

医療法人 大澤会 デイサービス篠山こもれび 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人 大澤会 が設置する、医療法人 大澤会 デイサービス篠山こもれび(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護及び緩和した基準による通所型サービス(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運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び介護職員、看護職員、機能訓練指導員(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利用者に対し、適切な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 指定通所介護等の提供にあたっては、要介護状態又は要支援状態の利用者に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 利用者の要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 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 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、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ずるものとする。
- 6 指定通所介護等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 指定通所介護等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、地域包括支援センターへの情報提供を行う。
- 8 前7項のほか、国や丹波篠山市が定める基準及びその他関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

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 医療法人 大澤会 デイサービス篠山こもれび
- (2) 所在地 兵庫県丹波篠山市般若寺732番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者：1人(居宅介護支援事業所篠山こもれび管理者と兼務)

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定通所介護等の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 通所介護従業者

①生活相談員：1人以上(管理者・介護職員と兼務)

事業所に対する指定通所介護等の利用の申込みに係る調整、他の通所介護従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

②介護職員：1人以上

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送迎等、その他必要な業務の提供を行う。

③看護職員：1人以上(機能訓練指導員と兼務)

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を行う。

④機能訓練指導員：1人以上

個別機能訓練計画を作成し、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。

(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、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 営業日は、月曜日から土曜日までとする。但し、年末年始(12月30日より1月3日まで)は除くものとする。

(2) 営業時間は、午前8時15分から午後5時00分までとする。

(3) サービス提供時間は、午前9時00分から午後3時45分までとする。

(指定通所介護等の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

(1) 実施単位 1単位

(2) 利用定員 25名

(指定通所介護等の事業の提供及び内容)

第7条 指定通所介護等の内容は、機能訓練、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話又は送迎とし、指定通所介護等の提供にあたっては次の点に留意するものとする。

(1) 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者の介護予防に資するよう、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を行うために必要な支援を行なうために、個別サービス計画を作成する。

- (2) 個別サービス計画の内容は、居宅介護支援事業者等又は利用者本人等の作成した居宅サービス計画に基づいてサービスを行うものとする。
- (3) 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者とのコミュニケーションを図り、又はその他の方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切に働きかけるものとする。
- (4) 事業所は、自ら提供する指定通所介護等の評価を行い、主治医又は歯科医師等と連携を図りながら、常にサービスの向上を図るよう努めるものとする。
- (5) 事業所は、指定通所介護等の提供にあたって、介護技術の進捗に合わせた適切な介護が行われるよう配慮するものとする。

(指定居宅介護支援事業者等との連携等)

第8条 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者にかかる居宅介護支援事業者等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、その置かれている環境、他の保健医療サービス及び福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

- 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ものとする。
- 3 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒むことはない。但し、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望に対して指定通所介護等の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずるものとする。

(個別サービス計画の作成)

第9条 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、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を充分把握し、個別サービス計画を作成する。

- 2 個別サービス計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、個別サービス計画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。

(サービス提供記録の記載)

第10条 事業所は、利用者に対する指定通所介護等の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、完結した日から5年間保存するものとする。

- (1) 個別サービス計画
 - (2) 提供したサービス内容等の記録
 - (3) 利用者に関する丹波篠山市への報告等の記録
 - (4) 苦情の内容等に関する記録
 - (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
- 2 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

(指定通所介護等の利用料及びその他の費用)

第11条 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣又は丹波篠山市が定める介護報酬の告示上の額とし、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 事業者は、前項に定める額のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 食費
- (2) おやつ代
- (3) おむつ代
- (4) 教養娯楽費
- (5) 日用品費

3 事業所は、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、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し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捺印を受けることとする。

4 その他費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して利用者又は家族に説明し同意を得たものに限り徴収するものとする。

(利用の中止)

第12条 利用予定日の前日までに中止の申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として料金を徴収することができるものとする。但し、利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではない。利用予定日前営業日の午後5時までに申し出がなかった場合、当日の利用料金（自己負担相当額）を徴収することができるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、丹波篠山市とする。

(契約書の作成)

第14条 事業所は、指定通所介護等の提供を開始するにあたって、この規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名捺印を受けることとする。

(緊急時における対応方法)

第15条 従業者は、指定通所介護等の提供を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡するとともに、家族、居宅介護支援事業者等に連絡し必要な措置を講じ、管理者に報告する。また、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 指定通所介護等の提供を実施中に、天災その他の災害が発生した場合は、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16条 事業所は、非常災害時に備えて、防火管理についての責任者を定め、防災計画、風水害、地震等の災害に対するための計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等の訓練を行うものとする。

- (1) 防火責任者 1名
- (2) 防災訓練 年2回以上(内総合訓練2回)

(衛生管理等)

第17条 事業所は、指定通所介護等に使用する備品は清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に充分留意するとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、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防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第18条 利用者は、利用者に課せられた日課並びに療養に関する従業者の指導及び安全に係る緊急措置について、事業所の定めるところに従い、共同生活の秩序を保つとともに利用者相互の親睦に努めなければならない。

2 利用者のライフスタイル及び嗜好等は個々として尊重されるべきものであり、従業者の強制、画一的な取扱いを容認するものではない。

(利用中の禁止事項)

第19条 利用者は、次の各号に掲げる事項について遵守するものとする。

- (1) 宗教、習慣、信条等により他人を攻撃、差別、特別な扱い等を自己又は他人に要求してはならない。
- (2) 喧嘩、口論、暴力行為等により他の利用者の利用を妨げてはならない。
- (3) テレビ、ラジオの視聴、唱歌等は場所、時間、音量に配慮し、他の利用者の利用を妨げてはならない。
- (4) 許可無く、可燃性、爆発性の強い危険物等を事業所内に持ち込んではいけない。
- (5) 許可無く、許可された場所以外での喫煙はしてはならない。
- (6) 事業所の物品を故意または、従業者の指導に反する使用方法により損害を与えたり、許可無く事業所外へ持ち出してはならない。
- (7) 他の利用者又はその家族に対し、物品の売買、金品の貸借等の頼みごとをしてはならない。
- (8) 事業所内の秩序、風紀、安全を乱し、衛生、整頓を害する行為をしてはならない。

(9) 介護保険外のサービスを要求してはならない。

(個人情報保護)

第20条 従業者は、在職中は勿論のこと退職後においても、正当な理由なく、その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、従業者との雇用契約の内容とする。

2 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の文書で説明した上で、同意する文書に署名捺印を受けることとする。

(虐待防止に関する事項)

第21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防止を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を整備する。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

(4) 前3号掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 事業所は、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擁護する者）による虐待を受けたと思われる旨を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続)

第22条 事業所は通所介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(2) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(業務継続計画の策定等)

第23条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護等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実施するものとする。

- 3 事業所は、定期的に業務継続計画に見直しを行い、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24条 事業所は、その事業の運営にあたっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行うなどの地域との交流に努めるものとする。

(苦情・ハラスメントの処理)

- 第23条 事業所は、指定通所介護等の提供に係る利用者及びその家族からの苦情・ハラスメントに対して、相談窓口を設け、迅速かつ適切に苦情に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識にたち、サービスの質の向上に取り組むものとする。
- 3 事業所は、提供した指定通所介護等に係る利用者及びその家族からの苦情に関して市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、自ら提供した指定通所介護等に関して市町村及び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においては、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。

(事故発生時の対応)

- 第24条 事業所は、指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、当該利用者に関わる居宅介護支援事業者等及び市町村に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録するものとする。
- 3 利用者に対する指定通所介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(その他運営に関する留意事項)

- 第25条 事業所は、全ての通所介護従事者（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ものを除く。）に対し、認知症介護に関わる基礎的な研修を受講させるための必要な措置を講ずるものとする。また、通所介護従業者は、社会的使命を充分認識し、職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会に積極的に参加をする。又、事業を行う上での業務体制を整備するものとする。

- 2 事業所は、適切な指定通所介護等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通所介護従事者の就業環境が害されることを防止するための指針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 積雪、台風、天災、伝染病等により、安全なサービス及び送迎ができないと管理者が判断した場合、サービスを停止又は、中止する場合がある。サービスの停止、中止する際には利用者宅及び指定居宅介護支援事業者等に連絡するものとする。

- 3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人 大澤会 デイサービス 篠山こもれびが定めるものとする。

(附則)

この規程は、2008年3月1日から施行する。

2010年4月1日	一部改訂
2012年4月1日	一部改訂
2013年4月1日	一部改訂
2015年8月1日	一部改訂
2017年4月1日	一部改訂
2020年4月1日	一部改訂
2024年4月1日	一部改訂

運 営 規 程

医療法人 大澤会
デイサービス篠山こもれび