

社会福祉法人 雄和福祉会
デイサービスセンター緑水苑 運営規程
(通所介護及び第1号通所事業)

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人雄和福祉会(以下「本会」という。)が運営するデイサービスセンター緑水苑(以下「事業所」という。)において実施する指定通所介護及び第一号通所事業(以下「事業」という。)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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員、介護職員等(以下「従業者」という。)が、要介護状態または要支援状態、事業対象者である高齢者に対し、適正な指定通所介護及び第一号通所事業を提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 指定通所介護の提供にあたっては、事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、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世話及び機能訓練の援助を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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。
- 2 第一号通所事業の提供にあたっては、事業所の従業者は、利用者が可能な限りその居宅において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とする。
- 3 事業の実施にあたっては、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ものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称)

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 デイサービスセンター緑水苑
- (2) 所在地 秋田県秋田市雄和石田字苗代沢 25-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(兼務可)
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う。
- (2) 生活相談員 1名以上(兼務可)
生活相談員は、利用者及びその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に、事業所内のサービスの調整や他の機関との連携を図る。
- (3) 看護職員 1名以上(兼務可)
看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握に努める。
- (4) 介護職員 4名以上
介護職員は、利用者の心身の状況を的確に把握し、利用者に対し適切な介護を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上(兼務可)

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の訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための訓練を行う。

(6) 調理員（業者委託）

調理員は、適正な調理業務を行う。

2 従業者は、指定通所介護及び第一号通所事業を行なう。

（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 月曜日から金曜日。ただし、12月31日から翌年1月3日の期間は休業することがある。
- (2) 営業時間 午前8時15分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時00分から午後4時00分までとする。

（利用定員）

第6条 指定通所介護及び第一号通所事業の利用者定員は30人とする。

（事業の内容）

第7条 指定通所介護及び第一号通所事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 健康チェック
- (2) 入浴
- (3) 日常生活動作の機能訓練
- (4) 食事の提供
- (5) アクティビティ
- (6) 送迎

（利用料その他の費用の額）

第8条 指定通所介護及び第一号通所事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額または市長が定める額によるものとし、当該指定通所介護及び第一号通所事業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。

ただし、次に掲げる項目について別に利用料金の支払いを受けるものとする。

- (1) 利用者の選択により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。（1km毎に35円）
 - (2) 通常要する時間を超える指定通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額を超える費用
 - (3) 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）
特別な食事については実費負担
 - (4) おむつ代 実費相当額
 - (5) 前号に掲げるもののほか、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。
- 2 前項の費用の支払い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「重要事項説明書」等を提示し、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、その支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印又は自署)を受ける。
- 3 利用料の支払いは、現金又は金融機関口座振替若しくは振込みにより、指定期日ま

でに受ける。

(利用料金の変更)

第9条 利用者の状態の区分に変更があった場合は、「重要事項説明書」に記載された額に変更するものとする。

- 2 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、当該介護保険給付対象外サービス利用料金を相当な額に変更することができる。
- 3 介護保険法令等関係諸法令の改正または秋田市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱に定める基準に変更があった場合はその内容に応じた額に変更するものとする。
- 4 前2項、前3項の変更があった場合は、契約者に事前に通知するものとする。
- 5 契約者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができる。

(事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、秋田市とする。

(利用者の留意事項)

第11条 指定通所介護及び第一号通所事業を利用するに当たって、利用者側の留意事項は次のとおりとする。

- (1) 利用者の健康状態が思わしくないと判断されるときは、入浴や機能訓練等を中止する。
- (2) 機能訓練室では、従業者の指示に従い行動する。

(緊急時における対応方法)

第12条 事業実施中に利用者の心身に急変等が生じた場合は、速やかに主治医と連携をとりながら適切な処置をする。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に関する具体的計画に基づき、非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。また災害時には当施設の防火管理者の指示に従い利用者を安全かつ迅速に誘導する。

(衛生管理及び従業者等の健康管理)

第14条 事業所は、通所介護及び第一号通所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 事業所は当該事業所において感染症が発生し、又は蔓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) 事業所における感染症の予防及び蔓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蔓延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業員に対して、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
 - (4) 事業所は、従業者に対し、年1回以上の健康診断を受けさせる。

(秘密保持)

第 15 条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 事業所は従業者であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情受付窓口の設置)

第 16 条 提供した指定通所介護及び第一号通所事業に係る利用者等からの苦情に迅速且つ適切に対応するために、苦情受け窓口と解決機関を設置する。

- (1) 苦情相談受付者及び苦情相談解決責任者の設置
- (2) 第三者委員会の設置

第三者委員会を設置し、サービス提供等について協議する。

(苦情の申立方法)

第 17 条 苦情の申立て方法は、口頭、電話、手紙、その他の通信方法による。

(個別援助計画書の作成等)

第 18 条 事業所は、居宅サービス計画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及び介護予防通所介護計画を作成し、利用者、家族に説明する。

- 2 事業所は、個別援助計画に記載された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。

(サービス提供記録の記載)

第 19 条 指定通所介護及び第一号通所事業を提供した際には、その提供日及び内容、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス利用票等に記載するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 20 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) 虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
- (2) 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) 虐待防止の指針の整備
- (4) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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には、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(ハラスメントの防止・対応)

第 21 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、従業者が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や利用者、利用者の家族等が施設の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することができる。

(業務継続計画の策定)

第 22 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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なければならない。

- 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実施しなければならない。
- 3 事業所は定期的に事業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。

(その他事業所の運営に関する重要事項)

第 23 条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

(1) 職員研修 年 1 回以上

- 2 事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員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。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金等に関する書類、その他必要な記録を整備するものとする。
- 4 この規程に定める事項の他、事業運営について必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。