

寿デイサービス

地域密着型通所介護（日常生活総合事業・第1号通所事業）

運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人みらい(以下「事業者」という)が開設する寿デイサービス(以下「事業所」という)が行う地域密着型通所介護(日常生活総合事業・第1号通所事業)の事業(以下「事業」という)の適切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及び介護職員、機能訓練指導員及び看護職員(以下「職員等」という)が、要介護状態又は要支援状態等（以下【要介護等】という）にある高齢者等に対して、事業者が基本理念（目的）とする「住み慣れた地域で、世代を超えて、笑顔あふれる施設」をめざし、健康的な生活が送れるように適正な地域密着型通所介護(日常生活総合事業・第1号通所事業)を提供することにより利用者の居宅生活をサポートすることを目的とする。

（地域密着型通所介護(日常生活総合事業・第1号通所事業)の運営方針）

第2条 事業所の職員等は、要介護等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て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必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、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 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

4 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、総合的にサービス提供に努めるものとする。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1. 名 称 寿デイサービス
2. 所在地 茨城県神栖市神栖三丁目 11 番 9 号
3. 事業単位 1 単位

(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。

職 種	人員	職 務 内 容
管 理 者	1 人	事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員等に事業に関する法令等の規定を遵守させるため、必要な指導命令を行う。
生活相談員	1 人 以上	相談援助等の生活指導を行うとともに適切なサービスが提供されるよう、事業所内サービスの調整、他の機関との連携において必要な役割を果たす。
介 護 職 員	1 人 以上	利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、送迎等その他必要な業務の提供に当たる。
機能訓練指導員 (看 護 職 員 と兼務)	1 人 以上	利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者の状況に適した機能訓練を行い、心体の機能低下を防止するための機能訓練、助言を行う。 (健康状態の確認及び介護を行う)

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、年末年始 12 月 30 日から翌年 1 月 3 日までを除く。なお、年末年始における休業日が 6 日以上の場合は、12 月 30 日を営業日とする。
- (2) 営業時間 1 単位 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 午前 9 時 00 分から午後 4 時 00 分までとする。

(地域密着型通所介護事業（日常生活総合事業・第1号通所事業）の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1 単位 15 人とする。

(地域密着型通所介護（日常生活総合事業・第1号通所事業）の内容及び利用料)

第7条 地域密着型通所介護（日常生活総合事業・第1号通所事業）の内容は次のとおりとし、地域密着型通所介護（日常生活総合事業・第1号通所事業）を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、その利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。

- (1) 生活指導
- (2) 機能訓練
- (3) 健康チェック

(4) 送迎サービス

(送迎を必要とする利用者に対して送迎サービスを提供する。)

ア.移動、移乗動作の介助

イ.送迎

(5) 生活機能向上グループ活動、レクリエーション

利用者は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な生活機能向上グループ活動を行う。これらの活動を通じて、仲間作り、老いや障害の受容、心身機能の維持及び向上、自信の回復や情緒の安定を図る。

ア.体操

イ.音楽体操

ウ.作業的活動

エ.行動的活動

オ.趣味活動

カ.グループワーク（レクリエーション）

(6) 入浴サービス

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（一般浴槽による入浴）を必要に応じて提供する。

ア.衣類の着脱の介助

イ.身体の清拭、整髪、洗身

ウ.その他必要な入浴の介助

(7) 食事サービス

給食を希望する者に対して必要な食事サービスを提供する。

ア.食事摂取の介助

イ.その他必要な食事介助

2 前項の利用料のほか、次の各号に掲げるものについて、それぞれ当該各号に定める額を徴収することができる。

- | | |
|-------------------------------|-----------------------|
| (1) おむつ代 | 1 5 0 円（実費相当額） |
| (2) リハビリパンツ | 1 5 0 円（実費相当額） |
| (3) 尿パット | 5 0 円（実費相当額） |
| (4) 食事代 | 1 食あたり／6 0 0 円（実費相当額） |
| (5) 連絡帳 | 1 0 0 円（実費相当額） |
| (6) 連絡帳入れ | 1 0 0 円（実費相当額） |
| (7) 洗濯 | 1 回あたり／1 0 0 円（実費相当額） |
| (8) その他利用者に負担させることが適当と認められる費用 | （実費相当額） |

3 前項の費用の支払いを受けた場合には、利用者また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こととする。

4 利用者が支払う第1項及び第2項の利用料等はその月の末に締め、翌月10日までに請求書を発行し、利用者が指定した金融機関から当指定口座へ自動振替とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、神栖市の区域とする。(神栖市の被保険者のみ鹿嶋市送迎可能)

(サービス提供記録の記載)

第9条 通所介護(介護予防・日常生活総合事業)を提供した際には、提供した日および内容、当該指定通所介護及び指定介護予防通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(衛生管理)

第10条 事業の実施において、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、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、職員に周知徹底を図る。
- (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、職員に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、通所介護(介護予防・日常生活総合事業)のサービスの利用を受ける際に次の各号に規定する事項に留意しなければならない。

- (1) 利用者自らの健康状態について、日頃と変わったことがあるときは生活相談員等に知らせること。
- (2) 他の利用者に迷惑になるような行為はしないこと。
- (3) 施設内で物品等を壊すような行為をしないこと。
- (4) その他通事業実施を行うための妨げとなる行為はしないこと。

(緊急時における対応方法)

第12条 生活相談員等は、指定通所介護の提供中に、利用者の病状に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関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。主治医あるいは協力医療機関への連絡が困難な

場合は、救急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置の状況について記録をするものとする。

4 事業所は、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ものとする。

（非常災害対策）

第13条 指定通所介護を提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は、利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 事業所は、非常災害に関する計画を策定し、定期的に避難訓練その他の必要な訓練を行うものとする。

3 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。

（苦情処理）

第14条 事業所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、受付の窓口の設置、担当者の配置、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な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定通所介護に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは掲示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第15条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする

2 事業所が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービス提供以外の目的では原則的に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、あらかじめ書面より得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16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、その結果について職員に周知徹底を図る
- (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設置

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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、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。

(その他運営に関する留意事項)

第18条 事業所は、全ての通所介護職員(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、職員の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検討、整備をする。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 継続研修 随時

2 職員等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。

3 職員等であった者に、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、職員等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、職員等との雇用契約の内容とする。

4 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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員等の就業関係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。

- 5 職員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、これを掲示する。
- 6 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金の収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。
- 7 この規程に定める事項のほか、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 25 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 元年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。