

社会福祉法人奥州市社会福祉協議会
デイサービスセンターじゅあんの園運営規程

平成 24 年 2 月 22 日 制定

（沿革）平成 24 年 12 月 19 日第 1 次一部改正

平成 26 年 7 月 18 日第 2 次一部改正

平成 27 年 7 月 17 日第 3 次一部改正

平成 30 年 3 月 9 日第 4 次一部改正

令和 2 年 4 月 1 日第 5 次一部改正

令和 3 年 6 月 3 日第 6 次一部改正

令和 4 年 2 月 18 日第 7 次一部改正

令和 5 年 2 月 16 日第 8 次一部改正

令和 6 年 2 月 14 日第 9 次一部改正

（事業の目的）

第 1 条 この運営規程は、社会福祉法人奥州市社会福祉協議会が設置するデイサービスセンターじゅあんの園（以下「事業所」という。）が行う指定認知症対応型通所介護事業（以下「通所介護」という。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員（以下、「職員」という。）が要介護状態にある高齢者に対し、適切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 通所介護の提供にあたっては、要介護状態であり、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号。以下「法」という。）第 8 条第 18 項に規定する認知症である利用者（以下「利用者」という。）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、さらに社会的孤立感の解消及び心身の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 施設の運営にあたっては、利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を営むことができるよう配慮して行う。
- 3 施設の運営にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。
- 4 施設の運営にあたっては、奥州市、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスと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。
- 5 前各項のほか、指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 34 号）に定める内容を遵守し、事業を実施する。
- 6 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止及び感染症発生・まん延防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

（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 デイサービスセンターじゅあんの園

（2）所在地 奥州市胆沢南都田字石行 30 番地 1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第 4 条 事業所に管理者、生活相談員、看護職員又は介護職員及び機能訓練指導員を置く。

2 職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人

管理者は、事業を代表し、職員の管理及び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事業の実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 1人

生活相談員は、利用者又はその家族の必要な相談に応じるとともに、必要な助言や援助等を行う。また、居宅介護支援事業所等他の機関との連携、調整等を行う。

(3) 看護職員又は介護職員 2人以上

看護職員又は介護職員は、利用者の健康状態を的確に把握・管理し、利用者の主治医や協力医療機関との連携、調整等を行うとともに、認知症対応型通所介護計画(以下「通所介護計画」という。)に基づき、サービスの提供にあたる。

(4) 機能訓練指導員 1人

機能訓練指導員は、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。

- (1) 営業日 火曜日から木、土曜日及び日曜日とする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時40分から午後3時45分までとする。

(通所介護の利用定員)

第6条 通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の利用定員は1日12人とする。

(通所介護の内容)

第7条 通所介護の内容は、居宅介護支援事業者又は利用者本人等が作成した居宅介護サービス計画に基づいてサービスを行うものとし、次に掲げるサービスから利用者が選択したサービスを提供するものとする。

(1) 生活相談援助及び指導

利用者及び家族の介護に対する意向を把握した上で、生活全般の解決すべき課題に対し目標と具体策を示しながら、福祉サービスや支援を受けつつ、家庭や社会の構成員として自立した主体的・能動的な生活を送ることを重要とし、総合的な援助、指導にあたる。

(2) 介護

利用者のニーズにあった介護サービス及び整容等の提供を行う。

(3) 健康チェック

血圧・検温・脈拍の測定や総合的な健康状態の把握、家庭生活における諸注意についての助言、指導を行う。

(4) 機能訓練

個別あるいは集団において、身体機能の低下防止及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練指導、助言を行う。

(5) 送迎

送迎を必要とする利用者に対して、個々の状態に合わせ送迎する。

(6) 入浴サービス

居宅において入浴することが困難な利用者に対して、清潔の保持と健康状態に留意し、利用者の状況に合わせて入浴サービスを行い、心にゆとりと安らぎを提供する。

(7) 給食サービス

栄養士による季節感を取り入れたバランスの良い献立と調理方法で、適温にて提供する。

(8) レクリエーション、その他の活動

レクリエーション・趣味活動・創作活動(アクティビティサービス)・行事的活動などを行う。

(通所介護計画)

第8条 通所介護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環境並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を個別に作成する。

- 2 通所介護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
- 3 通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 4 通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付する。
- 5 通所介護計画の目標及び内容については、利用者又はその家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い記録する。

(通所介護の利用料)

第9条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する通所介護を提供した際には、その利用者からの利用料の一部として、当該通所介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額から事業所に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

- 2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、通所介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
- 3 次に掲げる費用については、別に利用料金の支払を受けるものとする。
 - (1) 食事の提供に要する費用 700円(おやつ代を含む)
 - (2) 前号に掲げるもののほか、通所介護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かかる費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収する。
- 4 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 5 通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名及び押印を受けるものとする。
- 6 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名及び押印を受けることとする。
- 7 利用者は、通所介護の利用料等を事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により支払うものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、奥州市全域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者及びその家族は、通所介護の提供を受ける際には、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。

- 2 職員は、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速やかに申し出る。
 - (2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
 - (3) 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(4) ペットの持ち込みは禁止する。

- 3 通所介護の対象は、要介護状態で認知症の状態にあるものとする。ただし、認知症の原因となる疾患が急性の状態にある場合は、対象とすることができない。
- 4 利用申込者の利用に際しては、主治医の診断書等により、当該利用申込者が認知症の状態にあることの確認を行う。
- 5 利用申込者が入院治療を要する者であること等、利用申し込み者に対して必要なサービスを提供することが困難であると認められる場合は、適切な介護保険施設、医療機関等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

(緊急時等における対応方法)

第 12 条 通所介護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、速やかに主治医等に連絡する等の必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合は、奥州市、当該利用者の家族等、当該利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際して行った処置について記録する。
- 4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。
- 5 利用者に対する通所介護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。

(非常災害対策)

第 13 条 通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備えて、防火管理者及び火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(衛生管理及び職員等の健康管理)

第 14 条 利用者が使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 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必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求める。
- 3 職員に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受信させるものとする。

(苦情処理)

第 15 条 通所介護の提供に係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 通所介護の提供に係る利用者又はその家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、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立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。
- 4 事業所が提供した通所介護に関し、法第 23 条の規定により奥州市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奥州市の職員から質問若しくは照会に応じる。また、利用者又は家族からの苦情に関して奥州市が行う調査に協力するとともに、奥州市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。
- 5 事業所は、提供した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が行う

法第 176 条第 1 項第 2 号の規定による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。

(個人情報の保護)

第 16 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」(平成 15 年法律第 57 号) 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り扱いのためのガイドライン」(厚生労働省平成 16 年 12 月 24 日) を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。

(秘密の保持)

第 17 条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 職員であった者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

(地域との連携)

第 18 条 事業所は、そ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地域との交流に努める。

(虐待の防止)

第 19 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(1) 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識、技術の向上に努める。

(2) 個別支援計画の作成等、適切な支援の実施に努める。

(3) 職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整備し、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。

(4) 虐待等の発見時には、行政及び関係機関へ通報を行う。

(5) 事業所における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、職員に周知徹底を図る。

(6) 前 5 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束等の禁止)

第 20 条 事業所は、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。ただし、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ため緊急やむを得ない場合を除く。

2 前項の規定による身体拘束等を行う場合には、あらかじめ利用者の家族に、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体拘束等の態様及び目的、身体拘束等を行う時間、期間等の説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができる。

3 前各項の規定による身体拘束等を行う場合には、職員等により検討会議等を行う。また、経過観察記録を整備する。

4 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 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、職員に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(感染症の発生・まん延の防止)

第 21 条 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。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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。）を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (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、職員に対し、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。

（職場におけるハラスメントの防止）

第22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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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。

（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、利用者に対し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。

- 2 事業所は、職員に対し、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実施する。
- 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。

（その他運営に関する留意事項）

第24条 事業所は、利用者の人権の保護、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 カ月以内
 - (2) 継続研修 随時
 - (3) 認知症介護基礎研修 医療及び福祉関係の資格を有さない職員を対象として、受講させるための必要な措置を講じる。
- 2 事業所は、通所介護に関する記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存するものとする。
 - 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は会長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成24年 4 月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年12月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年 7 月19日から施行し、改正後のデイサービスセンターじゅあんの園運営規程の規定は、平成26年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附 則

この規程は、令和６年４月１日から施行する。