

浜山デイサービスセンター野いちご運営規程
(指定通所介護事業所)

(目的)

第1条 社会福祉法人やまゆりが開設する浜山デイサービスセンター野いちご（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業（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、事業所の生活相談員、看護師等の看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者等に対し、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 通所介護従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、そ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自立した日常生活を営むことができるよう、さらに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その家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。
 - 3 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の提供に努めるものとする。
 - 4 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。
 - 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、通所介護従事者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
 - 6 指定通所介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定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。

(事業所の名称等)

第3条 この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 浜山デイサービスセンター野いちご
- (2) 所在地 出雲市大社町北荒木1512番地5

(通所介護従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する通所介護従業者の職種、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1名）
事業所を代表し、通所介護従業者及び業務の管理を一元的に総括する。
- (2) 生活相談員 常勤換算1名以上
 - イ 事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整を行う。
 - ロ 利用者の心身状況及びそのおかれる環境を把握し、利用者に関する相談に

応じ、適切な助言を行う。

ハ 利用者の心身の状況、希望、環境を踏まえて機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した通所介護計画を作成する。

ニ 他の通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行う。

(3) 看護職員 1名以上

イ 利用者の健康の状況に注意し、心身状況等の変化を主治医に報告すると共に医師の指示のもと適切な看護を提供する。

ロ 業務上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、または同一敷地内の他の事業所、施設等の職務を兼務することができる。

(4) 機能訓練指導員 1名以上

イ 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計画を作成し、計画に基づく訓練を提供する。

ロ 業務上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、または同一敷地内の他の事業所、施設等の職務を兼務することができる。

(5) 介護職員 常勤換算2名以上

イ 通所介護計画に基づく介護を提供する。

ロ 業務上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、または同一敷地内の他の事業所、施設等の職務を兼務することができる。

(6) 調理員 1名（非常勤1名）

事業所の衛生管理マニュアルに沿って、利用者等の昼食の準備及び後片づけを行う。

(7) 事務員 1名（非常勤1名）

介護保険請求、事業所の経理を行う。

（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 月曜日から金曜日（ただし、12月31日から1月3日までを除く）

(2) 営業時間 午前8時20分から午後5時20分

サービス提供時間 午前9時15分から午後4時30分

（指定通所介護の利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、介護予防通所介護利用者を含めて、1日20名とする。

（指定通所介護の内容）

第7条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 食事の提供

(2) 入浴サービス

(3) 送迎サービス

(4) 個別機能訓練指導

(5) 口腔機能向上サービス

(6) 健康チェック

(7) その他 季節行事

(指定通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第8条 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、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。ただし、一定所得以上の人については、その2割・3割の額とする。

2 前項のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けることができる。

(1) 通常の事業の実施地域(第9条)以外からの利用者の送迎に要する費用(通常の事業は、通常の事業の実施地域を越える距離について、1km当たり15円)

(2) 食事提供に要する費用(おやつ代を含めて1日660円)

(3) おむつ代(実費)

(4) その他通所介護の提供に必要な経費で、利用者負担が適当と認められる費用(実費)

3 法定代理受領サービスに該当しない通所介護に係る利用料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、支払いに同意する文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 事業所の通常の実施地域は出雲市とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者が指定通所介護サービスを利用するに当たっては、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等を通所介護従事者に連絡し、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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 通所介護従業者等は、指定通所介護の実施中に、利用者の病状等に急変、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、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施する。

(1) 消火、通報及び避難の訓練(年2回)

(2) 消防設備、施設等の点検及び整備

(3) 通所介護従事者の火気の使用又は取扱いに関する監督

(4) その他防火管理上必要な業務

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。

(衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等)

第13条 事業所は、通所介護に使用する備品を清潔に保持し、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、通所介護従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

3 事業所は、事業所において感染が発生し、又は蔓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蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に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蔓延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、通所介護従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(個人情報保護)

第14条 事業所は、利用者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」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所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。

(秘密保持等)

第15条 通所介護従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業所は、通所介護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、通所介護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、通所介護従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第16条 管理者は、提供した指定通所介護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、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第17条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由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。
- 3 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。

(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の定期的開催及びその結果についての通所介護従業者への周知徹底
- (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

(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、利用者に対し指定通所介護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を策定し、当該業務継続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に行うものとする。
- 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。

(その他運営についての留意事項)

- 第20条 事業所は、通所介護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ものとし、業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回
- (3) 事業所は、全ての通所介護従業者（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ずるものとする。また、通所介護従業者の資格向上のために研修の機会を設けるものとする。
- 2 通所介護従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 3 事業者は、この事業を行うため、ケース記録・その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人やまゆり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

この規程は令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は令和7年4月1日から施行する。