

運 営 規 程

～ 通所介護・総合事業通所介護 ～

社会福祉法人 再命会

デ イ サ ー ビ ス セ ン タ ー 泉 の 杜

令和 6 年 4 月改訂

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 再命会が開設するデイサービスセンター泉の杜（以下「事業所」という）が行う介護予防通所介護・通所介護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、施設の管理者や職員が、ご契約者（利用者）の個性、自由を重視した生活を営めるようサポートすることを目的とする。

(運営の方針)

事業所は、在宅の要支援者（介護予防）、要介護者（居宅）に対して、自立した日常生活を営むことができるよう利用者のニーズを把握し、利用者の社会的孤独感の解消及び心身の機能の維持、利用者の家族の負担軽減を図るよう努めます。

(施設の名称等)

第2条 施設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 泉の杜 |
| 2 所在地 | 姫路市豊富町神谷 3 0 4 1 - 2 0 |

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第3条 施設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 人 |
| 職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。 | |
| 2 生活相談員 | 1 人以上 |
| 利用者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。 | |
| 3 介護職員 | 4 人以上 |
| 利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。 | |
| 4 看護職員 | 1 人以上 |
| 利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。 | |
| 5 機能訓練指導員 | 1 名以上 |
| 利用者の日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止する機能訓練を行います | |
| 6 運転手 | 1 名以上 |
| 利用者の送迎業務を行う。 | |

- 2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員をおくことができる。

第3章 利 用 定 員

第4条 サービスの利用定員は、30人（介護予防・居宅 合計）とする。

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

（内容及び手続きの説明及び同意）

第5条 事業所は、介護予防通所介護・通所介護事業提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

（利用に関して）

第6条 事業所は作成された介護予防・居宅サービス計画に沿って、個別サービス計画を作成し、それに基づき、利用者にサービスを提供します。

- 2 事業所は正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 事業所は、利用予定者の利用に際しては、その者に係る介護予防・居宅介護支援を行う者に対する照会等により、その者の心身状況、生活歴、病歴等の利用状況の把握に努める。
- 4 事業所は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて、定期的に検討する。
- 5 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員等の職員間で協議しなければならない。
- 6 事業者は、地域包括支援・居宅介護支援事業者に対する情報提供や、保健医療サービス、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 7 事業者は、契約が終了する場合には利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うように努める。
- 8 ハラスメント行為について
イ、身体的暴力 ロ、精神的暴力 ハ、セクシャルハラスメントなどが認められた場合サービスを中止する事がある。

（介護予防・居宅サービス計画の作成等）

第7条 事業所の管理者は、サービス計画がある場合はその内容を踏まえてサービス計画が無い場合は事業者の紹介、又は経験のある生活相談

員等に介護予防・通所介護計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させ個別サービス計画を作成する。

- 2 サービス計画が作成された場合、もしくは利用者及びその家族の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には、利用者及びその家族等と協議して、個別サービス計画を変更する。

(介護)

第 8 条 介護は、利用者が自立的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

2. 事業所は、利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。
3. 事業所は、利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供する。但し、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。
4. 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行う。
5. 事業所は、おむつを使用されている利用者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替える。
6. 事業所は、利用者が行う着替え等の日常生活上の行為を適切に支援する。
7. 事業所は、常時 1 人以上の常勤介護職員を介護に従事させる。
8. 事業所は、利用者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第 9 条 事業所は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

2. 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。
3. 事業所は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を獲ることができるよう必要な時間を確保する。
4. 事業所は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ食事を摂ることを支援する。

(相談及び援助)

第 10 条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(健康管理)

第 11 条 事業所の看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じ、健康保持のための適切な措置をとる。

(介護予防通所介護・通所介護の内容及び料金その他の費用の額)

第 12 条 内容は次の通りとし、提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該介護予防通所介護・通所介護が法定代理受領サービスであるときに、その 1 割の額とする。(厚生労働大臣が定める基準(＝介護報酬告示)は、事業所の見やすい場所に掲示する。)

- 1 入浴サービス(居宅)
- 2 個別機能訓練(居宅)

- 2 事業者は、前項の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受けるものとする。
 - ① 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
 - ② 通所介護に通常要する時間を越える通所介護であって、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、通常の通所介護に係る居宅介護サービス基準額又はサービス費用基準額を超える費用
 - ③ 食費 680 円 (昼：570 円 おやつ：110 円)
 - ④ おむつ代
 - ⑤ 前号に掲げるもののほか、介護予防通所介護・通所介護の提供において提供される便宜のうち、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
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に説明をした上で、支払に同意を得ることとする。

(通常の事業実施地域)

第 13 条 事業所は、通常の事業実施地域を下記のとおりとする。(各中学校区)

姫路市	豊富、増位、広嶺、城乾、東光、神南、城山、花田、東、香寺
加古川市	志方、志方西、志方東、平荘
福崎町	全域
加西市	全域

【 通常の送迎以外の送迎 】

通常の送迎は自宅（自宅以外に通常生活している居宅も含む）への送迎ですが、緊急の受診等やむを得ず自宅以外の場所へ送迎した場合は下記の金額をご負担いただきます。

利用料金 送迎に要した距離 (km.) × 50 円

※高速道路等有料道路を通行した場合は、追加料金として実費をご負担いただきます。

営業日及び営業時間

営業日	月～土曜日 (3 連続以上の祝日、12 月 31 日～1 月 3 日を除く)
サービス提供時間	9 : 00～16 : 20
受付時間	月～土曜日 8 : 30～17 : 30

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 14 条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない介護予防・居宅サービスに係る費用の支払いを受けた場合には、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第 5 章 施設の利用に当たっての留意事項

(衛生保持)

第 15 条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力する。

(禁止行為)

第 16 条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために人の自由を侵すこと。
- ② けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- ③ 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- ④ 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第6章 緊急時における対応方法

第17条 介護職員は、サービス実施中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、すみやかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に通告しなければならない。

- 2 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

第7章 非常災害対策

第18条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも6ヶ月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。
- 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に連携を努めるものとする。
- 4 事業所は、感染症や非常時災害発生時において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為の計画を策定し、該当業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

第8章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第19条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要支援（介護予防）・要介護認定（居宅）の有効期間を確かめる。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(利用者に関する市町村への通知)

第20条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- ① 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、状態の程度を悪化させたと認められるとき。
- ② 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第 21 条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定める。

2 前項の職員の勤務の体制を定めるに当たっては、利用者が安定して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。

3 事業所は、当該施設の職員によって介護予防通所介護・通所介護サービスに対して食事、ご希望に応じて入浴介助、日常動作訓練等、レクリエーション、各季節の行事を提供する。但し、利用者へのサービスの提供に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

4 事業所は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

(衛生管理等)

第 22 条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 事業所は、全ての従業員等に対し、健康診断等を定期的実施するとともに事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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必要な措置を講ずる。

(掲示)

第 23 条 事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第 24 条 職員及び職員であった者は、正当な理由なく、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。

2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

3 事業所は、地域包括支援センター・居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

(地域包括支援センター・居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 25 条 事業所は、地域包括支援センター・居宅介護支援事業者又はその従業員等に対して、要介護被保険者に事業所を紹介することの対償として、

金品その他の財産上の利益の供与はしない。

- 2 地域包括支援センター・居宅介護支援事業者またはその従業者から、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

（苦情処理）

第 26 条 事業所は、利用者又はその家族からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供したサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 4 事業所は、提供したサービスに関す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、指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

（地域との連携）

第 27 条 事業所は、運営に当たっては、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

（事故発生時の対応）

第 28 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 事業所は、利用者に対するサービス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。但し、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 29 条 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（ZOOMやテレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止のための指針の整備

- ③ 従業員に対して虐待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

(その他運営に関する留意事項)

第30条 事業者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。

- 2 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
相当な範囲を超えるものにより通所介護従業者の就業環境が害される事を
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

(会計の区分)

第31条 事業所は、サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第32条 事業所は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 事業所は、利用者に対するサービス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。

(法令との関係)

第33条 この規程に定めのないことについては、姫路市条例並びに老人福祉法及び介護保険法の法令に定めるところによる。

附則 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
令和6年3月29日一部変更・修正