

# デイサービスセンター清風のしろ 指定通所介護事業及び 指定第1号通所事業（通所型サービス） 運営規程

## （事業の目的）

第1条 株式会社 松峰園 が開設する デイサービスセンター清風のしろ（以下「事業所」という）が行う指定通所介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所事業（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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態又は要支援状態にある利用者（以下「要介護者等」という）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

## （運営の方針）

第2条 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、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。

二 事業所の従業者は、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、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、心身機能の回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。

三 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他のサービス事業者、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。

四 事業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、関係機関への情報の提供を行う。

五 事業の提供にあたっては、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。

## （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。

- 一 名称 デイサービスセンター清風のしろ
- 二 所在地 秋田県能代市落合字上前田 149 番地 1

## （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、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（相談員兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び利用の申し込みの調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- 二 介護職員 4名以上（常勤職員 1名以上）

入浴、排せつ、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。

三 看護職員 1名以上

利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う

四 生活相談員 1名以上

利用者及びその家族からの相談に応じるとともに、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連絡調整を行う。

五 機能訓練指導員 1名以上

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通りとする。

二 営業日 月曜日から土曜日とする。

三 営業時間 午前8時30分から午後5時30分

(延長は午後6時00分まで利用可能。)

内サービス提供時間 午前9時20分から午後4時30分とする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は能代市・山本郡全域とする。

(利用定員及び実施単位)

第7条 事業所の利用定員は、1日1単位 30名とする。

(内容及び手続きの説明、同意)

第8条 事業所はサービスの提供の開始に際して、申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従事者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制などを記した文書若しくはパンフレットを交付して説明を行い、同意を得る。

二 サービスの内容は、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。

- |                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| 1) 身体の介護                    | 5) 送迎             |
| 2) 入浴                       | 6) 日常生活における相談及び助言 |
| 3) 食事の提供                    | 7) 日常生活動作の機能訓練    |
| 4) 生きがい活動(アクティビティ、レクリエーション) | 8) 健康状態の確認        |
|                             | 9) その他日常生活上の援助    |

(サービス提供拒否の禁止)

第9条 利用定員を上回る場合を除き、正当な理由がなくサービスの提供を拒否しない。

(利用者への援助)

第10条 事業の提供をもとめられた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格・

要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

- 二 前項の被保険者証に認定審査委員会意見が記載されている場合は、当該意見に配慮して事業を提供する。
- 三 利用の際に要介護認定または基本チェックリストを受けてない通所申込者について、要介護認定の申請または基本チェックリストの実施（以下、「申請等」という）が既に行われているか否か確認する。申請が行われていない場合には、通所申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行われるよう援助する。

#### （地域との連携等）

第11条 運営に当たって、地域住民または、住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

#### （協力病院等）

第12条 通所介護を提供しているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

- 二 指定通所介護事業所においても、協力医療機関を確保し、利用者に関する身体の状態及びインフルエンザなどの予防接種などに対応できる体制を確保する。

#### （利用心得）

第13条 利用者は、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等を従事者に連絡し、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 利用者は、事業所の清潔・整頓・その他環境衛生を保持するため協力する。
- 三 利用者は事業所内で次の行為をしてはならない。
  - 1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し又は自己の利益の為に他人の利益を侵すこと。
  - 2) けんか・口論・泥酔などで他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
  - 3) 事業所の秩序・風紀を乱し安全衛生を害すること。
  - 4) 指定した場所以外での火気を用いること。
  - 5) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

#### （利用料の受領）

第14条 指定通所介護サービスを提供した場合の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、また、指定第1号通所事業（通所型サービス）を提供した場合の額は、能代市が定める額によるものとする。当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、各利用者の負担割合に応じた額とする。（明細については、別紙重要事項説明書を参照してください。）

- 二 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から

支払いを受ける利用料の額と、厚生大臣または能代市が定める基準により算定した額との間に、不合理な差が生じないようにする。

三 前項二項のほか、次に上げる費用を徴収する。

- 1) 時間外料金 午前5時30分から午後6時00分まで 50円
- 2) 昼食代 630円
- 3) 夕食代 660円
- 4) おむつ代 実費
- 5) レクリエーション時の昼食代 実費

(※レクリエーション時の昼食代を頂く時は通常の昼食代は頂きません)

- 6) その他、利用者の希望により事業所が用意する身の回り品や教養娯楽に係る費用は実費を徴収する。

四 サービス提供にあたっては、利用者又は家族に対してサービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得る。

(保険給付請求のための証明書の交付)

第15条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容・費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

(サービスの取り扱い方針)

第16条 通所利用者の状態を緩和し、心身の状況に応じて、適切なサービスを行う。

- 二 サービスの提供は、自身を回復させるため、利用者がそれぞれ役割を持ち、達成感や満足感を得るよう配慮し家庭的な環境のもとでおこなう。
- 三 従事者はサービスの提供にあたって、サービス計画または支援計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないようにし、利用者または家族に対して必要事項を解り易く説明する。
- 四 利用者本人または他の利用者の生命・身体を保護するため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を行わない。
- 五 サービスの質の評価を常に行いその改善を図る。

(居宅サービス計画及び介護予防サービス・支援計画に沿ったサービス提供)

第17条 事業者は、居宅サービス計画及び介護予防サービス・支援計画（以下、「サービス計画」という）が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しなければならない。

- 二 事業所は、利用者がサービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者または地域包括支援センターへの連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

(通所に関する市町村への通知)

第18条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付して市町村に通知する。

- 1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を促進させたと認められるとき。
- 2) 偽りその他不正行為により保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第19条 利用者に対して適切なサービス提供をできるよう、断続性を重視し従業者の勤務の体制を定める。

- 1) 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。

二 従事者の資質向上のため研修の機会を設ける。

- 1) 採用時研修 採用後2月以内（身体拘束・虐待防止に関する研修、入浴等）
- 2) 継続研修 年1回

三 介護従事者の日々の勤務体制、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、などを明確にする。

(秘密保持等)

第20条 施設の従業者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはいけない。

二 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

三 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者又は家族の同意を得る。

四 従業者であった者に、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ものとする。

(苦情処理)

第21条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情処理窓口を措置するなどの必要な措置を講ずる。

二 事業所は前項の苦情を受けた場合には、事実関係の調査を行い、改善の措置を講じるとともに、利用者及び利用者家族に対して説明を行い、当該苦情の内容、処理経過等を記録する。

三 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・掲示の求め、または市町村議員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導・助言を得た場合は、それに従い必要な改善

を行う。

- 四 サービスに関す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共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合はそれに従う。

(居宅介護支援事業者等の連携)

第22条 事業所は、通所介護サービスを提供するにあたっては、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターその他、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

- 二 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、当該利用者に係る介護事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(社会生活上の便宜の供与等)

第23条 利用者の趣味・嗜好に応じた活動の支援に努める。

- 二 常に利用者の家族との連携を図り、利用者と家族の交流等の機会を確保する。

(衛生管理等)

第24条 施設、食器その他の施設又は飲用に供する水について衛生管理に努め、また衛生上必要な措置を講じる。

- 二 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実施する。

(非常災害対策)

第25条 非常災害に備えて、必要な設備を設け、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気・消防等についての責任者を定め、年2回以上、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 二 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。

(業務継続計画の策定等)

第26条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。

- 二 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。
- 三 事業所は、定期的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。

(事故発生時・緊急時等における対応方法)

第27条 サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに県市町村、家族等、当該利用者に係る居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 二 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の状況について記録をするものとする。
- 三 利用者に対する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ものとする。
- 四 サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、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じるとともに、管理者に報告する。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じるものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第28条 事業者は、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行う。
  - 2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
  - 3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - 4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 二 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

(身体的拘束等)

第29条 事業所のサービス提供にあたっては、利用者身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。但し、利用者又は他の利用者等の生命を保護す

るため、緊急やむを得ないと判断した場合は、その様態及び時間、その際の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

- 二 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
  - 1) 身体的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）を定期的を開催し、報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底を図るものとする。
  - 2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - 3) 身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。（年2回以上）

（掲示等）

- 第30条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示または、備え付けの書面（紙ファイル等）、電磁的記録により閲覧できるものとする。
- 二 掲示等に加え、ウェブサイト（情報公表システム上または法人のホームページ等）に掲載・公表するものとする。

（居宅介護支援事業者等に対する利益給共与の禁止）

- 第31条 居宅介護支援事業者等または、その事業者に対して、要介護被保険者に事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
- 二 居宅介護支援事業者等または、その従業者から事業所からの終了者を紹介することの対償として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

（事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供）

- 第32条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を秋田県と能代市へ届け出なければならない。
- 1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
  - 2) 廃止し、又は休止しようとする理由
  - 3) 現にサービスを受けている者に対する措置
  - 4) 休止しようとする場合にあつては、休止の予定期間

（その他運営に関する重要事項）

- 第33条 事業所は、事業所及び会計に関する諸記録を整備する。
- 二 事業所は、利用者に対するサービス提供に関する記録等を整備し、その完結の日から5年間保存する。
  - 三 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じるものとする。

- 四 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社松峰園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 23年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成 23年 6月 1日から施行する。
- この規程は、平成 23年 12月 1日から施行する。
- この規程は、平成 25年 7月 1日から施行する。
- この規程は、平成 27年 8月 1日から施行する。
- 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 30年 4月 1日から施行する。
- この規程は、令和 元年 11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 6年 4月 1日から施行する。
- この規程は、令和 6年 7月 1日から施行する。
- この規程は、令和 6年 9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。