

デイサービスセンター幸せの里

指定通所介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業 運営規程

（目 的）

第1条 この規程は、社会福祉法人愛和会が設置経営する指定通所介護事業と介護予防・日常生活支援総合事業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 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。

（運営の方針）

第3条 本事業所において提供する通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業は、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. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
6. 指定通所介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
7. 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
8. 前7項のほか、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。

デイサービスセンター 幸せの里 （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。

(職員の職種、員数及び職務内容)

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 (介護老人福祉施設等と兼務)

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. 介 護 職 員 5 名以上

介護職員は通所介護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、適切な介助を行う。

五. 機能訓練指導員 1 名以上 (看護職員と兼務)

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必要な機能訓練等を行う。

六. 調 理 員 1 名以上

七. 事 務 員 [兼 務] 1 名

八. 管理栄養士 [介護老人福祉施設と兼務] 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 月曜日から土曜日までとする。

二. 休 日 日曜日、祝日、盆休暇(8 月 13 日から 8 月 15 日までの日)
年末年始(12 月 29 日から 1 月 3 日までの日)

三. 営 業 時 間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

四. サービス提供時間 午前 9 時 30 分から午後 3 時までとする。

(利用定員)

第 8 条 1 日に通所介護のサービスを提供する定員は 34 名とする。

(通所介護の内容)

第 9 条 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の内容は次のとおりとする。

一. 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア.排泄の介助

イ.移動の介助

ウ.通院の介助等その他必要な身体介護

エ.養護（休養）

二. 健康状態の確認

三. 機能訓練サービス

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（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輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛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

一般浴槽による入浴

・介助の種類（必要に応じて行う）

ア.衣類着脱

イ.身体の清拭，洗髪，洗身

ウ.その他必要な介助

六. 食事サービス

ア.準備，後始末の介助

イ.食事摂取の介助

ウ.その他必要な食事の介助

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.住宅改修に関する情報提供

- エ.家族介護者教室の開催
- オ.その他の必要な相談，助言

(通所介護計画及び介護予防・日常生活支援総合事業通所介護計画の作成等)

- 第 10 条 通所介護の提供を開始する際には，利用者の心身の状況，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及び介護予防・日常生活支援総合事業通所介護計画を作成する。
- また，すでに居宅サービス計画が作成されている場合には，その内容に沿った通所介護計画を作成する。
2. 通所介護計画及び介護予防・日常生活支援総合事業通所介護計画の作成，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，同意を得る。
 3. 利用者に対し，通所介護計画及び介護予防・日常生活支援総合事業通所介護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。

(通所介護の利用料)

- 第 11 条 本事業所が提供する指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の利用料は，介護報酬の告示上の額とし，そのサービスが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，別に利用料金の支払を受ける。
- 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 5 km以上 10 km未満 1 回につき 200 円
 - 〃 片道 10 km以上 1 回につき 300 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
 - 三. 食材料費及び調理費用 食事 1 回分につき 500 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. 前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，当該サービス内容及び費用を説明した上で，利用者の同意を得る。また，併せて，その支払に同意する旨の文書に署名（記入押印）を受ける。
 3. 利用料の支払は，現金又は銀行口座振込又は郵便振替により，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。

薩摩川内市（旧川内市，旧樋脇町）

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者が，指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業を受ける場合は，次のことに留意しなければならない。

- ① 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。
- ② 事業所の規則を遵守し，業務運営に支障をきたすような行為をしてはならない。
- ③ 管理者及び職員の指示に従うこと。
- ④ みだりに大声を発したり，他の利用者と喧嘩口論し，他人に迷惑を及ぼし粗暴に亘る行為をしてはならない。
- ⑤ 故意に建物，器物，その他を破損し，又は汚損してはならない。
- ⑥ 喫煙は指定の時間及び場所で行い，火気の始末は厳重にして，職員の指示に従うこと。
- ⑦ この規程に定める事項の外，利用にあたっての留意事項は，利用契約書によるものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第14条 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合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載する。

(秘密保持)

第15条 本事業所の従業者は，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，必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第16条 提供に指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合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，担当者の設置，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。

(衛生管理)

第17条 通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業に使用する備品等を清潔に保持し，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、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の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。

(事故発生時の対応)

第 18 条 事業者は介護サービス提供時、事故が発生した場合は速やかに市町村、利用者家族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. 事業者は前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
3. 事業者は利用者に対する指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業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。

(緊急時に於ける対応方法)

第 19 条 通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業は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医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第 20 条 通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の提供中に、起こり得る災害を想定して、特別養護老人ホーム幸せの里で定めてある具体的な消防計画等の防災計画（火災、震災、風水害その他の当該施設の周辺の地域において想定される非常災害等）をたて、職員及び利用者が参加する通報・避難及び消火訓練を実施する。

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

(個人情報の保護)

第 21 条 事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族に関する個人情報や秘密事項等について、利用者又はその家族の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合や別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り、第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に秘匿する。

(記録の整備)

第 22 条 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業者は、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2. 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業者は、利用者に対する指定通所介護又は介護予防・日常生活支援総合事業の提供に関する次の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。

イ 提供した具体的なサービス内容等の記録

ロ 身体拘束等の様態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の記録

ハ 市町村への通知に係る記録

ニ 苦情の内容等の記録

ホ 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(虐待の防止に関する事項)

第 23 条 事業所は、利用者の人権の擁護、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を開催するとともに、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の整備

- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の配置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護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 24 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及び介護予防・日常生活支援総合事業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の実施するものとする。

- 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。

(地域との連携等)

第 25 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営について留意事項)

- 第 26 条 事業所は、全ての通所介護従業者（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ものを除く。）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、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、さらに、業務の執行体制についても検証、整備する。
- 一．採用時研修 採用後 1 か月以内
 - 二．継続研修 随時
2. 事業者は、適切な指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合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。
 3. 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。
 4. 事業所は、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、帳簿を整備する。
 5. 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 日から施行する。
この規程は、平成 12 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 14 年 1 月 29 日から施行する。
この規程は、平成 15 年 9 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 12 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 7 年 1 月 1 日から施行する。