

富田デイサービスやかげ

指定通所介護又は介護保険法に基づく第1号通所事業運営規程

(目的)

第1条 この規程は、富田ケアセンター有限会社（＝開設者）が設置運営する富田デイサービスやかげ通所介護事業所又は介護保険法に基づく第1号通所事業所（以下「事業所」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより生活機能の維持又は向上を目指し、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。

(運営方針)

- 第3条
1. 本事業所において提供する通所介護又は介護保険法に基づく第1号通所事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示並びに条例等の趣旨及び内容に沿ったものとする。
 2. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画又は介護保険法に基づく第1号通所事業計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
 3. 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
 4. 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
 5. 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
 6. 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護又は介護保険法に基づく第1号通所事業を提供する。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。

富田デイサービスやかげ

(事業所の所在地)

第5条

1. 本事業の所在地は次のとおりとする。

岡山県小田郡矢掛町西川面268-1

(事業主体)

2. 事業の実施主体は、富田ケアセンター有限会社とする。

(従業員の員数)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、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)

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

2. 生活相談員 1名以上(常勤)

生活相談員は、利用者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供できるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連帯において必要な役割を果たす。

3. 看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

4. 介護職員 6名以上(常勤換算)

介護職員は通所介護の提供にあたり、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、的確な介護を行う。

5. 機能訓練指導員(理学療法士等) 2名以上(常勤)

機能訓練指導員は、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に必要な機能訓練を行う。

6. 管理栄養士 1名以上

(営業日及び営業時間)

第7条 本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・火・水・木・金・土曜日

祝日は営業/年末年始休み12月30日～1月3日

2. 営業時間 8時30分～17時30分

3. サービス提供時間 9時15分～16時20分

(利用定員)

第8条 1日に通所介護サービスを提供する定員は40名とする。

食堂及び機能訓練室の合計面積(149.1㎡)

(通所介護の内容)

第9条 通所介護又は介護保険法に基づく第1号通所事業の内容は次のとおりとする。

1. 日常生活上の援助

日常生活動作の能力に応じて、必要な介助を行う。

ア. 排泄の介助

イ. 移動の介助

ウ. 養護（休養）

2. 健康状態の確認

3. 機能訓練サービス

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並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。（個別計画作成・実施・記録・評価）

ア. 日常生活動作に関する訓練

イ. レクリエーション

ウ. グループワーク

エ. 行動的活動

オ. 体操

カ. 趣味活動

4. 入浴サービス

居宅における入浴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。

※入浴形態

1. 一般浴槽による入浴

2. 特殊浴槽による入浴

※介助の種類（必要に応じて行う）

ア. 衣類着脱

イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な介助

5. 食事サービス

1. 準備

2. 後始末の介助

3. 食事摂取の介助

4. その他必要な食事の介助

5. 調理

6. 昼食・おやつ

6. 口腔機能向上サービス

口腔機能が低下している又はその恐れのある利用者に対し、当該利用者の口腔機能向上を

目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施する口腔機能向上サービスを行う。

7. 若年性認知症ケア

初老期における認知症利用者のケアを行う。

8. 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行う。又、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。

9. 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。

1. 日常生活動作に関する訓練の相談・助言
2. 福祉用具の利用法の相談・助言
3. 住宅改修に関する情報提供
4. 家族介護者教室の開催
5. その他必要な相談・助言

(内容及びサービス計画の作成等)

第10条 通所介護又は介護保険法に基づく第1号通所事業の開始にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、重要事項説明書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用者又はその家族の同意を得る。

(通所介護計画又は介護保険法に基づく第1号通所事業計画の作成等)

- 第11条
1. 通所介護又は介護保険法に基づく第1号通所事業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十分に把握し、個別に通所介護計画又は介護保険法に基づく第1号通所事業計画を作成する。
 2. 通所介護計画又は介護保険法に基づく第1号通所事業計画の作成・変更の際には、利用者又はその家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得て交付する。
 3. 利用者に対し、通所介護計画又は介護保険法に基づく第1号通所事業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。

(通所介護又は介護保険法に基づく第1号通所事業の利用料)

- 第12条
- 1 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、介護保険法に基づく第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は、各市町村が定める基準によるものとし、また当該通所介護が法定代理受領サービスである時は、その割合に応じた額とする。
 - 2 次に掲げる項目については、別の料金の支払いを受ける。

1. 食費として、1日あたり750円。
2. おむつ代 実費
3. 前各号に掲げるものの他、通所介護又は介護保険法に基づく第1号通所事業で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かかる費用で利用者が負担することが適当と認められる費用として実費を徴収する。
4. 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。又併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受ける。利用者の支払いは、現金又は口座振込又は郵便振替により、指定期日までに受ける。

（通常の事業の実施地域）

第13条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

矢掛町、浅口市、井原市、倉敷市、笠岡市

（サービスの提供記録の記載）

第14条 通所介護又は介護保険法に基づく第1号通所事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該通所介護又は介護保険法に基づく第1号通所事業について利用者にかわって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（秘密保持）

第15条 本事業の従業員は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。従業員であった者が、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

（苦情処理）

第16条 提供した通所介護又は介護保険法に基づく第1号通所事業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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

（事故発生時の対応及び損害賠償）

第17条 1. 利用者に対する通所介護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利用者又はその家族等に連絡するとともに必要な措置を講じる。

2. 利用者に対する通所介護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。

(衛生管理)

- 第18条
1. 通所介護又は介護保険法に基づく第1号通所事業に使用する備品等を清潔に保持し、定期的に消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
 2. 従業員等は、感染症に関する知識の習得に努める。

(緊急時における対応方法)

- 第19条
- 通所介護又は介護保険法に基づく第1号通所事業提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医あるいは協力機関に連絡し、適切な措置を講じる。

(非常災害対策)

- 第20条
1. 事業所は、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成し、防火管理者または火器・消防等について責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
 2. 事業所の管理者は、防火管理者を選任する。
 3. 事業所は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携を努めるものとする。

(サービス利用についての留意事項)

- 第21条
- 利用者は次のとおり、利用時に留意するものとする。
1. 利用時に健康について異常があれば申し出ること。
 2. 利用者同士喧嘩等、他に迷惑になる行為をしないこと。
 3. 利用者の私的な営業活動をしないこと。

(記録の整備)

- 第22条
1. 事業所は職員、設備、備品に及び会計に関する諸記録を整備する。
 2. 事業所は、指定通所介護（指定介護予防通所介護）に関する諸記録を整備し、その完結日から5年間保存するものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第23条
- 事業所は、介護業務に直接関わる介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、社会福祉士、作業療法士、理学療法士等、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次の通り設けるものとし、また、業務の執行体制に

についても検証・整備する。

1. 採用研修 採用後1カ月以内
2. 継続研修 随時
3. 従業員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又はご家族から求められた場合は、これを提示する。
4. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
5. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、老人福祉法及び介護保険法に基づく政令に定めるところによるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第24条 利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための担当者を選任し、次の措置を講じるものとする。

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出来るものとする）を定期的を開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
 2. 虐待防止のための指針を整備
 3. 従業員に対し、虐待を防止するための研修の実施（年1回以上）
 4. 虐待又は虐待を疑われる事案が発生した場合の対応方法
- (1) 虐待等が発生した場合は、速やかに各市町村に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。客観的な事実確認の結果、虐待者が従業員であった場合は、役職位等の如何を問わず、厳正に対処する。
- ア 利用者、利用者家族、従業員等から虐待の通報を受けた場合は、本指針に従って対応することとする。
- イ 利用者の居宅において虐待等が疑われる場合は、関係機関に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。
- ウ 事業所内で虐待等が疑われる場合は、虐待防止委員に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。
- エ 事業所内における高齢者虐待は、外部から把握しにくいことが特徴であることを認識し、従業員は日頃から虐待の早期発見に努めなければならない。
- オ 事業所内において虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに虐待防止検討委員会を開催し、事実関係を確認するとともに、必要に応じて関係機関に通報する。
- カ 必要に応じて、事実を公表し、関係機関に説明を行う。
- キ 虐待が発生した場合の対応については、「市町村・都道府県に高齢者虐待への対応と

養護者支援について（厚生労働省老健局）」を参考に、対応することとする。

- （２）緊急性の高い事案の場合は、市及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。

（身体拘束の禁止）

第 25 条

1. 事業所は、サービスの提供にあたっては、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、身体拘束その他の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。
3. 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次にあげる措置を講ずる。
 - 一 事業所は身体拘束等の適正化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。
 - 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を実施（年 1 回以上）

（職場環境の確保）

第 26 条

事業所は、適切なサービス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ずる。

（業務継続計画の策定等）

第 27 条

1. 事業所は、感染症非常時災害の発生において、利用者に対し「通所介護」の提供を継続的に実施するための及び非常災害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装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。

（感染症の予防及び蔓延の防止のための措置）

第 28 条

1. 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他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ずるものとする。

2. 事業所は、事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように次の各号にあげる措置を講ずるものとする。
 - 一 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（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）を概ね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。
 - 二 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。
 - 三 事業所において、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を実施研修及び訓練を定期的実施する。

(揭示)

- 第29条 事業所は、当事業所の見えやすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用者の申込みのサービスの選択に資すると認められる重要事項を書面掲示することに加え、ホームページや情報公開システム等のインターネット上で情報の閲覧ができるように掲載・公表する。

附則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年9月1日から施行する。

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

この規程は、令和1年10月1日から施行する。

この規程は、令和2年1月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年9月1日から施行する。