

デイサービスほほえみ Okucho 運営規程

(指定通所介護)

第1条 (事業の目的)

医療法人翔樹会が開設するデイサービスほほえみ Okucho (以下「事業所」という。)が行う指定通所介護の事業 (以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定通所介護の円滑な運営管理を図るとともに、事業所の生活相談員、介護職員又は看護職員、機能訓練指導員及びその他の従業者 (以下「生活相談員等」という。)が、要介護状態にある利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定通所介護の提供を確保することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

- 1 指定通所介護の提供に当たっては、事業所の生活相談員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、日常生活上の世話及び機能訓練を行うことによって、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。
- 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は介護予防に資するよう、その介護上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 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 地域との結び付きを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 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、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。
- 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、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

第3条 (反社会勢力の排除)

- 1 事業所は、事業の実施に当たり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成3年法律第77号) 第2条第6号に規定する暴力団員及び一宮市暴力団等の排除に関する条例 (一宮市条例第24号) に規定される暴力団等を、その運営に関与させないものとする。
- 2 事業所を開設する法人の役員、事業所の管理者をはじめとする事業所の運営に従事する者は、暴力団、暴力団員またはこれらと密接な関係を持つものは従事させないものとする。

第4条 (事業所の名称等)

事業を行う事業者の名称及び所在地は、次の通りとする。

名 称 デイサービス ほほえみ Okucho
所在地 一宮市奥町字宮東 40 番 1

第5条 (職員の職種、員数及び職務の内容)

事業所における職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

1) 管理者 1名

事業所における職員の管理、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される指定通所介護の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行うものとする。通所介護計画書（以下「介護計画書」という。）の作成、介護計画書評価を行い、介護職員、介護支援専門員、医療機関等との連絡・連携を行うものとする。

2) 生活相談員 1名以上

事業所における、指定通所介護の利用の申し込みに係る調整、利用者又は家族からの相談対応を行い介護サービス実施報告書作成、介護職員、介護支援専門員、医療機関等との連絡・連携を行うものとする。

3) 介護職員 3.6名以上

利用者の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、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援又は介護を行うものとする。

4) 看護職員（看護師又は准看護師） 1名以上

医師の指示に基づき指定通所介護での医療行為の提供を行い、利用者の介護・健康管理等を行うものとする。

5) 機能訓練指導員（理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士、看護師兼務）1名以上

身体機能の維持等に必要なりハビリテーションを実施するものとし、個別機能訓練計画書（以下「機能訓練計画書」という。）を作成し、管理者から決裁を受けるものとする。

第6条 (営業日及び営業時間)

営業日及び営業時間は次の通りとする。

1) 営 業 日 月曜日から土曜日までとする。（祝祭日も営業）

ただし、12月30日から1月3日を除く。

2) 営 業 時 間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

3) サービスの提供 午前9時15分から午後4時30分までとする。

4) 連 絡 体 制 電話等により、営業時間内は常時連絡が可能な体制とする。

第7条 (利用定員)

指定通所介護の利用定員は次のとおりとする。

1 単位 28名（通常規模）

第8条 (事業の内容)

- 1 指定通所介護は、以下の各号に定める事項に留意し実施するものとする。
 - 1) 指定通所介護は、利用者の心身の状態を踏まえて、妥当適切に行うとともにその生活の質の確保を図るよう、主治医等との密接な連携、居宅サービス計画書に沿って介護計画書を作成し実施するものとする。
 - 2) 指定通所介護の提供に当たっては、目標達成の度合いやその効果等について評価を行うことともに、介護計画書の修正を行い、状態に合ったサービス提供に努めるものとする。
 - 3) 介護計画書及び機能訓練計画書には、介護職・看護職・理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が実施する内容を一体的に含めて記載するものとする。
 - 4) 指定通所介護の提供に当たっては、利用者の健康状態と経過、介護の目標や内容、具体的な方法その他介護上必要な事項について、利用者及びその家族に理解しやすいよう説明、同意を得るものとする
- 2 事業の内容は次の通りとする。
 - 1) 病状、障害、全身状態の観察等の健康状態の確認
 - 2) 入浴・洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の世話
 - 3) 日常生活動作の機能訓練
 - 4) 送迎

第9条 (利用料その他の費用)

- 1 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、利用者の負担割合の額とする。
- 2 次条の通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実施地域を越えた地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり 30 円
- 3 その他の費用
事業所は前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受ける事ができる。
 - ①利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った通所介護の費用は、30分あたり 500 円を徴収する。
 - ②食費 昼食 748 円（おやつ含）を徴収する。
 - ③おむつ代は実費を徴収する。
 - ④利用者の希望によりレクリエーション・クラブ活動に材料代等を実費で負担することで参加できる
 - ⑤複写物の交付 10 円/枚利用者及びその家族等は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できる。複写物を必要とする場合は実費で負担することとする。
- 4 事業所は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

- 5 事業所は、第3項に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該サービスの内容と費用の額その他必要と認められる事項を記載した領収書を利用者に対して交付することとする。
- 6 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 7 前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を受けることとする。
- 8 事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付することとする。

第10条 (通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、一宮市区域とする。その他地域は要相談とする。

第11条 (衛生管理等)

- 1 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 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、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に実施する。
 - 4) 必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

第12条 (緊急時等における対応方法)

- 1 従業者は、指定通所介護を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じる等、適切な処置を行うとともに、管理者に報告するものとする。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 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をするものとする。

第13条 (サービスの利用に当たっての留意事項)

- 1 生活相談員等は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
- 2 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
 - ① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。

- ② 短期入所生活介護と併設のため、互いに規則を守り、他の迷惑にならないようにする。
- ③ 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- ④ 時間に遅れた場合、送迎サービスを受けられない事がある。

第 14 条 （苦情処理）

- 1 事業所は、指定通所介護の提供に係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、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、提供した指定通所介護に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から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行うものとする。

第 15 条 （個人情報の保護）

- 1 事業所は、利用者又は家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

第 16 条 （虐待防止に関する事項）

- 1 事業者は、虐待の発生又はその防止をする為、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - 1) 虐待の防止の為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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - 2) 虐待の防止の為の指針を整備する。
 - 3) 従業者に対し虐待を防止する為の研修を定期的（年 1 回以上）に実施する。
 - 4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者をおく。
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

第 17 条 （身体拘束等の原則禁止）

- 1 事業所は、サービス提供にあたっては、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。

第 18 条 (非常災害対策等)

- 1 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作り、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 2 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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。
- 3 事業者は、従業員に対し、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実施するものとする。
- 4 事業者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。

第 19 条 (ハラスメント対策に関する事項)

事業所は、適切な指定通所介護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た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員等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。

第 20 条 (その他運営についての留意事項)

- 1 事業者は、従業員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、また、業務体制を整備する。
 - 1) 採用研修 採用後 1 ヶ月以内
 - 2) 継続研修 年 2 回
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業者は、従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 事業所は、指定通所介護等に関する記録を整備し、そのサービスを完結した日から最低 5 年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人翔樹会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、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 18 年 11 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 19 年 6 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 19 年 11 月 10 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 20 年 6 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 20 年 7 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 21 年 6 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 22 年 6 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 23 年 6 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 25 年 6 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 27 年 2 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 27 年 5 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 28 年 3 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 30 年 7 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、令和 3 年 5 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から改訂施行する。
- この規程は、令和 4 年 8 月 1 日から改訂施行する。