

花みずきデイサービスセンター運営規程

指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業

(事業の目的)

第1条 有限会社大瀬戸ビルが開設する花みずき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及び介護予防・日常生活支援総合事業（以下「通所型サービス等」という）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営を図るとともに、居宅において要介護状態及び要支援状態にある利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定通所介護及び通所型サービス等事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護においては、要介護状態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生活機能の維持または向上を目指し、必要な日常生活上の世話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ものとする。

通所型サービス等においては、要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、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支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

- 2 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提供に努めるものとする。
- 3 指定通所介護においては、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。
通所型サービス等においては、利用者の介護予防に資するよう、その目的を設定し、計画的に行うものとする。
- 4 市町、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携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じるものとする。
- 6 指定通所介護の提供にあたっては、介護保険第118条の2第1項に規程する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 7 指定通所介護及び通所型サービス等の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等へ情報の提供を行う。

(事業の運営)

第3条 指定通所介護及び通所型サービス等の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 花みずきデイサービスセンター
- (2) 所在地 安芸郡海田町浜角10番26-1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所における従業員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、従業員及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定通所介護及び通所型サービス等の実施に関し、事業所の従業員に対して遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 通所介護従業員

① 生活相談員 1名以上

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護及び通所型サービス等の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従業員と協力して第一号通所介護計画の作成等を行う。

② 看護職員 1名以上

看護職員は、衛生管理・健康状態の確認及び日常生活全般にわたる看護・介護業務を行う。

③ 介護職員 3名以上

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、日常生活全般にわたり必要な介護を行う。

④ 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、個別機能訓練計画を作成し、日常生活を営むのに必要な機能の減退防止及び維持向上に必要な訓練指導、助言を行う。

（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 月曜日から土曜日までとする。ただし、夏季休暇8月14日から8月15日・冬季休暇12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時から午後4時15分までとする。

（利用定員）

第7条 指定通所介護の利用定員は、25人とする。

通所型サービス等の定員も上記人数に含む。

（指定通所介護及び通所型サービス等の内容）

第8条 指定通所介護及び通所型サービス等の内容は、次に掲げられるもののうち、必要と認められるサービスを行うものとする。

(1) 送迎

(2) 健康チェック

(3) 食事サービス

(4) 入浴サービス

(5) 生活指導（相談・援助等）

(6) 日常生活動作の機能訓練

(7) レクリエーション

(8) 若年性認知症ケア

(9) 口腔機能向上ケア

(10) 栄養改善

(利用料その他の費用の額)

第9条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生労働省告示第19号）によるものとする。

2 通所型サービス等を提供した場合の利用料の額は、海田町・広島市の市町の定める額によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、算定基準要領によるものとする。

3 通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行う指定通所介護に要した交通費は、通常事業の実施地域を越えた地点からその実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合は、路程1キロメートル当たり20円を実費として徴収する。

4 2、3項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。

(1) 食費 一日当たり850円

(2) おむつ代 パット代 実費として徴収する。

(3) 前各号に掲げるもののほか、指定通所介護及び通所型サービス等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つて、その利用者に負担させる事が適当と認められるものの実費

5 前2項の費用の支払を受ける場合には、利用者又は、その家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

6 前項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

7 指定通所介護及び通所型サービス等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

8 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し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（記名押印）を受けるものとする。

9 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護及び通所型サービス等に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 事業所の通常の事業の実施地域は、安芸郡海田町、広島市安芸区の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者は、指定通所介護及び通所型サービス等の提供を受ける際には、次の事項に留意するものとする。

(1) 利用中は、職員の指示に従い、危険のないよう利用する。

(2) 一部のリハビリの機器については、必ず看護職員や理学療法士の指示に従い利用する。

(3) 酒気をおびての利用はことわる場合もある。

(4) 医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を従事者に連絡する。

(5) 利用日当日の心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時における対応方法)

第 12 条 従業者は、指定通所介護及び通所型サービス等の提供を行っている時に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。また、家族や主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時における対応方法)

第 13 条 事業所は、利用者に対する指定通所介護及び通所型サービス等の提供により事故が発生した場合は、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又は地域包括支援センター及び市町等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、発生した事故については、その状況及び事故に際してとった処置状況について記録をするものとする。

3 事業所は、利用者に対する指定通所介護及び通所型サービス等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 14 条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 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。

(衛生管理等)

第 15 条 事業所は、利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

(感染対策委員会の開催等)

第 16 条 事業者は、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ずるものとする。

- (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。)を年に 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。

(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及び通所型サービス等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、当該事業所計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は従業者に対し、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。

(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。)を定期的に開催するとともに、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、速やかに市町の窓口に通報するとともに、市町等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

(苦情処理)

第 19 条 事業所は、指定通所介護及び通所型サービス等の提供に係る利用者及び家族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 事業所は、提供した指定通所介護に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町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からの質問若しくは照会に応じ、市町が行う調査に協力するとともに、市町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、提供した通所型サービス等に関し、介護保険法第 115 条の 45 の 7 の規定により市町が行う報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示の求めまたは当該市町の職員からの質問若しくは検査に応じ、および利用者またはその家族からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 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 20 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」及び厚生労働省が作成した「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の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(ハラスメントの防止)

第 21 条 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組む。事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しな

い。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該事業所従業員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となる。

- 2 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討する。
- 3 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施する。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。
- 4 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置を講じる。

(サービス提供の記録)

第 22 条 事業所は、利用者に対する指定通所介護及び通所型サービス等の提供に関する記録をその完結の日から 5 年間保存するものとする。

- 2 利用者は、事業所に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができる。

(地域との連携等)

第 23 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(身体拘束)

第 24 条 事業所は、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。）は行わない。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、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するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 25 条 事業所は、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。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 2 回
- (3) その他の研修

- 2 従業員は、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 従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、指定通所介護及び通所型サービス等に関する記録を整備し、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。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社大瀬戸ビル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 25 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 9 月 17 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 2 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 3 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 31 年 4 月 17 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 6 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する