

横川緑風園デイサービスセンター

指定通所介護・介護保険法に基づく

第1号通所事業（予防型通所介護サービス）運営規程

（目的）

第1条 この規程は、希望ヶ丘福祉会が設置経営する指定通所介護事業及び介護保険法に基づく第1号通所事業（予防型通所介護サービス）【以下事業という】の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第2条 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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、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。

（運営の方針）

- 第3条 事業所において提供する事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 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とともに利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所計画を作成することにより、利用者が必要とする的確なサービスを提供する。
 - 3 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
 - 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
 - 5 常に、提供したサービスの質を管理、評価を行う。
 - 6 居宅サービスが作成されている場合は、当該計画に沿った事業を提供する。

（事業所の名称）

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。

横川緑風園デイサービスセンター（以下「事業所」という）。

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

鹿児島県霧島市横川町中ノ5645番地1

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（他事業所あるいは同事業所他職種と兼務可）
管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
また、必要に応じ副管理者を配置し、管理者を補佐し職員等の管理及び業務の管理を行う。
- (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、居宅支援事業者等他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名以上（他事業所と兼務可）
看護職員は、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、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。
- (4) 介護職員 3名以上
事業の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上
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に必要な機能訓練等を行う。（機能訓練指導員が不在の場合は看護職員が兼務する。）
- (6) 運転手 1名以上（介護職員が兼務）

(営業日及び営業時間)

第7条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。ただし居宅サービス計画により、営業日及びサービス提供時間外でもサービス提供を行う場合がある。

- (1) 営業日 月・火・水・金・土 とする、但し、1月1日から1月2日を除く。
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分迄とする。
- (3) サービス提供時間 9時20分から15時30分までとする。
- (4) 延長サービス可能時間帯 提供前：8時30分から9時20分
提供後：15時30分から17時30分

(利用定員)

第8条 1日に事業のサービスを提供する定員は25名とする。

(事業の内容)

第9条 事業の内容は次の通りとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

- ① 排泄の介助
- ② 移動の介助
- ③ その他必要な身体の介助
- ④ 養護（休養）

(2) 健康状態の確認

(3) 機能訓練サービス

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各種サービス（アクティビティ・サービス）を提供する。

- ① 日常生活動作に関する訓練
- ② レクリエーション（アクティビティ・サービス）
- ③ グループワーク
- ④ 行事的活動
- ⑤ 体操
- ⑥ 趣味活動

(4) 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者について専用車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。

(5) 入浴サービス

居宅における入浴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。

・入浴形態

- ① 一般浴槽による入浴
- ② 特殊浴槽による入浴

・介助の種類

- ① 衣類着脱
- ② 身体の清拭、洗髪、洗身
- ③ その他必要な介助

(6) 食事サービス

- ① 準備、後始末の介助
- ② 食事摂取の介助
- ③ その他必要な食事の介助

(7) 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ① 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- ② 福祉用具の利用法の相談、助言
- ③ 住宅改修に関する情報提供
- ③ 家族介護者教室の開催
- ④ その他必要な相談、助言

(8) 入浴に関する職員研修

入浴介助に関する基礎的な知識・技術を習得する機会を目指すため、定期的な研修を実施する。

(通所介護計画の作成等)

第10条 事業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に把握し、個別に通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合には、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、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 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ともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(事業の利用料)

第11条 本事業所が提供するサービスの利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領の場合は、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 次条に定める通常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

送迎距離片道15km以上20km未満1回につき 1000円

片道20km以上1回につき 2000円

- (2) 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合に要する費用のうち介護報酬を超える額(時間延長サービス) 延長1時間以内につき 10000円

- (3) 食材料費 食事1食分につき 500円以内の実費相当分
- (4) おむつ代 実費
- (5) 前各号に掲げるものの他、通所介護の中で提供されるサービスのうち日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用 実費
- (6) 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又は家族に対して必要な材料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- (7) 利用料の支払いは、窓口にて現金支払い、又は金融機関からの口座振替を翌月の20日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする

霧島市（旧横川町、旧牧園町、旧溝辺町）、湧水町（旧栗野町）

(サービスの提供記録の記載)

第13条 事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護「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の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第14条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持を厳守する。

- 2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第15条 本事業所は、提供した事業に関する利用者及び家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善処置、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じるものとする。

- 2 本事業所は、提供した事業に関し、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、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合においては、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 本事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 4 本事業所は、提供した事業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の指導又は助言を受けた場合には、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。
- 5 本事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(緊急時の対応・事故発生の防止及び発生時の対応)

第16条 本事業所は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

- 2 本事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに関係市町村、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を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 本事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置については記録するものとする。
- 4 本事業所は、利用者に対する事業の提供により損害すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、事業所及び職員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。
- 5 本事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。
- 6 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。
 - (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
 - (2) 事故が発生時多場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。
 - (3) 事故発生の防止のための委員会(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。)及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(衛生管理)

第17条 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、本事業所において感染症又は食中毒が発生し、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こととする。

- (1) 本事業所における感染症及び食中毒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を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ることとする
- (2) 本事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備することとする
- (3) 本事業所において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施することとする
- (4) 前3号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこととする

(サービスに当たっての留意事項)

第18条 サービスの提供を受けようとする利用者は、サービスの利用の際に体調の異常や異変があれば、その旨申し出ること。

2 サービスの提供を受けようとする利用者は、機能訓練の器具を取り扱う際は、従業者の指示に従うこと。

(非常災害対策)

第19条 非常災害に関しては、特別養護老人ホーム横川緑風園に定めてある消防計画によるものとし、利用者の避難経路等は、別紙のとおりであり、年2回の避難訓練を毎年行う。

(業務継続計画の策定等)

第20条

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業のサービス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。

(その他運営についての留意事項)

第21条 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後一ヶ月以内

(2) 階層別研修 随時

- 2 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 事務所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 4 この規定の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

(個人情報保護)

第22条 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(利用者に対する虐待防止及び権利擁護)

第23条 事業者は、利用者に対する虐待の防止及び利用者の権利擁護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

- (1) 虐待防止及び権利擁護のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果をサービス従事者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止及び権利擁護のための指針の整備を行う。
- (3) 虐待防止及び権利擁護のための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(ハラスメント防止)

第24条 事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組む。

- 2 利用者、または家族が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止し、必要な措置を講ずる。

(勤務体制の確保等)

第25条

事務所は、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こととする。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の職員によって行います。ただし、

利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

- 3 事業所は、職員の資質向上のための研修の機会を設けるものとする。その際、事業所は全ての職員（看護職員、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、認知症介護関わ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次の通り設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

採用時研修を採用後12ヶ月以内に実施する。

- 4 事業所は、適切な事業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。

（利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会）

第26条

事業所は、当該事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取り組みの促進を図るために、当該事業所における利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的開催するものとする。

（身体拘束等）

第27条

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、身体拘束その他入居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。

- 2 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次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（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3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ること。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - (3) 介護職員その他の職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期

的に実施すること。

(掲示)

第28条

事業所は、事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

2 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

附則

- この運営規程は平成12年4月1日より施行する。
- この運営規程は平成13年4月1日より施行する。
- この運営規程は平成15年3月1日より施行する。
- この運営規程は平成16年7月22日より施行する。
- この運営規程は平成18年4月1日より施行する。
- この運営規程は平成19年12月1日より施行する。
- この運営規程は平成20年4月1日より施行する。
- この運営規程は平成21年4月1日より施行する。
- この運営規程は平成24年4月1日より施行する。
- この運営規程は平成27年9月1日より施行する。
- この運営規程は平成30年4月1日より施行する。
- この運営規程は平成30年11月1日より施行する。
- この運営規程は平成31年2月1日より施行する。
- この運営規程は令和2年2月1日より施行する。
- この運営規程は令和4年4月1日より施行する。
- この運営規程は令和5年5月1日より施行する。
- この運営規程は令和6年4月1日より施行する。