

デイサービス よっちゃれ 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人かぶと会が設置するデイサービスよっちゃれ（以下「事業所」という。）

が行う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（介護予防通所介護相当サービス）（以下「通所介護事業等」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、事業所におくべき従業者（以下「従業者」という。）が利用者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(基本方針)

事業所の指定通所介護事業の従業者は、その利用者が可能な限り在宅において、有する能力に応じ、自律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日常生活動作訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持向上、及び社会生活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ために、必要な日常生活上の支援及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

(運営の方針)

第2条 本事業所において提供する通所介護サービス等は、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 利用者の人権を尊重し、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要望を的確に捉え、個別の希望や状態に応じて、利用者と共に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 利用者又はその家族に対し、サービスの内容および提供方法について分かりやすく説明し、書面により同意を得る。
- 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の管理、評価を行う。
- 6 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護サービス等を提供する。
- 7 関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業の名称)

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。

デイサービスよっちゃれ

(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。

岡山県笠岡市横島1216番地

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

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。

- 一、 管理者 1名
 - ・管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二、 生活相談員 1名以上
 - ・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、事務所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等、他の機関との連携において必要な役割を果たす。

三、介護職員 1名以上

・介護職員は、通所介護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護を行う。

四、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、必要な個別の機能訓練等を行う。

(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。

一、営業日

火曜日から土曜日とする。ただし、年末年始（12月31日～1月3日）を除く。

二、営業時間 8時30分～17時30分

三、サービス提供時間 9時～16時

四、延長時間 16時～17時30分まで延長利用可能

(利用定員)

第8条 1日に通所介護事業等のサービスを提供する定員は10名とする。

(通所介護事業の内容)

第9条 通所介護事業等の内容は次のとおりとする。

一、日常生活上の世話・・・日常生活動作能力に応じて、必要な支援を行う。

ア 排泄の誘導・介助

イ 移乗・移動の見守り・介助等、その他の必要な身体及び精神の介助

ウ 養護（休養）

二、機能訓練・・・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活性化を図るための各種サービスを提供する。

ア 日常生活動作に関する訓練

イ 心身機能の維持向上に関する訓練

ウ アクティビティサービス・趣味活動・行事的活動

エ 認知症（進行）予防に関する訓練

三、食事提供・・・栄養並びに利用者の身体的状況及び嗜好を考慮し食事を提供する。

又、自力で食事を摂ることが困難である方には、食事介助を行う。

四、入浴介助・・・入浴の介助又は清拭等を行う。

五、送迎・・・利用者の自宅まで送迎を行う。

六、相談、助言に関する事・・・利用者及びその家族の日常生活における介助等に関する相談及び助言を行う。

七、その他利用者に対する便宜の提供

(手続きの説明及び同意)

第10条 事業所はサービス提供の開始に際して、利用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、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文章を交付して説明を行い、同意する旨の文章に署名を受けるものとする。

(通所介護計画等の作成等)

第11条 通所介護事業等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及び環境条件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、または介護予防通所介護計画（以下「通所介護計画等」という）を作成する。

2 通所介護計画等の作成、変更の際には利用者又は家族にし、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、通所介護計画等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。

(通所介護等の利用料)

第12条 本事業所がサービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額または、「笠岡市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、介護報酬告示上の額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額とする。

但し、次にあげる項目については、契約書別紙のとおり別に利用料金の支払いを受ける。

一、次条に定める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行う送迎に要する費用

二、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、サービス提供時間を超えて利用した時間

三、食事の提供に関わる費用

四、おむつ代 ；実費

五、1 前各号にあげるものの他、通所介護事業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

2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、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章に署名（記名押印）を受ける。

3 利用者の支払いは、現金又は銀行口座振込により指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の通所介護事業等の実施区域は次のとおりとする。

笠岡市

(サービス利用にあたっての留意事項)

第14条 利用者は通所介護事業等の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

一、サービスの利用にあたっては、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職員に連絡し、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。

二、利用者は、共用設備等をその本来の用途に従って、利用するものとする。

三、利用者が、事業所の設備等について、故意又は重大な過失により、破損、汚損した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとする。

四、利用者が、他の利用者や事業所の職員に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことは出来ないものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第15条 通所介護事業等を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護等について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(身体拘束等)

第16条 身体拘束等を許される場合の緊急やむを得ない場合（切迫性・非代替性・一時性）以外では身体拘束等を行わないものとする。

2. 緊急やむを得ない場合の判断は、本人または家族、介護支援専門員・介護士・相談員等でカンファレンスし、管理者または介護サービス責任者の責任において判断するものとする。

3. 管理者、または介護サービス責任者等は、本人または家族に対して、身体拘束の内容、目

- 的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等をできるだけ詳しく説明し、同意を得るものとする。
4. 身体拘束等を行う場合は、期間を定めて、常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合は、直ちに解除するものとする。
 5. 身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(虐待防止等)

第17条 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

2. 虐待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、従業者に周知徹底を図る。
 3. 虐待の防止のための指針を整備する。
 4. 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 5. 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
6. 虐待等が発生した場合の相談・苦情・報告体制に関しては、以下のよう定める。
- (1) 職員等が利用者への虐待を発見した場合、担当者、または上席者等に報告する。
 - (2) 担当者、または他の上席者は、苦情相談窓口を通じての相談や、上記職員等からの相談及び報告があった場合には、報告を行った者の権利が不当に侵害されないよう細心の注意を払った上で、上記職員と、必要に応じて関係者から事実確認を行う。これら確認の経緯は、時系列で概要を整理する。
 - (3) 事実確認の結果、虐待等の事象が事実であることが確認された場合には、当人に対応の改善を求め、就業規則等に則り必要な措置を講じ、利用者・家族へ正確に事実の報告と、謝罪、改善対応の報告をする。
 - (4) 上記の対応を行ったにもかかわらず、善処されない場合や緊急性が高いと判断される場合は、市町村の窓口等外部機関に報告、相談する。(下記参照)
 - (5) 事実確認を行った内容や、虐待等が発生した経緯等を踏まえ、人権尊重委員会において当該事案がなぜ発生したか検証し、原因の除去と再発防止策を作成し、職員に周知する。
 - (6) 施設内で虐待等の発生後、その再発の危険が取り除かれ、再発が想定されない場合であっても、事実確認の概要及び再発防止策を利用者・家族と市町村に報告する。また必要に応じ、関係機関や地域住民等に対して説明し、報告を行う。

虐待事例相談窓口

笠岡市長寿支援課 住所；笠岡市中央町1-1 電話；0865-69-2139

(秘密保持)

第18条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 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、あらかじめ文章により得ておくものとする。

- 3 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19条 提供した通所介護事業等に関する利用者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、改善措置、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。

(事故発生時の対応)

第20条 通所介護事業等の提供により事故が発生した場合には、速やかに県・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。

(損害賠償)

第21条 利用者に対する通所介護事業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。

(衛生管理)

第22条 通所介護事業等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 従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(緊急時における対応方法)

第23条 通所介護事業等の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第24条 通所介護事業等の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従事者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、地域住民や関係機関等と連携をとり、定期的に避難訓練を行う。

(地域との連携)

第25条 運営に当たって、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。

(その他の運営についての留意事項)

第26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。

一、採用時研修 採用後1年以内

二、継続研修 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行し、利用者又は家族から求められたときは、これを掲示する。

3 事業所は、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、帳簿を整備する。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附則	この運営規程は平成17年	3月	1日より施行する。
	この運営規程は平成17年	10月	1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20年	7月	1日より施行する。
	この運営規程は平成23年	1月1日	より施行する。
	この運営規程は平成26年	4月	1日より施行する。
	この運営規程は平成27年	4月	1日より施行する。
	この運営規程は平成27年	8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2019年	4月	1日より施行する。
	この運営規程は2021年	4月	1日より施行する。
	この運営規程は2024年	4月	1日より施行する。