

こぎく園大川デイサービスセンター 運 営 規 程

（目 的）

第1条 この規定は、社会福祉法人大川福祉会が、設置経営する指定通所介護事業並びに介護保険法に基づく第1号通所事業（基準型通所介護予防サービス、緩和型デイサービス）（以下、「第1号通所事業」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第2条 指定通所介護事業においては、利用者が可能な限りその居宅において、その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、必要な日常生活上の援助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及び精神的負担の軽減を図る。

また、第1号通所事業においては、利用者が可能な限りその居宅において、その有する納涼に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身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すものでなければならない。

（運営方針）

第3条 本事業所において提供する通所介護並びに介護保険法に基づく第1号通所事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画並びに介護保険法に基づく第1号通所事業計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価をおこなう。
- 6 居宅サービスが作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護並びに介護保険法に基づく第1号通所事業を提供する。

（事業所の名称）

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。

こぎく園大川デイサービスセンター（以下、「事業所」という）

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

鹿児島県南九州市穎娃町別府6611番地3

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一. 管理者 1名(兼務)

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二. 生活相談員 1名以上

生活相談員は、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、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

三. 看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

四. ア.介護職員 7名以上

介護職員は通所介護並びに介護保険法に基づく第1号通所事業(基準型通所介護予防サービス)の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助並びに支援を行う。

イ. 介護職員 1名以上

介護保険法に基づく第1号通所事業(緩和型デイサービス)の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助並びに支援を行う。

五. 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために、また維持回復の為に必要な機能訓練等を行う。

六. 運転手 1名

七. 調理員 1名以上(兼務)

八. 事務員 1名

(営業日及び営業時間)

第7条 本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～土曜日

ただし、12月31日～1月3日は除く。

二. 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

三. サービス提供時間 午前9時から午後4時10分とする。

四. 延長サービス可能時間帯 提供前 午前7時から午前9時00分

提供後 午後４時１０分から午後６時５９分

(利用定員)

第８条 １日に通所介護並びに介護保険法に基づく第１号通所事業（基準型通所介護予防サービス）のサービスを提供する定員は４５名とし、介護保険法に基づく第１号通所事業（緩和型デイサービス）定員は１０名とする。

(通所介護並びに介護保険法に基づく第１号通所事業の内容)

第９条 指定通所介護並びに介護保険法に基づく第１号通所事業の内容は次のとおりとする。

一．日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助・支援を行う。

ア．排泄の介助・支援

イ．移動の介助・支援

ウ．その他必要な身体介護・支援

エ．養護（休養）

二．健康状態の確認

三．（通所介護）

機能訓練のサービス

利用者が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並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

ア．日常生活動作に関する訓練

イ．レクリエーション

ウ．グループワーク

エ．行事的活動

オ．体操

カ．趣味活動

（介護保険法に基づく第１号通所事業）

機能訓練のサービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の維持回復のための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス(アクティビティ・サービス)を提供する。

ア．日常生活動作に関する訓練

イ．レクリエーション(アクティビティ・サービス)

ウ．グループワーク

エ．行事的活動

オ．体操

カ．趣味活動

四．送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。

五. 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

・入浴形態

ア. 一般浴槽による入浴

イ. 特殊浴槽による入浴（通所介護のみ）

・介助の種類（必要に応じて行う・通所介護のみ）

ア. 衣服の着脱

イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な介助

六. 食事等の介護に関すること

ア. 準備、後始末の介助・支援

イ. 食事摂取の介助・支援

ウ. その他必要な食事の介助・支援

エ. 調理

七. 相談、助言等に関すること

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。

ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ. 福祉用具の利用法の相談、助言

ウ. 住宅改造に関する情報提供

エ. 家族介護者教室の開催

オ. その他の必要な相談、助言

（通所介護計画並びに介護保険法に基づく第1号通所事業計画の作成等）

第10条 通所介護並びに介護保険法に基づく第1号通所事業の提供を開始する際には、利用者の心得の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画並びに予防通所介護計画又は介護保険法に基づく第1号通所事業計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画及び介護保険法に基づく第1号通所事業計画が策定されている場合は、その内容に沿った通所介護計画並びに介護保険法に基づく第1号通所事業計画を作成する。

2 通所介護計画並びに介護保険法に基づく第1号通所事業計画の作成、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、同意を得たうえで交付する。

3 利用者に対し、通所介護計画並びに介護保険法に基づく第1号通所事業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。

(通所介護並びに介護保険法に基づく第1号通所事業の利用料)

第11条 本事業所が提供する指定通所介護並びに介護保険法に基づく第1号通所事業の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

但し、次に掲げる項目については、別に利用料の支払を受ける。

(通所介護又は介護保険法に基づく第1号通所事業共通)

一. 次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

送迎距離片道 30Km以上 500円

二. 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合に要する費用のうち、介護報酬を超える額

(時間延長サービス) 延長1時間につき 500円

三. 食 事 食事1回につき 320円

四. おむつ代 実 費

五. 前各号に掲げるものの他、通所介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用 実 費

2 介護保険法に基づく第1号通所事業(緩和型デイサービス)のみ

入浴1回につき 433円

3 第1～2項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

4 利用者の支払いは、現金又は銀行口座振込又は郵便局により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

指定通所介護は潁娃町・指宿市・鹿児島市(旧喜入町)・知覧町及び枕崎市と、介護保険法に基づく第1号通所事業は南九州市とする。

(サービスに当たっての留意事項)

第13条 サービスの提供を受けようとする利用者は、サービスの利用の際に体調の異常や異変があれば、その旨申し出ることとする。

2 サービスの提供を受けようとする利用者は、機能訓練の器具を取扱う際は、従業者の指示に従うこととする。

(サービスの提供記録の記録)

第 14 条 指定通所介護並びに介護保険法に基づく第 1 号通所事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護並びに介護保険法に基づく第 1 号通所事業について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記録する。またその完結の日から 5 年間保管しなければならない。

(秘密保持)

第 15 条 本事業所の従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する

- 2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう必要な処置を講じる。

(苦情処理)

第16条 提供した指定通所介護並びに介護保険法に基づく第 1 号通所事業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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。また、市町村又は国民健康保険団体連合会から指導や助言を受けた場合において、求めがあったときは、改善の内容を市町村又は国民健康保険団体連合会に報告する。なお、これらに関する記録は、完結の日から 5 年間保管する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第17条 本事業所は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、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っ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ものとする。

(事故発生時の対応)

第 18 条 本事業所は、利用者に対する通所介護並びに介護保険法に基づく第 1 号通所事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに関係市町村、当該利用者の家族、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、必要な措置を講じるものとする。

- 2 本事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。
- 3 本事業所は、利用者に対する通所介護並びに介護保険法に基づく第 1 号通所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。
- 4 本事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(衛生管理及び感染症対策)

第 19 条 本事業所は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、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じるものとする。

- 2 本事業所は、感染症の予防及びまん延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。）を設置し、定期的に（おおむね6か月に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。
- 3 本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。
- 4 本事業所は、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に（年1回以上）実施する。

（虐待の防止）

第20条 本事業所は、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します。

- 2 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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。）を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 3 虐待の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定期的に（年1回以上）実施する。
- 5 上記の措置を適切に実施するための担当責任者を置く。

（緊急時に於ける対応方法）

第21条 通所介護並びに介護保険法に基づく第1号通所事業の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第22条 本事業所は、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る。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施する。
- 3 本事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努める。

（業務継続計画の策定等）

第23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の提供を継続的に実施するため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（年1回以上）実施する。

- 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。

(従業員の質の確保)

第24条 本事業所は、従業員の資質向上を図るため、その研修の機会を確保する。

- 2 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（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。

(個人情報の保持)

第25条 職員が個人情報を保管する媒体を取り扱う際には、個人情報の漏えいに留意し、慎重に取り扱い、保管場所については安全性の保たれた場所に保管するものとする。

保管にあたっては、保管期間を定め、期限を超した個人情報は速やかかつ漏えいしないよう慎重に消去廃棄する。

(その他運営についての留意事項)

第26条 従業員の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- 一．採用時研修 採用後1か月以内
 - 二．階層別研修 随時
- 2 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 事務所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整理する。
- 4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附 則 この規程は平成12年4月1日より施行する。
この規程は平成15年12月1日より施行する。
この規程は平成16年12月1日より施行する。
この規程は平成17年10月1日より施行する。
この規程は平成18年1月1日より施行する。
この規程は平成18年4月1日より施行する。
この規程は平成18年11月1日より施行する。
この規程は平成19年4月1日より施行する。
この規程は平成20年3月27日より施行する。
この規程は平成22年7月1日より施行する。
この規程は平成23年6月1日より施行する。

この規程は平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は平成 24 年 8 月 22 日より施行する。

この規程は平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は平成 29 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は平成 29 年 8 月 1 日より施行する。

この規程は平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は平成 30 年 12 月 1 日より施行する。

この規程は令和元年 11 月 1 日より施行する。

この規程は令和 4 年 1 月 1 日より施行する。

この規程は令和 4 年 6 月 1 日より施行する。