

雪椿の里デイサービスセンター運営規程

【 通 所 介 護 】

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人八海福祉会が運営する雪椿の里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及び指定介護予防通所介護相当サービス(以下「指定通所介護等」という。)の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、要介護又は要支援状態にある高齢者(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等を行い、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及び介護予防サービスを提供することを目的とする。

(指定通所介護の運営の方針)

第2条 事業者は、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おけ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 指定通所介護の実施に当たっては、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 指定通所介護の実施に当たっては、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。

(指定通所介護と指定介護予防通所介護相当サービスの一体的運営)

第3条 指定通所介護及び指定介護予防通所介護相当サービスのサービス提供は、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) 事業所の名称 雪椿の里デイサービスセンター
- (2) 事業所の所在地 新潟県南魚沼市穴地14番地1

(従業員の資格)

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)又は精神保健福祉士

- (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、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 この事業所における従業員（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等の事業実施に関し、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 1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、自立的な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ため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は次のとおりとする。

- (1) 営業日は、毎週日曜日及び年末年始（12月31日から1月2日）、緊急やむを得ない場合等事業所が特別に定めた日を除く日とする。
- (2) 営業時間は、午前8時00分から午後5時00分までとする。
- (3) サービス提供時間は、午前9時から午後4時00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 24人

(指定通所介護の内容)

第9条 指定通所介護の内容は、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) 指定通所介護の提供に当たっては、利用者の要介護度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、自ら提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にサービスの質の向上を図るよう努めるものとする。
 - (4) 事業所は、指定通所介護の提供に当たって、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。
 - (5) 職員は、指定通所介護の提供に当たって、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。
 - (6) 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が提供できる体制を整えるものとする。

(指定介護予防通所介護の内容)

第10条 指定介護予防通所介護の内容は、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、指定介護予防通所介護の提供に当たっては次の点に留意するものとする。

- (1) 指定介護予防通所介護の提供に当たっては、利用者の介護予防に資するよう、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営むために必要な支援を行うために、介護予防通所介護計画を作成しなければならない。
- (2) 指定介護予防通所介護の提供に当たっては、主治医又は歯科医師やサービス担当者会議等からの情報により、利用者の心身の状況及び日常生活全般の状況を的確に把握し、その状況を踏まえて、介護予防通所介護計画に沿って、サービスの提供を行わなければならない。
- (3) 指定介護予防通所介護の提供に当たっては、利用者とのコミュニケーションを図るとともに、その他の方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切に働きかけるものとする。
- (4) 事業所は、自ら提供する指定介護予防通所介護の質の評価を行い、主治医又は歯科医師と連携を図りながら、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、指定介護予防通所介護の提供に当たって、介護技術の進歩にあわせた適切な介護予防が行われるよう配慮するものとする。
- (6) 職員は、指定介護予防通所介護の提供に当たって、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、指定介護予防通所介護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。

(利用料その他の費用)

第11条 指定通所介護等の利用料は、「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）」及び「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚労告127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 700円
 - (2) おむつ代 実費
 - (3) 指定通所介護等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
- 3 前2項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。
- 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12条 通常の事業の実施地域は、南魚沼市とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第13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

(緊急時の対応等)

第14条 職員は、指定通所介護等の提供中に利用者の体調や容態の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講ずることとする。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、非常災害に関する具体的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。

(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。

(事故発生時の対応)

第17条 事業者は、利用者に対する指定通所介護等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 事業者は、利用者に対する指定通所介護等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。

(虐待防止のための措置)

第 18 条 事業者は、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) 虐待防止のための体制として虐待防止対策を担う委員会（虐待防止検討委員会）を定期的に開催し、結果について職員への周知徹底を図るとともに、責任者と専任の担当者を置く。
- (2) 虐待防止のための指針を整備し職員研修に関する基本方針を規定の上、全職員を対象に年 2 回以上の研修を実施する。
- (3) 虐待防止のための指針に虐待またはその疑いが発生した場合の対応に関する基本方針と手続きを規定し、厳正に対処するものとする。

(業務継続計画の策定)

第 19 条 事業者は、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し、非常時の体制での早期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、当該計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業者は全職員に対し、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実施しなければならない。
- 3 事業者は、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。

(感染症予防のための措置)

第 20 条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう以下の措置を講じなければならない。

- (1) 事業所における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（感染対策委員会）を定期的に開催するとともに、結果について職員への周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練を定期的実施する。

(苦情処理等)

第 21 条 事業者は、提供した指定サービス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 事業者は、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 事業者は、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 22 条 職員は、正当な理由なく、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。

- 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 事業者は、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。

(従業者の研修)

第 23 条 事業者は、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 2 ヶ月以内に実施
- (2) 継続研修 年に 3 回以上実施
- 2 事業者は、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 24 条 事業者は、利用者に対する指定サービス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) 介護予防通所介護計画
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
- 2 事業者は、従業者、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

- この運営規程は平成 24 年 6 月 1 日から施行する。
この運営規程は平成 29 年 8 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 3 年 8 月 1 日から施行する。
この運営規程は令和 5 年 6 月 1 日から施行する。