

# 憩いの丘デイサービスセンター運営規程

## (憩いの丘 デイサービスセンター)

### (目的)

第1条 この規程は社会福祉法人恩賜財団済生会支部岡山県済生会が運営する、憩いの丘デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び第一号通所事業（以下「通所介護事業」という。）の適正且つ円滑な運営を図るため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の通所介護員その他従業者が、要介護状態または要支援状態及び事業対象者にある利用者に対し、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 指定通所介護事業は、利用者が要介護状態となった場合、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出来るように生活機能の維持又は向上を目指し、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 第一号通所事業は、利用者が可能な限り居宅にて自立した生活を営むことができるよう入浴、排泄、食事等の介護その他の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。

3 前項実現のため、次の諸点に配慮する。

(1) 利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、総合的かつ効率的に提供されるよう努める。

(2) 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立ち、公平、中立に努める。

4 通所介護事業の運営にあたっては、関係行政機関、支援事業者、他の保健・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。

### (事業所の名称等)

第3条 通所介護事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

(1) 名 称 憩いの丘 デイサービスセンター

(2) 所在地 岡山市北区日近1807

### (従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者 1人 (常勤兼務)

事業所の業務を統括し、従業者の指揮監督をする。

(2) 生活相談員 1人以上 (常勤兼務)

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の機関との連携において必要な役割を果たす。

- (3) 看護職員 1人以上 (常勤兼務)  
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、必要な処置を行う。
- (4) 介護職員 2人以上 (常勤兼務)  
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、適切な介護を行う。
- (5) 機能訓練指導員・運動指導員 1人以上 (常勤兼務)  
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。
- (6) 管理栄養士 1人以上 (常勤兼務)  
嗜好にあった食事の提供を行う。
- (7) 運転手 必要数  
利用者の送迎業務を行う。
- 2 運営、管理上必要があると認められるときは、事務職員を配置し、事務業務を行うものとする。

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日～金曜日迄 但し、その週の内に祝日がある場合はその週の土曜日は営業日とし、国民の祝日、年末年始の12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分。  
サービス提供時間は9時00分から16時30分。

(利用定員)

第6条 事業所の通所介護事業サービス提供の定員は、次の通りとする。

- (1) 定員 20名／(1単位)

(通所介護計画の作成等)

第7条 通所介護事業のサービス提供方法は、次の通りとする。

- (1) 利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、具体的なサービス計画を作成する。
- (2) 通所介護計画を作成し、内容及び手続きを記した文章を交付して説明を行い、利用者又は家族の同意を得る。
- (3) 既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に従って作成する。
- (4) 正当な理由なく通所介護事業の提供を拒まない。

(通所介護事業の内容)

第8条 通所介護事業の内容は次の通りとする。

- (1) 日常生活上の援助  
ア.排泄の誘導・介助  
イ.移乗・移動の見守り・介助等その他の必要な身体の介助

- ウ.養護（休養）
- (2) 健康状態のチェック
- (3) 機能訓練サービスの提供
  - ア.日常生活動作に関する訓練
  - イ.レクリエーション
  - ウ.行事的活動
  - エ.体操
  - オ.筋力向上訓練
- (4) 入浴サービスの提供
  - 入浴の介助又は清拭を行う。
- (5) 食事サービスの提供
  - 栄養並びに利用者の身体的状況及び嗜好を考慮し食事を提供する。
  - また、自力で食事を摂ることが困難である方には食事介助を行う。
- (6) 送迎サービスの提供
- (7) 相談、助言に関すること
  - 利用者及びその家族の日常生活における介助等に関する相談及び助言を行う。
- (8) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第9条 利用料の額は、介護報酬告示上の額又は岡山市が定める額とし、当事業所が提供する法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額又は岡山市が定める額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、当該利用者の負担が相当と認められるものについては実費を徴収する。
- 3 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を重要事項説明書等で説明したうえで、同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 事業所の通常の実施地域は次の通りとする。

実施地域：岡山市・総社市・吉備中央町

但し、第一号通所事業の通常の実施地域は岡山市の区域とする。

(利用者及び家族等の守るべき事項)

第11条 利用者及びその家族等（以下「利用者等」という。）は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 火気の取り扱いに注意し、喫煙、飲酒はしないこと。
- (2) 建物、設備、その他の備品を破損又は持ち出さないこと。
- (3) 喧嘩、口論又は暴行、泥酔、暴言、脅迫、セクシャルハラスメント等により、他の利用者や職員等に迷惑を掛けないこと。

- (4) 破廉恥な行為及び公の秩序を乱す行為をしないこと。
  - (5) 職員に対し、介護サービスの適正な提供を妨げるような、社会通念上相当な範囲を超える要求、または著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）を行わないこと。
  - (6) その他、この規程及び職員の指示に反する行為をしないこと。
- 2 前項の規程に違反し、安全かつ適切な介護サービスの提供や職員の安全確保が困難であると認められる場合、事業者は利用者等に対し、行為の取りやめや改善を求める警告を行うことができる。
- 3 前項の警告にもかかわらず改善が見られない場合、又は違反行為が著しく悪質であり、事業者との間の信頼関係が破綻したと明白に認められる場合は、事業者は介護サービスの提供を拒否、または利用契約を解除することができる。

(秘密保持)

- 第12条 事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない、またその必要な措置を講ずるものとする。

(衛生管理等)

- 第13条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、設備及び備品等についても、衛生的な管理に努めるものとする。

(苦情処理体制の整備)

- 第14条 事業者は、指定通所介護等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業者は、指定通所介護等の提供に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、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 事業者は、提供した指定通所介護等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。

(緊急時、事故発生時等における対応方法)

- 第15条 従業者は、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要が生じた場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な対応を行うとともに、管理者に報告するものとする。
- 2 事業者は、利用者に対する通所介護事業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 事業者は、利用者に対する通所介護事業を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。
- 4 事業者は、損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(非常災害時対策等)

第16条 事業所は、非常災害に対し日常的に具体的な対処方法、非難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、その他適切な措置を講ずるものとする。

2 非常災害に備えるため、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(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、利用者に対する通所介護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ずるものとする。

2 事業者は、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するものとする。

3 事業者は、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。

(職員の研修等)

第18条 事業所は、従業者の質的向上を図るため、職務遂行に必要な事項につき、外部で開催される研修にも積極的に参加させるものとする。

(身体拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合の手続き)

第19条 事業者は通所介護事業の提供に当たっては、当該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。)を行わないものとし、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。

2 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(2) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第20条 事業者は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する

委員会を定期的開催して、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及させるための研修を定期的実施する。

(4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(5) その他虐待防止のために必要な措置。

2 事業者は、サービス提供中及び利用者の居宅において、当該事業所の従業者又は養護者

(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入所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。

(成年後見制度の活用支援)

第21条 事業者は、適正な契約手続等を行うため、必要に応じ成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 事業者は、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、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者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。

(1) 事業者は、適切な通所介護事業等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。

第23条 その他運営に関し以下の事項に留意するとともにサービス提供に関する諸記録を整備し、完結の日から5年間保存する。

(1) 事業所の会計とその他の事業の会計は区分する。

(2) 事業所は、従業者、設備、備品、会計に関する諸記録の整備を行う。

又、通所介護事業の提供に関する諸記録を整備しその完結の日から5年間保存する。

(3) 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者等の勤務の体制、その他サービスの選択に必要な重要事項を掲示する。

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

一部変更 平成13年 6月 1日

〃 平成13年12月 1日

〃 平成15年10月 1日

〃 平成16年 4月 1日

〃 平成17年10月 1日

〃 平成18年 4月 1日

〃 平成18年10月 1日

〃 平成24年 4月 1日

〃 平成25年 4月 1日

〃 平成25年 7月 1日

〃 平成27年 4月 1日

|   |          |       |     |
|---|----------|-------|-----|
| 〃 | 平成 2 9 年 | 4 月   | 1 日 |
| 〃 | 平成 3 0 年 | 4 月   | 1 日 |
| 〃 | 令和 1 年   | 1 0 月 | 1 日 |
| 〃 | 令和 2 年   | 1 月   | 1 日 |
| 〃 | 令和 3 年   | 4 月   | 1 日 |
| 〃 | 令和 5 年   | 8 月   | 1 日 |
| 〃 | 令和 6 年   | 4 月   | 1 日 |
| 〃 | 令和 8 年   | 4 月   | 1 日 |
| 〃 | 令和 8 年   | 1 0 月 | 1 日 |