

社会福祉法人 こもはら福祉会
指定通所介護事業所
デイサービス 第2はなの里 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人こもはら福祉会（以下「本会」という）が開設する指定通所介護事業所 デイサービス 第2はなの里（以下「事業所」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。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、要介護状態等の利用者の心身の特性を踏まえて、その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、さらに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その家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他の必要な援助を行う。

2 事業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 事業所は、介護予防・日常生活支援総合事業所（以下「第1号通所事業所」という）を併設し、その管理者及び従業者は事業所の管理者及び従業者が兼務する。また、設備・備品等についても共用とする。

4 事業所は、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を目指すものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 デイサービス 第2はなの里
- (2) 所在地 三重県名張市百合が丘西5番町1番地

(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する。

- (1) 管理者 1名（併設施設の施設長と兼務）

管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、事業所の従業者に対して、運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行い、又通所介護計画の作成を行う。

- (2) 通所介護従業者

生活相談員 1名以上（常勤）

介護職員 6名以上

看護職員 1名以上

通所介護従業者は、指定通所介護の業務にあたる。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整、他の従業者に対する相談、助言及び技術指導を行い、又他の従業者と協力して通所介護計画の作成の補助等を行う。

- (3) 機能訓練指導員 1名以上（当事業所従業者の看護職員と兼務）

機能訓練指導員は、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指導及び助言を行う。

(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、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、12月30日から1月3日を除き、月曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間は、午前9時30分から午後4時40分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日40名(第1号通所事業所を含む)とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活動作の程度によって、身体の介護に関する必要な支援及びサービスを提供する。
 - ①排泄の介助 ②移動、移乗の介助 ③利用中の緊急必要時の通院等の介助 ④その他の必要な介助
- (2) 家庭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。
 - ①衣類着脱の介助 ②身体の清拭、洗髪、洗身 ③その他必要な入浴の介助
- (3) 給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。
 - ①準備、後始末の介助 ②食事摂取の介助 ③その他必要な食事の介助
- (4) 利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送るために必要な支援及びサービスを提供する。
 - ①レクリエーション ②グループワーク ③行事活動 ④体操 ⑤機能訓練 ⑥休養・養護
- (5) 送迎を必要とする利用者に対して、必要な支援及びサービスを提供する。
 - ①移動、移乗動作の介助 ②送迎
- (6) 利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。
 - ①生活、身上、介護に関する相談、助言 ②住宅改良に関する相談、助言 ③その他必要な相談、助言

(利用契約)

第8条 指定通所介護の提供の開始に当たっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対して面談の上、サービス利用契約書の内容に関する説明を行い、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。ただし、緊急やむを得ないと管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

(利用料及び支払いの方法)

- 第9条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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、その額の法令等で定められた負担割合とする。
- 2 第10条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業実施地域を越えた時点から片道1km毎に20円徴収する。
 - 3 通常の営業日及び営業時間を越えて通所介護を提供する場合は、30分あたり1,000円の利用料を徴収する。
 - 4 通所介護にかかる食事の提供に伴う費用については、別に定める額を徴収する。

- 5 通所介護利用時に使用する紙パンツ等については、利用者が個人で持参するものとする。
- 6 その他、アクティビティサービスにかかる諸経費については、別途実費を徴収するものとする。
- 7 第1項及び第2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て事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。
- 8 指定通所介護の利用者は、本会の定める期日までに、利用料等を本会が指定する金融機関に口座振替により納付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、名張市内とする。ただし、それ以外の地域から利用の希望があった場合で、管理者が適当と認めた場合には利用が可能とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者が指定通所介護の提供を受けようとするときには、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、心身の状態に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第12条 通所介護従業者は、指定通所介護の実施中に、利用者の病状等に急変、その他の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、非常災害時に適切に対応するため、非常災害対策に関する具体的な事業継続計画を定めるとともに、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

第14条 指定通所介護の提供により、利用者に事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者及び市等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 利用者に対して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。このため、事業所は万が一の事故発生に備え、損害賠償責任保険に加入するものとする。

(衛生管理及び通所介護従業者の健康管理等)

第15条 事業所は、通所介護に使用する用備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 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。)をおおむね6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。

(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する。

(3) 事業所において、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実施する。

3 事業所は、通所介護従業者に対し感染症等に関する基礎知識を習得させるように努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密の保持及び個人情報保護)

第16条 通所介護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。

2 事業者は、通所介護従業者であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、通所介護従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、通所介護従業者との雇用契約の内容とする。

3 事業所が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(通所介護計画書の作成等)

第17条 事業所は、居宅サービス計画書が作成されている場合は、その計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画を作成し、利用者及び家族等に説明する。

2 事業所は、通所介護計画書に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理及び評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第18条 通所介護従業者は、指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、その他必要な記録をサービス提供記録書に記載するものとする。

(苦情処理)

第19条 管理者は、提供した指定通所介護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、担当者を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ利用者及び家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第20条 本会は、利用者に対する指定通所介護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行う。

(虐待防止)

第21条 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。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

(4) 前3号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、当該施設従業者又は養護者(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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 22 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時においては、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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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行うものとする。

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。

(その他運営についての留意事項)

第 23 条 事業所は、全ての通所介護従事者（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。また、通所介護従業者の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修（採用後 6 ヶ月以内）ほか、年間の計画によって法人が実施する研修

(2) 社会福祉施設職員生涯研修（県社協）ほか、随時開催される外部研修

2 事業所は、適切な指定通所介護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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従事者等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。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、本会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(身体拘束の禁止)

第 24 条 事業者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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又はその家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、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等必要な事項を記録するものとする。

(改正)

第 25 条 この規程を改正又は廃止したときは本会理事会に報告するものとする。

附 則

この規程は、令和 3 年 10 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 6 年 6 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 8 年 2 月 1 日より施行する。