

通所介護 事業所 デイサービスセンター九頭竜 運営規程

第1条 (運営規程設置の主旨)

社会福祉法人九頭竜厚生事業団が開設するデイサービスセンター九頭竜において実施する通所介護(以下、「事業所」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る。

第2条 (事業の目的)

通所介護は、要介護状態と認定された利用者(以下単に「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所介護計画を立て実施し、利用者が可能な限り自宅においてその有する能力に応じ社会的孤独感の解消及び心身機能の維持並びに利用者家族の精神的負担の軽減を図るため、要介護状態にある高齢者に対し、適切な通所介護サービスを提供することを目的とする。

第3条 (運営の方針)

- (1) 事業所は、通所介護計画に基づいて、心身の特性を踏まえて、その有する機能に応じ自立した日常生活を営むことができるよう入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な介護及び機能訓練を行う。
- (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と共に、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
- (3) 事業所は、地域福祉の向上のため、市町、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他保健、医療機関と密接に連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- (4) 事業所は、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- (5) サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- (6) 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

第4条 (事業所の名称及び所在地等)

事業所の名称及び所在地等は、次のとおりとする。

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 名 称 | デイサービスセンター九頭竜 |
| (2) 所 在 地 | 福井県勝山市旭町3丁目107番2 |

- (3) 開設年月日 平成 5 年 2 月 1 日
- (4) 電話番号等 TEL 0 7 7 9－8 7－6 3 0 6
FAX 0 7 7 9－8 7－6 3 0 8
- (5) 介護保険指定番号 1 8 7 0 6 0 0 0 4 4

第5条 (実 施 主 体)

事業の実施主体は、社会福祉法人 九頭竜厚生事業団とする。

第6条 (職員の職種、員数及び職務内容)

事業所の職員の職種及び員数は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名 (兼 務)
管理者は、事業所を代表し管理及び業務の管理を一元的に行い、指揮、監督する。また、通所介護計画の作成、サービス実施状況及び目標の達成状況の記録
- (2) 生活相談員 1名以上
生活指導員は、通所介護計画に基づき、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者又はその家族に対して、相談助言にあたる。またサービスの調整及び居宅介護支援事業者等他の機関との連携を行う。
- (3) 看護職員 1名以上
通所介護計画に基づき、健康チェック及び健康保持に関する適切な指導及び処置を行う。
- (4) 介護職員 4名以上
通所介護計画に基づき、心身の状況等を的確に把握し、適切な世話及び介護を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名 (兼 務)
日常生活を営むのに必要な機能を維持するための訓練を行う。
- (6) 管理栄養士若しくは栄養士 1名 (兼 務)
身体 の 状況等を勘案し、栄養及び嗜好に対して適切な食事管理を行う。
- (7) 事務員 1名 (兼 務)
経理、労務、物品購入の事務を行い、備品及び諸帳簿を管理する。

第7条 (営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。(但し、本事業所が特別に定める場合はこの限りではない。)

- (1) 営業日 毎週月曜日から金曜日までとする。
(但し、年末年始12月31日～1月3日の休み及び事業所が特別に定める場合は除く。)
- (2) 営業時間 8時30分から17時までとし、通常のサービスに係る所要時間を7時間～8時間とする。

第8条（利用の定員）

通所介護の利用定員数は30人とする。

第9条（受給資格等の確認）

- （1）事業所は、通所介護サービスの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者資格、要介護認定等の有無及び有効期間を確認する。被保険者証に認定審査会の意見等が記載されている場合は、その指示に従って通所介護サービスの提供を行う。
- （2）利用者が要介護認定を受けていない場合等は、利用者の意向を踏まえて申請の援助を行う。

第10条（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

- （1）事業所は、利用者の居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画に沿って通所介護サービスを提供するものとする。
- （2）事業所は、利用者が居宅サービス事業の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者に連絡する等の必要な援助を行うこととする。
- （3）事業所は、利用者が居宅サービス計画を作成していない場合は、利用者が計画を作成できるよう居宅介護支援事業者の情報を提供する等の援助を行うものとする。

第11条（サービス計画の作成）

- （1）通所介護は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画の内容に沿い、利用者の心身の状況及び希望並びにその置かれている環境を踏まえて、目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した通所介護計画を作成する。
- （2）事業所は、それぞれの利用者に応じた通所介護計画を作成しその内容等について十分説明した上で、文書により同意を得、当該通所介護計画を利用者に交付するものとする。
- （3）交付した通所介護計画は、5年間は保存することとする。

第12条（事業内容及び利用料その他の費用）

- （1）事業所の事業に係わる内容は、次のとおりとする。
 - ①事業所は、要介護状態の軽減若しくは悪化防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、必要な目標を設定し、計画的に行う。
 - ②事業所の職員は、サービス提供に当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又は家族に対し、介護及び機能訓練の観点から、必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明をし、相談、助言等も行う。
 - ③事業所は、自ら提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
 - ④通所介護サービスの実施に当たっては、通所介護計画に基づき、心身の特性を踏まえ、自立した日常生活を営むことができるよう入浴、排泄、食事の介護等、日常生活上必要な介護及び機能訓練を行う。また、サービスの実施状況の評価を診療録

等に記録する。

⑤必要に応じての送迎を行う。

(2) 指定通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める介護報酬の告示の額とし、当該指定通所介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、「介護保険負担割合証」による利用者負担を適用する。

(上記以外の場合は、介護保険法が定めた負担割合とする。)

- | | | |
|----------------|---|---------|
| (3) 食 費 | (昼食代) | 8 4 0 円 |
| (4) レクリエーション等費 | 1 か月につき | 1 5 0 円 |
| (5) オムツ代 | 紙オムツ 110 円・紙パンツ 80 円・尿とりパット 30 円・清拭タオル 25 円 | |
| (6) 行事に係る費用 | (入場料等) | 実 費 |
- (7) 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(記名押印)を受けるものとする。
- (8) 新たな費用が発生した場合などは、その額を基礎として第3・4・5項の費用の内容および金額を変更することがある。
- (9) 前項の費用の支払いは、現金又は、利用者の指定金融機関口座から自動引落としにより、指定期日までに受ける。

第13条 (通常の事業の実施地域)

事業の実施地域は、勝山市内・大野市内一円とする。

第14条 (サービス利用に当たっての留意事項)

利用者は、サービスの提供を受ける際に、次の事項に留意する。

- (1) 事業者の定めた生活日課、健康管理上の指示に従うこと
- (2) 暴力、喧嘩、口論等他人に迷惑な行為及び言動をしないこと
- (3) 火災防止に努め、管理上支障のあるもの又は危険なものを持ちこまないこと
- (4) サービス内容について、苦情、相談及び意見がある時は、いつでも申し出ること
- (5) サービス内容について、事実と相違することを故意に言いふらしてはならないこと
- (6) 多額な現金、有価証券や貴金属類は、持ち込まないこと
- (7) 建物、設備を故意に破損しないこと
- (8) 事業所の請求する利用料の支払いには期日を厳守して応じること
- (9) その他管理者が管理上支障があると認めた事項

第15条 (緊急時等における対応方法)

指定通所介護サービスの提供に当たる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行うものとする。

第16条 (利用者の同意)

事業所は、サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務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章を交付して説明を行い利用者より文書による同意を得ることとする。

第17条 (サービス提供困難時の対応)

事業所は、事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定通所介護サービスを提供することが困難であると認めた場合には、居宅介護支援事業者に連絡を行い、又は適当な事業者を紹介することとする。

第18条 (勤務体制の確保)

事業所は、利用者に対し、適切な通所介護サービスその他のサービスを提供するため、職員の勤務体制を定めサービスの提供は当該職員によって行う。

- | | |
|-----------|----------|
| (1) 採用時研修 | 採用後3カ月以内 |
| (2) 職種別研修 | 必要に応じて随時 |
| (3) 全職員研修 | 随 時 |

第19条 (非常災害対策)

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、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を行う。

- (1) 事業所は、資格を有する防火管理者を選任する。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、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。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ①防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)……年2回以上
(うち1回は夜間を想定した訓練を行う)
 - ②利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上
 - ③非常災害用設備の使用方法的徹底……随時その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

第20条 (利用者に関する市町への通知)

- (1) 利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、意見を付して市町に通知する。
- (2) 正当な理由なしに指定通所介護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と認められる時
- (3) 偽りその他の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時

第21条 (衛生管理)

- (1) 利用者の使用する事業所、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療用具の管理を適正に行う。

- (2) 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- (3) 栄養士は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- (4) 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

第22条 （秘密の保持及び個人情報の保護）

- (1) 当事業所とその職員は、当法人の個人情報取扱い要綱に基づき、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を定め、第三者に漏らさず適切に取り扱うことに努める。但し、例外として法令上、介護関係事業者が行うべき義務として定める事項については、文書で同意を得た上で、情報提供を行う。
- (2) 前項については、利用終了後も同様に扱い、その関係する職員が退職した場合もこの限りとする。

第23条 （苦情処理）

- (1) 事業所は、提供した指定通所介護サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速にかつ適切に対応する為に、苦情を受け付けるための窓口を設置する。
- (2) 事業所は、提供した指定通所介護サービスに関し、法第23条の規定による市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町からの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必要な改善を行うものとする。
- (3) 事業所は、市町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町に報告する。
- (4) 事業所は、提供した指定通所介護サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法176条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの同号の規定による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必要な改善を行うものとする。
- (5) 事業所は、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

第24条 （身体拘束の廃止）

- (1) 事業所は、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の緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対し隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動の制限をしない。
- (2) 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合でも、常に観察、再検討し、緊急やむを得ない場合の要件に該当しなくなった場合には直ちに解除する。
- (3) 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を、利用者やその家族等にできる限り詳細に説明し、文書による同意を得る。

- (4) 業所は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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する。

第25条（事故発生時の対応及び損害賠償）

- (1) 事業所は、利用者に対する通所介護サービスの提供により、事故が発生した場合は、速やかに市町等、利用者の家族等および当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。
- (2) 事業所は、前項の事故の状況および事故に際して採った処置について記録する。
- (3) 事業所は、利用者に対する通所介護サービス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。
- (4) 事業の実施にあたり賠償事故補償制度共済に加入する。

第26条（虐待防止に関する事項）

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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要綱を整備する。
- (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) 前3項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、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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、これを市町に通報するものとする。

第27条（記録の整備と保存）

施設及び設備構造、職員並びに会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する指定通所介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

第28条（会計の区分）

事業の会計とその他の事業の会計を区分するものとし、毎年4月1日から翌年3月31日の会計期間とする。

第29条（その他の運営に関する事項）

- (1) 事業所は、見やすい場所に運営内容、勤務体制、利用料その他サービス内容に関する事項を掲示しておく。
- (2) 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、定員を超えて利用させない。
- (3) 事業所は、地域住民やその他関係機関との連携・協力を行うなど地域との交流に努める。
- (4) 通所介護に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めない、運営に関する

重要事項については、当法人の理事長と管理者が協議して定める。

附 則	この運営規程は、平成12年	4月	1日より施行する。
	この運営規程は、平成15年	5月	1日より施行する。
	この運営規程は、平成17年	10月	1日より施行する。
	この運営規程は、平成18年	4月	1日より施行する。
	この運営規程は、平成21年	4月	1日より施行する。
	この運営規程は、平成24年	4月	1日より施行する。
	この運営規程は、平成25年	2月	1日より施行する。
	この運営規程は、平成25年	4月	1日より施行する。
	この運営規程は、平成25年	5月	1日より施行する。
	この運営規程は、平成25年	11月27日	から施行する。
	この運営規程は、平成26年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は、平成27年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は、平成27年	8月	1日から施行する。
	この運営規程は、平成28年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は、平成28年	11月	1日から施行する。
	この運営規程は、平成29年	10月	1日から施行する。
	この運営規程は、平成30年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は、令和元年	10月	1日から施行する。
	この運営規程は、令和2年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は、令和3年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は、令和3年	10月	1日から施行する。
	この運営規程は、令和3年	11月26日	から施行する。
	この運営規程は、令和4年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は、令和4年	10月	1日から施行する。
	この運営規程は、令和5年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は、令和6年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は、令和7年	4月	1日から施行する。