

デイサービスやまももの家指定通所介護事業管理運営規程

(介護サービス事業の目的)

第1条 社会福祉法人けいびん会の運営するデイサービスやまももの家（以下「事業所」という）が行う、指定通所介護事業は加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病により要介護状態になった者のうち、居宅において介護を受けようとする者（以下「利用者」という）が事業所に通所しながら必要な日常生活上の援助及び機能回復訓練等を受けることにより、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り、もって利用者が可能な限り居宅において、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出来るよう援助することを目的とする。

(介護予防サービス事業の目的)

第2条 社会福祉法人けいびん会の運営するデイサービスやまももの家（以下「事業所」という）が行う、指定介護予防通所介護（従来型）事業は加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病などにより要介護状態になることをできる限り防ぎ、それ以上悪化しないようにすることを基本的な考えとして、介護予防を受けようとする者（以下「利用者」という）が生活機能の維持・向上を積極的に図り、介護予防によって重度化の軽減を目的として、利用者が事業所に通所しながら一人ひとりに応じた効果的な介護予防プログラムに参加し、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて本人の生活が尊重され、自立した個性豊かな生活を送ることができるよう支援することを目的とする。

(介護サービス事業運営の方針)

第3条 事業所の指定通所介護職員は、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指定通所介護の提供に努めるものとする。

2 指定通所介護の提供に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者その他地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図りながら、常に利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて適切に行う。特に、認知症がある利用者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができるよう体制を整える。

3 前項の規定に基づき提供した指定通所介護については、常にその質の評価を行い、その改善を図るものとする。

(介護予防サービス事業運営の方針)

第4条 事業所の指定介護予防通所介護（従来型）職員は、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指定介護予防通所介護（従来型）の提供に努めるものとする。

2 指定介護予防通所介護（従来型）の提供に当たっては、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者その他地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図りながら、常に

利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて取り組み、介護予防の効果を発揮できるよう支援する。

3 前項の規定に基づき提供した指定介護予防通所介護(従来型)については、常にその質の評価を行い、その改善を図るものとする。

(職員の職種、定数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員(嘱託職員、パートタイム職員を含む)の職種、定数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1人

管理者は、事業所の職員の管理及び指定通所介護、介護予防通所介護(従来型)の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。但し、当該事業の管理上支障がない場合は、当該事業所又は同一敷地内にある他の事業所の職務に従事することができる。

2. 生活相談員 3人(看護職員・機能訓練指導員・介護職員兼務1人、介護職員兼務2人)

生活相談員は、指定通所介護、介護予防通所介護(従来型)の提供に当たる。

3. 看護職員 8人(生活相談員・機能訓練指導員・介護職員兼務1人、機能訓練指導員・介護職員兼務6人)

看護職員は指定通所介護、介護予防通所介護(従来型)の提供を行う。

4. 機能訓練指導員 9人(生活相談員・看護職員・介護職員兼務1人、看護職員・介護職員兼務7人、介護職員兼務1人)

機能訓練指導員は、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を行う。

5. 介護職員 18人

介護職員は、指定通所介護、介護予防通所介護(従来型)の提供に当たる。

6. 栄養士又は管理栄養士 1人

栄養士又は管理栄養士は、食事の献立作成又は献立作成の指導、栄養管理及び利用者に対する栄養指導等を行う。

7. 調理員 6人 調理員は、給食業務に従事する。

2 職員の定数については理事長が理事会に諮って定める。

3 理事長が必要と認めたときは、前項に定めるもののほか、必要に応じて嘱託・臨時・パート職員を置くことができる。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から日曜日までとする。但し、8月14日から8月16日(盆)

と12月30日から1月3日（年末年始）までを除く。

2. 営業時間 サービス提供時間 9時15分～16時20分

（指定通所介護、介護予防通所介護（従来型）の利用定員）

第7条 指定通所介護、介護予防通所介護（従来型）の利用定員は、日曜日20人、月曜日35人、火曜日35人、水曜日35人、木曜日30人、金曜日40人、土曜日40人とする。

（指定通所介護、介護予防通所介護（従来型）の内容及び利用料等）

第8条 指定通所介護、介護予防通所介護（従来型）の内容は、次のとおりとする。

- ・入浴及び食事の提供（これらに伴う介護を含む）
- ・生活等に関する相談及び助言
- ・健康状態の確認その他利用者に必要な日常生活上の援助
- ・機能訓練

2 指定通所介護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、介護予防通所介護（従来型）を提供した場合の利用料の額は、浜田地区広域行政組合管理者が定める基準によるものとし、当該指定通所介護、介護予防通所介護（従来型）が法定代理受領サービスであるときはその1割又は2割又は3割の額とし、法定代理受領サービス以外の場合は、介護報酬の告示上の額とする。

3 第2項に掲げる額のほか次の費用を利用者から徴収することが出来る。

- ・通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者の送迎に要する費用。この場合、通常の事業の実施地域を越えた地点から1kmあたり50円で算出した額を送迎費として徴収する。
- ・昼食代 1回あたり900円（食材費＋調理費相当分800円・おやつ代100円）
- ・紙おむつ代（実費）
- ・洗濯代 200円（サービス提供中の汚染時）
- ・キャンセル料 連絡のないキャンセルの場合には、昼食代のお支払いをお願いします。
- ・前各号に掲げるもののほか、指定通所介護、介護予防通所介護（従来型）において提供されるもののうち、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の実費を徴収する。
- ・3項の額を変更する場合は、あらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、書面により同意を得ることとする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 事業所の職員は、指定通所介護、介護予防通所介護（従来型）の提供中に、指定通

所介護、介護予防通所介護(従来型)に起因する事故、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、当該利用者の家族への連絡等必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

2 前項の規定により報告を受けた管理者は、市町村、当該利用者に係る介護支援事業者等関係機関に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

3 事業所は、指定通所介護、介護予防通所介護(従来型)を提供するにあたり、あらかじめ利用者の心身の状況を把握するとともに、緊急連絡網を整備しておく。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 サービス利用にあたって、利用者又はその家族は、通所当日の利用者本人の心身の状況を事業所の職員に申告しなければならない。

2 機能訓練室における機能訓練設備の利用の際は、必ず機能訓練指導員の指導の下に行われるものとし、利用者が単独で機能訓練を行う場合にあっては事前に機能訓練指導員の許可を得るものとする。

3 前項に掲げるもののほか、当該事業所の利用にあたっては、事業所の職員の指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を別に作成するとともに、非常災害に備えるため、想定される災害に係る避難訓練、救出その他必要な訓練を次のとおり実施する。

1. 避難訓練 年2回
2. 消火訓練 年2回
3. 通報訓練 年2回
4. 防災訓練 年1回

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、浜田市の旧浜田市地域、金城町久佐・七条・今福地域、江津市の波子町地域、有福温泉町地域、敬川町地域、二宮町地域とするが、当該地域を越えてサービス提供を行うことができる。

(その他の運営に関する重要事項)

第13条 事業所は、利用者に対し適切な指定通所介護、介護予防通所介護(従来型)が提供できるよう、事業所の職員の勤務体制を定めるとともに、当該従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

1. 採用時研修 採用後6ヶ月以内

2. 定期研修 年1回以上

3. 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、適切な指定通所介護及び介護予防通所介護（従来型）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通所介護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。

（個人情報の保護等）

第14条 事業所の職員は、在職中また退職後においても、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らさない。

2 事業所の職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、職員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、職員との雇用契約の内容に盛り込む。（就業規則第60条第3項及び「個人情報保護規程」による）

3 利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

4 利用者から予め文書で同意を得ない限り、関係機関等に対し、利用者の個人情報を提供しません。

（苦情解決）

第15条 利用者からの苦情に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 サービスに関する利用者からの苦情に関して、職員は苦情受付担当者、苦情解決責任者、島根県運営適正化委員会、市町村及び国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

（事故発生時の対応）

第16条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに家族等に連絡を行うと共に、関係市町村等に連絡し、必要な措置を講じる。

2 サービス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。ただし、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。

（衛生管理等）

第17条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲料水について、そ

の衛生的管理に努め、また、事業所内において感染症が発生又は蔓延しないよう必要な措置を講ずる。

2 事業所は、事業所において感染症の発生及びまん延の防止のため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、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、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（虐待防止に関する事項）

第18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、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (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

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は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第19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事業及び介護予防通所介護（従来型）事業の提供を継続的に実施するため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。

（身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続き）

第20条 事業者は、通所介護及び介護予防通所介護（従来型）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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならないこととし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

（その他）

第21条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人けいびん会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成16年2月17日から施行する。

この規程の一部を、平成17年4月1日から改正する。

この規程の一部を、平成17年5月19日から改正する。

この規程の一部を、平成17年10月1日から改正する。

この規程の一部を、平成18年4月1日から改正する。

この規程の一部を、平成19年4月1日から改正する。

この規程の一部を、平成20年4月1日から改正する。

この規程の一部を、平成20年12月1日から改正する。

この規程の一部を、平成21年6月10日から改正する。

この規程の一部を、平成21年9月10日から改正する。

この規程の一部を、平成23年4月1日から改正する。

この規程の一部を、平成24年4月1日から改正する。

この規程の一部を、平成25年10月1日から改正する。

この規程の一部を、平成26年8月1日から改正する。

この規程の一部を、平成27年1月4日から改正する。

この規程の一部を、平成27年4月1日から改正する。

この規程の一部を、平成27年5月1日から改正する。

この規程の一部を、平成27年8月1日から改正する。

この規程の一部を、平成29年4月1日から改正する。

この規程の一部を、平成29年4月8日から改正する。

この規程の一部を、平成30年4月1日から改正する。

この規程の一部を、平成31年4月1日から改正する。

この規程の一部を、令和元年10月1日から改正する。

この規程の一部を、令和3年4月1日から改定する。

この規程の一部を、令和3年9月1日から改定する。

この規程の一部を、令和4年8月1日から改定する。

この規程の一部を、令和5年7月1日から改定する。
この規程の一部を、令和6年1月1日から改定する。
この規程の一部を、令和6年2月1日から改定する。
この規程の一部を、令和7年3月18日から改定する。
この規程の一部を、令和7年5月1日から改定する。
この規程の一部を、令和7年8月8日から改定する。
この規程の一部を、令和7年10月1日から改定する。