

指定通所介護事業所

介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）事業所

運 営 規 程

社 会 福 祉 法 人 黎 明 会

「デイサービスやすらぎ」

指 定 通 所 介 護 事 業 所
介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）事業所
「デイサービスやすらぎ」運営規程

第 1 章 施設の目的及び運営の方針

（目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人黎明会が開設するデイサービスやすらぎ（以下、「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業・介護保険法に定める第 1 号通所介護事業（指定介護予防通所介護に相当するものに限る。以下「指定通所介護等」という。）、並びに介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）事業所の事業（以下、「事業」という。）の運営について必要な事項を定め、業務の適切かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、また、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」等を遵守し、事業所の通所介護職員が要介護状態または要支援状態にある利用者に対し、適正な通所介護を提供することを目的とする。

（運営方針）

第 2 条 事業所の職員は、利用者の心身の特徴を踏まえて、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、必要な日常生活のケア及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称等）

第 3 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）名 称 | デイサービスやすらぎ |
| （2）所在地 | 東京都小平市小川町 1 丁目 4 8 5 番地
特別養護老人ホーム やすらぎの園 1 階 |

第 2 章 職員の職種、員数及び職務の内容

（職員）

第 4 条 事業所は、介護保険法に基づく、「指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」等に示された所定の職員を配置するものとする。
ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- | | |
|-------------|------|
| (1) 管理者 | 1名 |
| (2) 生活相談員 | 3名以上 |
| (3) 介護職員 | 5名以上 |
| (4) 看護職員 | 1名以上 |
| (5) 機能訓練指導員 | 1名以上 |

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務)

第5条 職員は、当施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

(1) 管理者は、事業所の業務を統括する。

管理者に事故ある時は、あらかじめ管理者が定めた職員が管理者の職務を代行する。

(2) 生活相談員は、指定通所介護等の利用申込みに係る調整、通所介護計画の作成と提供を行う。また、利用者に対して日常生活の介護、その他必要な業務の提供に従事する。

(3) 介護職員・看護職員は、利用者の心身状態等を的確に把握し必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供に従事する。

(4) 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、助言を行う。

第3章 利用定員、開所日及び開所時間

(利用定員)

第6条 事業所の1日の利用定員は下記のとおりとする。

定員 30名

(開所日と開所時間)

第7条 事業所の開所日と開所時間は、下記のとおりとする。

(1) 活動日 月曜日から土曜日

(日曜・祝日及び12月31日から1月3日までは閉所)

(2) サービス提供時間 午前9時00分から午後5時00分まで

第4章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(虐待防止のための措置)

第8条 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また

虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合には直ちに市区町村へ報告し防止策を講じる。

- 2 虐待防止管理責任者は、事業所の管理者とする。
- 3 職員に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的（年2回以上）に開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
- 4 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的（月1回 8月を除く）に開催するとともに、委員会での検討結果を職員に周知徹底する。
- 5 苦情解決体制を整備する。
- 6 利用者の虐待、虐待の防止を受けた利用者の保護及び自立の支援並びに財産上の不当取引による利用者の被害の防止及び救済を図るために、成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たっては必要な支援を行う。

（身体拘束の禁止）

第9条 事業所は、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様および、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など必要な事項を記録することとする。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - （1）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的（月1回 8月を除く）に開催するとともに、その結果について職員へ周知徹底を図る。
 - （2）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - （3）職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回以上）に実施するとともに、新規採用時には必ず実施する。

（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）

第10条 事業所は、事業所内において感染症又は食中毒が発生し、まん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）事業所において、感染症又は食中毒の予防・まん延防止のための対策を検討する委員会を定期的（月1回 8月を除く）に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。また、その結果について職員へ周知徹底を図る。
- （2）事業所は、感染症及び食中毒の予防・まん延防止のための指針を整備する。
- （3）職員に対し、感染症及び食中毒の予防・まん延防止のための研修並びに訓練を定期的（各年2回以上）に開催するとともに、新規採用時には必ず研

修を実施する。

(指定通所介護等の提供方法、内容)

第11条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画、介護予防サービス計画または介護予防・日常生活支援総合事業支援計画表、利用者本人等が作成した居宅サービス計画等（以下「居宅サービス計画等」）に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合には、居宅サービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

(1) 身体介護に関すること。

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

- ア 排泄の介助
- イ 移動、移乗の介護
- ウ その他の必要な身体の介護

(2) 入浴に関すること。

家庭において入浴すること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。

- ア 衣類脱着の介護
- イ 身体の清拭、整髪、洗身
- ウ その他の必要な入浴の介護

(3) 食事に関すること。

給食を希望する利用者に対して、必要な食事を提供する。

- ア 食事の準備、配膳下膳の介助
- イ 食事摂取の介助
- ウ その他必要な食事の介助

(4) 機能訓練に関すること。

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

(5) アクティビティ・サービスに関すること。

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間作り、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上並びに自身の回復や情緒の安定を図る。

- ア レクリエーション
- イ 音楽活動
- ウ 製作活動
- エ 行事的活動
- オ 体操

カ 養護

(6) 送迎に関すること。

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。

ア 移動、移乗動作の介助

イ 送迎

(7) 相談・助言に関すること。

利用者、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 疾病や障害に関する理解を深めるための相談・助言

イ 日常生活動作や具体的な介護方法に関する相談・助言

ウ 自助具や福祉機器、住宅環境の整備に関する相談・助言

エ その他の在宅生活全般にわたる必要な相談・助言

(指定居宅介護支援事業者等との連携)

第12条 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者に係る指定居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、並びに他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(通所介護計画書)

第13条 指定通所介護等のサービス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把握し、援助計画を作成する。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 通所介護計画の作成・変更の際には、利用者または家族に対し当該計画の内容を説明し、同意を得るものとする。

3 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供すると共に継続的なサービスの管理、評価を行う。

(サービスの提供記録の記載)

第14条 通所介護職員は、指定通所介護等を提供した際にはその提供日・内容、当該指定通所介護について、介護保険法第41条第6項または同法第53条第4項の規定により、利用者に代わって支払いを受けている保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(指定通所介護等サービスの利用料及び支払いの方法等)

第15条 指定介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣及び市が定める基準に従って、別紙料金表によるものとし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険の被保険者証及び負担割合証の自己負

担割合に応じた額及び食事代の合計とする。

- 2 第14条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の勤務日及び勤務時間を超えて通所介護を提供する場合の利用料、食事代、おむつ代、アクティビティ・サービスにかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に関する同意を得るものとする。
- 4 指定通所介護等の利用者は、事業所が定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第16条 通常の事業の実施地域は送迎範囲内とする。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(内容、手続きの説明および同意、契約)

第17条 通所介護の提供を開始するにあたって、本規約に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第18条 通所介護職員は、指定通所介護を実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの配慮を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
2. 指定通所介護等を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難などの措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(衛生保持)

第19条 利用者は、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛けるものとする。

(禁止行為)

第20条 利用者は、利用者が事業所内で次の行為をしてはならないことを利用者及び家族に説明する。

- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。

- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
- (5) 故意または無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

第6章 非常災害対策等

(非常災害対策)

- 第21条 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害、非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。
- 2 事業者は、消防法令に基づき非常災害等に対して具体的な防火・防災に対応する消防計画等を策定し、職員・利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として月1回実施し、そのうち年2回は総合防災訓練を実施するものとする。
 - 3 利用者は災害等の緊急事態の発生に気付いたときは、職員まで事態の発生を知らせるものとする。

第7章 その他の運営についての重要事項

(苦情処理)

- 第22条 管理者は、提供した通所介護に関する利用者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため担当者を置き事実関係の調査を実施し、改善措置を講じて利用者及び家族に説明するものとする。

(秘密の保持)

- 第23条 職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 2 職員でなくなった後においてこれらの秘密を保持するものとする。

(損害賠償)

- 第24条 指定通所介護等の提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、社会福祉法人黎明会は損害賠償を速やかに行う。

(その他)

- 第25条 職員の資質の向上を図るため、研修の機会を設け、業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修
 - (2) 継続研修
- 2 事業者は、この事業を行うためケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。

第8章 雑則

(委任)

第26条 この規程の施行上必要な細目については、管理者が別に定める。

(附則)

この運営規程は平成12年4月1日より施行する。

平成13年4月1日(第3条及び第4条)

平成14年4月1日(第5条及び第6条)

平成17年9月16日(第8条)

平成17年10月1日(第12条)

平成24年3月22日(第1条・第3条・第5条・第6条・第7条・第13条)

平成30年3月22日(第1条・第2条・第8条)

令和3年3月22日(第6条)

令和4年10月1日(第8条・第9条・第10条)

附 則

改正後の規程は平成12年4月1日より施行する。

改正後の規程は平成13年4月1日より施行する。

改正後の規程は平成14年4月1日より施行する。

改正後の規程は平成17年9月16日より施行する。

改正後の規程は平成17年10月1日より施行する。

改正後の規程は平成24年4月1日より施行する。

改正後の規程は平成30年4月1日より施行する。

改正後の規程は令和3年4月1日より施行する。

改正後の規程は令和4年10月1日より施行する。