

## デイサービスセンター日野 指定通所介護・指定第1号通所事業 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社九州メディカ（以下「本会」という。）が開設するデイサービスセンター日野指定通所介護及び指定第1号通所事業所（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び指定第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、事業所の生活相談員及び看護師、准看護師等の看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が、要介護、又は要支援及び事業対象者に対し、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 運営の方針は次のとおりとする。

- 一 指定通所介護は、要介護状態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。
- 二 指定第1号通所事業は、要支援状態及び事業対象者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、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及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持・回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 三 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。
- 四 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、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。
- 五 事業の提供にあつては、介護保険法第118条の第1項に規定する介護保険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。

### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 デイサービスセンター日野
- 二 所在地 佐世保市日野町856番地の10

### (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員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（生活相談員兼務）  
事業所の従業者の管理及び業務の管理をおこなう。
- 二 生活相談員 3名（2名介護員兼務）  
事業の利用の申し込みに係る調整、他の従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また協力して 利用者に応じたサービス計画の作成を行う。

- 三 看護職員 2名以上（機能訓練員兼務）  
利用者の健康状態を常に把握し、健康保持と要介護状態となることの予防に資し、利用者の主治医との連携を保つ。
- 四 機能訓練指導員 2名以上（看護職員兼務）  
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。
- 五 介護職員 4名以上  
（内2名生活相談員兼務）  
利用者の通所介護計画に基づき、事業の提供に当たる。
- 六 事務職員 1名（介護職員兼務）  
事務全般を行う。

#### （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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、1月1日、2日を除く。  
祝祭日は営業とする。
- 二 営業時間 提供時間帯は午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし利用者及び家族の要望により特別な需要がある場合は、午後5時30分より午後7時30分までを延長サービス時間帯とする。

#### （事業の利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、1日25人とする。

#### （事業の内容）

第7条 事業の内容は、指定居宅介護支援事業者の作成した居宅サービス計画書及び通所介護計画書に基づいて、次に掲げ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。

- 一 身体介護に関すること  
日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。  
ア．排泄の介助  
イ．移動、移乗の介助  
ウ．通院等の介助その他必要な身体介護
- 二 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。  
ア．衣類着脱の介助  
イ．身体清拭、洗髪、洗身  
ウ．その他必要な入浴の介助
- 三 食事に関すること  
給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

- ア. 準備、後始末の介助
- イ. 食事摂取の介助
- ウ. その他必要な食事の介助

#### 四 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な生活援助（支援）や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス（訓練）及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

- ア. レクリエーション
- イ. グループワーク
- ウ. 行事的活動
- エ. 体操
- オ. 機能訓練
- カ. 休養（養護）

#### 五 送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他の理由により 移動、移乗動作の介助等必要な支援、サービスを提供する。

#### 六 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身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア. 日常生活動作訓練の相談、助言
- イ. 日常生活自助具の利用方法の相談、助言
- ウ. 住宅改良に関する相談、助言
- エ. その他必要な相談、助言

#### 七 運動器機能向上に関すること

運動器の機能向上に関するサービスを提供し、利用者が自立した生活機能を維持し、要介護状態に陥ることを防ぐことを目的としたサービスを提供する。

### （事業の利用料等及び支払いの方法）

第8条 事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、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 事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けるものとする。

- ア. 利用者の選定により通常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・・・通常の実施地域を越えた地点からの実費
- イ. 通常の日及び営業時間帯を超えてサービスを提供する場合の費用  
1時間1,000円
- ウ. 食費  
550円
- エ. 前各号に掲げるもののほか、事業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って、その利用者に負担させることが適当と認められる費用・・・実費

3 事業所は前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に

文書で説明した上で、支払に同意する文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

4 事業の利用者は、本会の定める期日までに、利用料等を現金及び振り込みにて支払うものとする。

#### （通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、日野中学校区及び相浦、赤崎、光海中学校区とする。

#### （衛生管理等）

第10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じるものとする。

2 事業所は、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じるものとする。

- (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実施する。

#### （サービス利用にあたっての留意事項）

第11条 利用者は事業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 入浴サービスを利用する際はその日の健康チェックを踏まえ看護師の指示に従う。
- 三 レクリエーション（余暇活動）に参加する際は、集団援助技術における生活の質に視点を置いた内容であることを理解する。
- 四 機能訓練サービスを利用する際は、機能訓練指導員等の生活リハビリの視点のもとその指導に従う。
- 五 送迎サービスを利用する際は、その日の何らかの都合により指定された時間に遅れることもあることを考慮に入れ指定された場所を移動しない。
- 六 サービスの利用にあたっては、利用申し込者又はその家族に対し、重要事項を記した文章を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得る。

#### （緊急時等における対応方法）

第12条 従業者等はサービスの実施中に、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をとり、その指示に従う。

#### （非常災害対策）

第13条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、感染症等に対処する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、非常災害対策を行う。

一 防火管理者は当該防火対象物の長である施設長を当て、火元責任者には事業所看護師をあてる。

二 始業時・終業時には火災危険防止のため自主的に点検を行う。

三 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。

四 非常災害設備は常に有効に保持するよう努める。

五 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたる。

六 防火管理者または災害対策責任者は、従業員に対して教育、訓練を実施する。

① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・・・・・・年1回以上

② 利用者を含めた総合訓練・・・・・・・・年1回以上

③ 非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・・・・・随時

七 自然災害や感染症の業務継続計画の研修や訓練を実施する。

・・・・・・・・年1回以上

八 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

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。

#### （事業の利用契約）

第14条 本会は、事業の提供の開始にあたり、利用者及び家族等に対して事業の利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を文書で締結するものとする。ただし緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、文書による利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

#### （秘密保持等）

第15条 当事業の従業者は、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。

2 事業所は、当事業の従業者であった者に、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守る旨を雇用契約の内容とする。

#### （虐待防止に関する事項）

第16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。）を定期的で開催するとともに、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もの）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、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

#### **(身体拘束)**

第17条 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、身体拘束を行いません。

2 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を記録します。

#### **(個別援助計画書の作成等)**

第18条 事業所の管理者は、事業のサービスの介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得るものとする。その実施状況や評価についても説明を行う。

2 事業のサービスの介護計画を作成した際には、利用者に交付するものとする。

#### **(サービスの提供記録の記載)**

第19条 従業者は、事業のサービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該事業について、介護保険法第41条第6項または法第53条第5項の規程により、利用者に代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作るものとする。

#### **(苦情処理)**

第20条 管理者は、提供したサービスに係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1名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。

#### **(損害賠償)**

第21条 本会は、利用者に対する事業のサービス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。ただし、利用者様の不注意により事故が発生し事業所・職員に過失が認められない場合は、全額利用者負担とする。

#### **(業務継続計画の策定等)**

第22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。

#### **(地域との連携等)**

第23条 事業所は、その事業の運営にあ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の交流に努めるものとする。

2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して事業を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても事業の提供を

行うよう努めるものとする。

**(その他運営に関する重要事項)**

第24条 事業所は、全ての従業者（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通り設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- 一 採用時研修 採用後3か月以内
- 二 継続研修 年2回以上

2 当事業の従業者は、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 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

4 事業所、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景として言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

5 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会が定めるものとする。

## 附則

この規程は、平成 19 年 3 月 1 日より施行する。

平成 17 年 3 月 1 日	第 1 回改訂	
平成 17 年 8 月 1 日	第 2 回改訂	
平成 17 年 10 月 1 日	第 3 回改訂	
平成 18 年 3 月 15 日	第 4 回改訂	
平成 18 年 3 月 22 日	第 5 回改訂	
平成 19 年 1 月 10 日	第 6 回改訂	
平成 19 年 3 月 1 日	第 7 回改訂	
平成 21 年 2 月 5 日	第 8 回改訂	
平成 22 年 1 月 10 日	第 9 回改訂	
平成 22 年 12 月 16 日	第 10 回改訂	
平成 23 年 5 月 1 日	第 11 回改訂	
平成 23 年 9 月 1 日	第 12 回改訂	
平成 24 年 1 月 1 日	第 13 回改訂	
平成 24 年 4 月 1 日	第 14 回改訂	
平成 24 年 6 月 11 日	第 15 回改訂	
平成 24 年 8 月 1 日	第 16 回改訂	
平成 25 年 1 月 1 日	第 17 回改訂	
平成 25 年 4 月 1 日	第 18 回改訂	
平成 26 年 1 月 1 日	第 19 回改訂	
平成 26 年 7 月 1 日	第 20 回改訂	
平成 26 年 9 月 1 日	第 21 回改訂	
平成 27 年 2 月 1 日	第 22 回改訂	
平成 27 年 4 月 1 日	第 23 回改訂	(介護報酬改訂による料金変更)
平成 27 年 8 月 1 日	第 24 回改訂	(介護報酬改定による負担割合の変更)
平成 29 年 4 月 1 日	第 25 回改訂	
平成 29 年 8 月 1 日	第 26 回改訂	
平成 30 年 4 月 1 日	第 27 回改訂	
令和元年 7 月 1 日	第 28 回改訂	
令和 3 年 2 月 1 日	第 29 回改訂	
令和 4 年 10 月 1 日	第 30 回改訂	
令和 6 年 4 月 1 日	第 31 回改訂	
令和 7 年 4 月 1 日	第 32 回改訂	