の同意があれば次の費用も請求することができる。

但し、サービス内容や費用については、利用者又は家族に説明を行い、同意を得ておくものとする。

- 一 必要な費用のうち、通常のサービス基準額を超える費用
- 二 おむつ代
- 三 利用者の負担が適当と認められる日常生活費

（通所介護の基本取扱方針）

第9条 利用者の要介護状態の軽減、悪化防止、予防に資するため、その目標を設定し、計画的に行なうものとする。

- 二 事業者は、自らサービスの質の評価を行い、常に改善に努めなければならない。

（通所介護の具体的取扱方針）

第10条 サービス提供にあたっては、通所介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのにも必要な援助を行う。

- 二 懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。
- 三 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 四 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って提供する。特に認知症状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービス提供が出来る体制を整えるものとする。

（通所介護計画の作成）

第11条 事業所の管理者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した通所介護計画書を作成し、内容を利用者及び家族に説明する。

(運営規程)

第 12 条 事業者は、次に掲げる事業の運営についての重要説明事項に関する規程を定めるものとする。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業員の職種、員数及び職種の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 通所介護の利用定員
- 五 通所介護の内容及び利用料その他の費用の額
- 六 通常の事業の実施地域
- 七 サービス利用に当たっての留意事項
- 八 緊急時における対応方法
- 九 非常災害対策
- 十 その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第 13 条 事業者は、利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務体制を定めておかなければならない。

- 二 事業者は、事業所ごとに当該事業所の従業者によってサービスを提供しなければならない。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。
- 三 事業所ごとに月毎の勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤、非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員及び介護職員の配置、管理者との兼務関係などを明確にしなければならない。なお（二）は原則として、当該事業所の従業者によってサービスをすべきであるが、調理、洗濯等利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、第三者へ委託してもかまわない。
- 四 事業所は、従業員の資質向上のため研修の機会を確保しなければならない。

(定員の遵守)

第 14 条 事業者は、利用定員を超えてサービスを提供することはできない。

※介護予防・生活支援事業のうち、生きがい活動支援通所事業を併用して実施する場合においても利用定員を超過することはできない。

(非常災害対策)

第 15 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対する計画に基づき、また消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策行う。

- (1) 始業・終了時には、火災危険防止の為、自主的に点検を行う。
- (2) 非常用災害の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- (3) 非常災害用設備は常に有効に保持するよう努める。
- (4) 火災発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限とどめるため、消防団を編成し任務の遂行にあたるもの

とする。

(5) 防火管理者は、従業者に対して防火教育、消防訓練を実施する。

- ①防火教育及び基礎訓練(消火・通報・避難)・・・年2回以上
- ②利用者含めた総合訓練・・・・・・・・・・年2回以上
- ③非常災害を設備の使用方法的徹底・・・・・・・・年2回以上

(虐待防止に向けた体制等)

第16条 虐待防止のための措置を以下の通り実施する。

(身体的虐待・介護等の放棄、放任・心理的虐待・性的虐待。経済的虐待)

高齢者虐待防止委員会を設置し下記の通り実施する。

- (1) 管理者を含む幅広い職種で構成する。
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催する。その結果について、職員の周知を図る。
- (3) 虐待防止のための指針を整備する。
- (4) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を実施する。
- (5) 虐待または、虐待が疑われる事案が生じた場合は、速やかに高齢者虐待防止委員会を開催し、事案関係を確認するとともに、必要に応じて関係機関に通報する。

(身体拘束適正化)

第17条 身体拘束等を行う際の手続き

身体拘束適正化検討委員会を設置し下記の通り実施する。

- (1) 身体拘束等についての様式を整備する。
- (2) 介護従業者その他の従業者は、身体拘束等の発生ごとにその他の状況、背景等を記録するとともに(1)の様式に従い、身体的拘束等について報告する。
- (3) 身体拘束適正化検討委員会において、(2)により報告された事例を集計し、分析をする。
- (4) 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討する。
- (5) 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底する。
- (6) 適正化策を講じた後に、その効果について評価する。

(衛生管理等)

第18条 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲料に供する水については、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じなければならない。

二 事業者は、当該事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講じなければならない。

(内容及び手続きの説明および同意)

第19条 サービス提供に際して、あらかじめ利用者または家族に対して運営規程の概要、従業員の勤務の体

制その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得なければならない。

(提供拒否の禁止)

第 20 条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒否することはできない。

(サービス提供困難時の対応)

第 21 条 事業者は、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合は、利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な通所介護事業者等の紹介など必要な措置を講じなければならない。

(受給資格等の確認)

第 22 条 事業者は、サービスの提供を求められた場合は、その者の被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び有効期間を確認するものとする。

(申請に係わる援助)

第 23 条 事業者は、サービス提供の開始に際し、要介護認定を受けていないものがある場合は、その者の意向を踏まえ、申請の援助を行わなければならない。

二 居宅介護支援が行われていない等の場合で必要と認められるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くともその者の要介護認定等の有効期間が終了する 30 日までには行えるよう、必要な援助を行わなければならない。

(心身の状況等の把握)

第 24 条 サービス提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス提供者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第 25 条 事業者は、サービス提供及び提供の終了にあたっては、利用者及びその家族、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業者との密度な連携に努めなければならない。

(サービスの提供)

第 26 条 居宅サービス計画が作成されている場合は、計画に沿った通所介護サービスを提供しなければならない。

(サービス提供の記録)

第 27 条 サービスを提供した際は、提供日及び内容等必要な記録を利用者が所持する所定の記録書に記載し

なければならない。

(利用者に関する市町村への通知)

第 28 条 事業者は、サービスを受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- 一 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させた認められる場合
- 二 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき

(緊急時の対応)

第 29 条 従業員は、実際にサービス提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(掲示)

第 30 条 事業所は運営規程の概要、勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に関する重要事項を掲示しなければならない。

(秘密保持等)

第 31 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家族の秘密を漏らしてはならない。

- 二 事業者は、秘密保持のための必要な措置を講じなければならない。
- 三 事業者は、サービス担当者会議等で利用者又は家族の個人情報を用いる場合は、その同意をあらかじめ文書により得ておかなければならない。

(広告)

第 32 条 事業者がその事業所を広告する場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(居宅介護支援事業に対する利益供与の禁止)

第 33 条 事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

第 34 条 事業者は、利用者からの相談又は苦情等に対する窓口を設置し、円滑かつ迅速に苦情処理を行うための措置を講じなければならない。

- 二 事業者は、提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件若しくは提示の求め又は市町村職員からの質問、照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、その指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 三 国民健康保険団体連合会が行う場合も同様とする。

(事故発生時の対応)

第 35 条 事業者は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、又は当該利用者に係わっている居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

二 また、賠償すべき事故が発生した場合は、賠償責任を速やかに行わなければならない。

この規定は定める事項以外、運営に関する重要事項は社会福祉法人徳栄会と事務所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、令和 7 年 1 1 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 5 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 2 8 年 1 月 4 日から施行する。