

指定通所介護事業所
風倶楽部デイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人高陽会が開設する指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び第1号通所事業（指定介護予防通所介護に相当するものに限る。）（以下「指定通所介護等」という。）の事業（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運営管理に関する事項を定め、事業所ごとに置くべき従業者（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 事業所の通所介護従事者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事、機能訓練その他の生活全般にわたる援助を行うことにより、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ために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練などの介護、その他の必要な援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 都道府県及び市区町村が条例で定める基準等の内容を遵守し、事業を運営する。
- 4 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ずる。

(事業の名称等)

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 風倶楽部 デイサービスセンター
- 2 所在地 和歌山県橋本市高野口町名古曾 926-1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとし、各職員の員数は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名 （常勤職員、介護職兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 生活相談員 2名 （常勤職員、介護職兼務）
生活相談員は、指定通所介護等の利用申込に係る調整、通所介護計画、介護予防通所介護計画又は第1号通所事業に係るサービス計画（以下「通所介護計画等」

という。)の作成等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

- 3 介護職員 4名(常勤職員4名 内1名は管理者兼務、内2名は生活相談員兼務)
介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、その他必要な業務の提供にあたる。

- 4 看護職員 1名(常勤職員1名機能訓練指導員と兼務)
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、その他必要な業務の提供にあたる。

- 5 機能訓練指導員 1名(常勤職員1名看護職員と兼務)
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指導、助言を行う。

- 6 調理員 2名(非常勤職員2名)
利用者に給食を提供する。

- 7 送迎員 1名(非常勤職員)
送迎車運転・用務関係の業務を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。但し、12月31日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30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5時00分までとする。
- 4 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

1 単位目 定員 25人

(指定通所介護等の提供方法、内容)

第7条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画、介護予防サービス計画、介護予防ケアマネジメントに係るケアプラン(以下「居宅サービス計画等」等)に基づいてサービスを行うものとする。

- 1 身体介護に関すること
日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。
排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体介護
- 2 入浴に関すること
家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。
衣類着脱の介護、身体清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助
- 3 食事に関すること
給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。

食事の準備，配膳下膳の介助，食事摂取の介助，その他必要な食事の介助

4 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

5 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が，生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう，アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり，老いや障害の受容，心身機能の維持・向上，自信の回復や情緒安定を図る。

例）レクリエーション，音楽活動，制作活動，行事的活動，体操

6 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には通所介護従事者が添乗し必要な介護を行う。

7 相談・助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条

- 1 指定通所介護等の提供にあたっては，利用者に係る指定居宅介護支援事業者，指定介護予防支援事業者又は第1号介護予防支援事業を行う者（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）が開催するサービス担当者会議等を通じて，利用者の心身の状況，そのおかれている環境，他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 2 利用者の生活状況の変化，サービス利用方法・内容の変更希望があった場合，当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに，綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。ただし，通常の事業実施地域等を勘案し，利用希望者に対して指定通所介護等の提供が困難と認めた場合，当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等と連携し，必要な措置を講ずる。

(通所介護計画等の作成等)

第9条

- 1 指定通所介護等の提供を開始する際には，利用者の心身の状況，希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し，通所介護計画等を作成する。また，すでに居宅サービス計画等が作成されている場合は，その内容に沿った通所介護計画等を作成する。
- 2 通所介護計画等の作成・変更の際には，利用者又は家族に対し，当該計画等の内容を説明し，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。

(指定通所介護等の提供記録)

第10条 通所介護従事者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護等について、介護保険法第41条第6項、第53条第4項又は第115条の45の3第3項の規定により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載し保存する。

(指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

第11条

- 1 指定通所介護及び指定介護予防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、第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は市区町村が定める基準によるものとする。当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。
- 2 第12条の通常の事業の実施地域を越えて行う送迎の交通費は、通常事業の実施地域を越えた地点から一律500円とする。
- 3 食事の提供に要する費用として、1食につき650円とする。(おやつ代を含む。)
- 4 おむつ代として、1枚につき オープンパンツ型
Sサイズ 100円、Mサイズ 120円、Lサイズ 140円 /枚
リハビリパンツ型
Sサイズ 90円、Mサイズ 100円、Lサイズ 120円、LLサイズ 140円 /枚
パット 50円/枚 とする。
- 5 第2項から第5項まで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、支払いに関する同意を得る。
- 6 指定通所介護等の利用者は、事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、橋本市、九度山町、かつらぎ町の区域とする。

第1号通所事業の通常の事業の実施地域は原則的に橋本市のみです。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第13条 通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細及び重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第14条

- 1 通所介護従事者等は、指定通所介護等を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。

- 2 指定通所介護等を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

非常災害に備えて年2回以上、避難、救出その他必要な訓練等を行う。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第16条

- 1 通所介護等に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。
- 2 通所介護従事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。
 - (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、状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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第17条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで利用すること。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(相談・苦情対応)

第18条

- 1 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し保存する。
- 3 事業所は、市区町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、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する。
- 4 事業所は市区町村及び国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告する。

(事故処理)

第19条

- 1 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を

講じる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し保存する。
- 3 事業所は、利用者に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。

(その他運営についての重要事項)

第20条

- 1 従事者の質的向上を図るため、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。
 - 一. 採用時研修 採用後1か月以内
 - 二. 継続研修 年3回以上
- 2 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、従事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雇用契約の内容に明記する。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人高陽会理事長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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21条

虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

サービス提供中に、当該事業所の従業者や利用者の家族等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)

第22条

(1) 事業者は、介護サービスの提供に当たっては、ご利用者又は他のご利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとします。

(2) 事業者は、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、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとします。

(3) 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っています。
- ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- ③ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施しています。

（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保）

第 2 3 条

事業所は男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとする。

- 一 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- 二 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- 三 その他ハラスメント防止のために必要な措置

（業務継続計画の策定等）

第 2 4 条

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、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。

- 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。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 3 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 2 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 6 月 1 日から施行する。
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 26 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 1 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 2 月 16 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 6 月 1 日から施行する。