

## デイサービスセンターなごみ 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人琥珀会が運営するデイサービスセンターなごみ(以下「事業所」という。)が行う指定地域密着型通所介護事業及び指定第1号通所事業(以下「事業」という。)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、事業所の従事者が、要支援状態及び要介護状態にある高齢者等(以下「利用者」という。)に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の従事者は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限り居宅において、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家族の身体的、精神的負担の軽減を図るための援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村・地域包括支援センター・居宅介護支援事業所、地域保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、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 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 デイサービスセンターなごみ
- (2) 所在地 岩手県久慈市長内町第21地割2番地

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所の職員等の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとし、指定地域密着型通所事業所及び指定第一号通所事業所における業務を兼ねることができるものとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務)

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うもの

とし、関係する諸規程の遵守について指導及び事業所全体の統括を行う。

(2) 事務員 1名以上（常勤）

事務員は必要な事務を行う。

(3) 生活相談員 1名以上（介護職員常勤で兼務）

生活相談員は、利用者及び家族等に適切なサービスが提供されるよう介護事業所内及び居宅介護支援事業者、居宅介護サービス事業者等、関係機関との連絡調整並びに利用者及び家族等の必要な相談に応じ、助言その他の支援を行う。

(4) 介護職員 1名以上（常勤で兼務又は非常勤）

介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護等を行うとともに、利用者の日常生活上の支援及びレクリエーション等を行う。

(5) 調理員 1名（非常勤）

調理員は、利用者の心身の状況を的確に把握し、給食の提供を行う。

(6) 看護職員 1名以上（非常勤）

看護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務を行う。

(7) 機能訓練指導員 1名

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練指導を行う。

（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、次のとおりとする。

(1) 営業日 火曜日から土曜日までとする。

（12月31日及び1月1日から1月3日は休業）

(2) 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時00分から午後4時10分までとする。

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、10名とする。

(事業の提供方法)

第7条 事業の提供の開始に際し、予め利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な事項を交付して説明を行い、同意を得る。

- 2 居宅サービス計画、介護予防サービス・支援計画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。
- 3 利用者が居宅サービス計画、介護予防サービス・支援計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者・地域包括センター（以下「事業者」という）に連絡、及びその他の必要な援助を行う。
- 4 事業の提供に当たっては、利用者に係る事業者が開催するサービス担当者会議を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 5 事業の提供に当たっては、事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接な連携に努める。
- 6 事業の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る事業者に対する情報の提供及び保健医療サービスを提供するものと密接な関係に努める。
- 7 正当な理由なく事業の提供を拒まない。但し、通常の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な事業の提供が困難と認めた場合は、他のサービス事業者の紹介など、必要な措置を講じる。
- 8 事業の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、要支援認定者または事業対象者であることの確認及び有効期間を確認する。
- 9 被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して事業を提供する。
- 10 事業の提供に際し、要支援要介護認定を受けていない利用申込者には、認定申請がすでに行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。
- 11 居宅介護支援・介護予防支援（これに相当するサービスを含む）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認められるときは、要支援要介

護認定または基本チェックリストの更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援要介護認定または基本チェックリストの有効期間満了の1ヶ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

- 12 事業の提供の開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第41条第6項及び介護保険法施行規則第64条各号のいずれも該当しないとき）は、当該利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な助言を行う。

（事業の内容）

第8条 事業のサービス内容は、次のとおりとする。

- （1）食 事
- （2）入 浴
- （3）送 迎
- （4）その他必要なサービス

- 2 事業の提供に当たっては、地域密着型通所介護計画、介護予防サービス・支援計画に基づき必要な援助を行う。
- 3 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 4 事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 5 常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- 6 管理者は、生活相談員に地域密着型通所介護計画又は第1号通所介護計画（以下「個別計画」という。）の作成を担当させる。生活相談員は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、事業の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した個別計画を作成する。
- 7 前項の個別計画は、既に地域密着型通所介護計画、介護予防サービス・支援計画が作成されている場合は当該計画の内容に沿って作成する。
- 8 生活相談員は、第7項の個別計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明する。

- 9 生活相談員は、個別計画作成後においても、当該個別計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて個別計画の変更を行う。なお、第6項から第8項までの規定は、個別計画の変更について準用する。

(利用料その他の費用)

第9条 事業を利用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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その負担割合に応じた額とする。法定代理受領サービスに該当しない地域密着型通所介護を提供した場合には、厚生労働大臣が定める額を利用料として受け取る。

- 2 その他の費用は次のとおりとする。

(1) 食費は1回あたり 600 円

~~(2) 第10条の通常の実施区域を越えて行う事業に要した送迎費用は、通常の実施区域を越えて1キロメートル毎に50円を徴収する。~~

(2) 日常生活において、通常必要となるものに係る費用のうちおむつ代は、1枚150円、尿とりパット1枚30円を徴収する。

(3) 前号に掲げるもののほか、事業所において提供されるサービスのうち、日常生活において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もの。

- 3 第1項及び第2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て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又は記名押印を受けることとする。

- 4 第1項の支払いを受けた場合は、提供したサービス内容及び利用料の額を記載した領収証を交付する。

- 5 事業を提供した際には、事業の提供日時及び内容、法定代理受領サービスの額、その他必要な事項を利用者の個別計画に記載した書面またはこれに準ずる書面に記載するとともに、利用者等から申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者等に対して開示するものとする。

(通常の実施区域)

第10条 通常の実施区域は、久慈市(宇部町、侍浜町、山根町及び山形町を除く。)

とする。

(サービス提供の留意事項)

第 11 条 従事者はサービスの提供にあたっては、次の事項に留意するものとする。

- (1) 健康チェックにより、血圧、体温等に異常が認められた場合は、入浴サービスの提供を中止することができる。
- (2) サービス提供中に他の利用者に多大な迷惑を及ぼす行動をした場合は、サービスの提供を中止することができる。
- (3) 健康チェック等により心身に異常と認められる症状が生じた場合に、主治医等の指示によりサービスの利用が困難と診断された場合は提供を中止することができる。

(サービスの利用にあたっての遵守事項)

第 12 条 利用者は事業の利用にあたっては、次の事項を遵守するものとする。

- (1) 利用者は、個別計画に基づき行うサービスの実施に当たり、管理者若しくは職員等の指示・依頼等に協力し、日課を励行し、事業所での生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。
  - (2) 利用者は、事業所内の清潔、整頓、環境衛生等のために協力するものとする。
- 2 利用者は、事業所内では、次の行為を遵守するものとする。
- (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵してはならない。
  - (2) けんか、口論、泥酔等で他の利用者に迷惑を及ぼしてはならない。
  - (3) 事業所での生活の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害してはならない。
  - (4) 指定した場所以外で火気を用いてはならない。
  - (5) 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出してはならない。

(緊急時等における対応方法)

第 13 条 利用者への事故、利用者の状態が急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、家族等に連絡し指示を得て適切な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第 14 条 職員等は、第 2 項及び第 3 項の内容を確認し、常に災害を未然に防止するよう努めるものとする。

2 管理者又は防火管理者は、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に関する具体的な契約や通報体制について定期的に職員に通知し、非常災害その他緊急の事態に備え、マニュアル等の整備を図るとともに、定期訓練を実施するものとする。

3 管理者は、災害を未然に防止するため、消火設備その他非常災害に際して必要な設備を行うものとする。

(運営推進会議)

第 15 条 地域との連携や運営の透明性を確保するため、概ね 6 ヶ月に 1 回以上運営推進会議を開催するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第 16 条 事業所は、職員等の資質の向上及びサービスの質の向上を図るため、研修の機会及び体制を整備する。

2 利用者が正当な理由なく事業の利用に関する指示に従わずに要支援要介護認定または事業対象状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、保険者に対して通知する。

3 従事者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。また、事業所の従事者であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、個人情報事務取扱規程に基づき誓約書の提出をすることにより、適切に行われるよう監督を行なうものとする。

- 4 サービス担当者会議などにおいて、利用者並びに家族に関する情報を開示することがある。
- 5 従事者の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。
- 6 従事者には身分を証明する書類を携行させ、初回利用時又は利用者又は家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。
- 7 施設整備の衛生管理に努め、衛生上必要な措置を講じる。
- 8 食中毒及び感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。
- 9 事業者またはその従事者に対し、利用者に対して事業所によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与することはない。
- 10 提供した事業に対す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、苦情相談窓口を設置し、社会福祉法人琥珀会福祉サービスに係る苦情解決事業実施要綱により対応するものとする。
- 11 自ら提供した事業に対して、介護保険法第 23 条の規定により保険者が行う文書などの提出や提示の求め、当該保険者の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して保険者が行う調査にも協力する。保険者から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。
- 12 事業に対する利用者からの苦情に対して、国民健康保険団体連合会が介護保険法第 176 条第 1 項第 2 号に基づき行う調査に協力する。自ら提供した事業に関して国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。
- 13 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに保険者、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 14 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。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。
- 15 事業所の運営規程の概要、従事者の勤務体制等の重要事項を見やすい場所に掲示する。
- 16 事業所の会計は、他の会計と明確に区別する。

- 17 従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。また、利用者に対する事業に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。
- 18 事業所の管理者・従事者は、高齢者虐待防止法に基づき、高齢者の生命または身体に重大な危険が生じている場合には、第16条第3項の規程に関わらず、市町村に通報するものとする。
- 19 事業所は、必要に応じて介護サービス情報の公表を行なうものとする。
- 20 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者行動を制限する行為を行ってはならない。事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合には、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等必要な事項を記録処理するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの相談体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所はサービスの提供中に、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利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第18条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の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。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(補 則)

第 19 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 11 月 1 日から施行する。(条文の整理)

この規程は、令和 6 年 11 月 1 日から施行する。(営業日の変更)

この規程は、令和 7 年 11 月 1 日から施行する。(事業の実施地域の変更)