

武岡台デイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人^{関係}鹿児島県済生会が設置する武岡台デイサービスセンター
(以下「事業所」)においてが行う指定通所介護(指定予防型通所介護)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運営管理に関する事項を定め、指定通所介護(指定予防型通所介護)の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態(要支援状態)の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(指定予防型通所介護)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 指定通所介護においては、要介護状態の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て自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の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ものとする。
- 指定予防型通所介護においては、要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の心身機能の回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 2 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事業サービスの提供に努めるものとする。
 - 3 指定通所介護においては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
指定予防型通所介護においては、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 4 関係市町村、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、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、従業員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(指定予防型通所介護)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、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行う。

(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 武岡台デイサービスセンター
- 二 所在地 鹿児島市小野町 2427 番地 2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

(指定通所介護及び指定予防型通所介護)

一 管理者 1名(常勤兼務)

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(指定予防型通所)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の指揮命令を行う。

二 生活相談員 1名以上(常勤専従)

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護(指定予防通所事業)の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画(予防型通所介護計画)の作成等を行う

三 機能訓練指導員 1名以上(常勤専従・兼務)

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退防止するための訓練指導、実施を行う、また、個別機能訓練計画、評価を作成する。

四 看護職員 1名以上(常勤兼務、非常勤兼務)

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

五 介護職員 7名以上(常勤専従・兼務、非常勤専従・兼務)

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。

七 調理職員 1名以上(委託)

(営業日及び営業時間、サービス提供時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間、サービス提供時間は、次のとおりとする。

(指定通所介護及び指定予防型通所介護)

一 営業日 月曜日から日曜日までとする。但し、1月1日から1月3日までを除く。

二 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

三 サービス提供時間 午前9時20分から午後4時30分までとする。

(指定通所介護(指定予防型通所介護)の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、指定通所介護と指定予防型通所介護の一体的な45名とする。

(事業の内容)

第7条 指定通所介護(指定予防型通所介護)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。

一 健康チェック

二 日常生活動作の機能訓練

三 レクリエーション、趣味活動等

四 食事の提供

五 入浴サービス

六 送迎

(通所介護計画の作成)

- 第8条 管理者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定通所介護又は予防型通所介護の目標、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作成しなければならない。
- 2 通所介護計画は、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従って作成しなければならない。
 - 3 管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
 - 4 管理者は、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しなければならない。
 - 5 管理者は、通所介護計画の作成後、当該通所介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画の変更を行うものとする。
 - 6 第一項から第四項までの規定は、前項に規定する通所介護計画の変更について準用する。

(利用料等)

- 第9条 事業所の内容は次のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣、若しくは、鹿児島市長の定める基準上の額によるものとし、当該指定通所介護又は予防型通所介護が法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に定める額とする。
- 2 次条のサービスの提供に要した経費について利用者から徴収することができる。
 - 一 食事代 600円
 - 二 おむつ代 事業所の所有するオムツを提供した場合は実費
 - 三 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。
 - 四 交通費 第8条の通常の事業実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、実施地域境界地点を起点として計算した交通費の実費を徴収する。
なお、交通費は一般交通機関を使用し、最も経済的な通常の経路及び方法により送迎又は訪問した場合の運賃等により計算する。但し、緊急の場合又は天災その他やむを得ない事情により、それに依り難い場合については、その現状によった経路及び方法により計算する。
 - 五 キャンセル料 400円 (利用予定日の前日までに申し出がなかった場合)
 - 3 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、支払に同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第10条 指定通所介護の実施地域は、鹿児島市(旧吉田町・桜島地域・旧喜入町を除く)、日置市(旧伊集院町)とする。但し、指定予防型通所介護については鹿児島市(旧吉田町・桜島地域・旧喜入町を除く)のみとする。

(衛生管理等)

- 第11条 事業所は、利用者の使用する施設、食器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るものとする。
- 2 事業所は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、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。
- 一 事業所における感染症又は食中毒の予防、及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を1月に一回程度、定期的開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底を図る。
 - 二 事業所における感染症又は食中毒の予防、及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に感染症又は食中毒の予防、及びまん延の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 前三号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第12条 利用者がサービスの提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- 一 介護保険被保険者証の提示
 - 二 介護保険負担割合証の提示
 - 三 緊急連絡先等の必要事項を記載した書類の提出
 - 四 利用料その他の費用の支払い
 - 五 欠席する場合の連絡
 - 六 サービス利用の際に体調の異常や異変があった場合の申し出
 - 七 機能訓練器具等の取り扱いの際の注意点
 - 八 その他、所持品に対する注意事項

(緊急時及び事故発生時の対応方法)

- 第13条 従業者は、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ずるとともに、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ずるものとする。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、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の状況について記録をするものとする。
- 4 事故が発生した際はその原因を解明し、再発を防止するための対策を講じる。

(非常災害対策)

- 第14条 事業所は、非常災害に際して当該事業所の立地環境に応じ、火災、風水害、地震、津波火山災害等個別に非常災害に対する具体的計画を立てるものとする。
- 2 事業所は、前項の具体的計画の内容について、職員及び利用者にわかりやすく当該施設内に掲示する。

- 3 事業所は、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備するとともに、常に地域社会との連携を図ることにより非常災害時に地域住民の協力が得られる体制作りに努めそれらの取組みを定期的に職員に周知する。
- 4 事業所は、非常災害に備えるため、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として年2回行なうものとする。

(苦情処理)

- 第15条 事業所は、提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける為の窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には当該苦情の内容等を記録しなければならない。
 - 3 事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第二十三条の規定により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、市町村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。また、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。
 - 4 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国保健康保険団体連合会が行う介護保険法第七十六条第一項第二号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同号の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。国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険連合会に報告しなければならない。

(秘密保持・個人情報の保護)

- 第16条 事業所は、利用者に対するサービスの提供に際し、利用者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「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、適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 前項の対応策として独自の「個人情報保護マニュアル」を作成し、自主的なルール及び体制を確立して個人情報の保護を図るものとする。
 - 3 従業者は正当な理由がなくその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ならない。
 - 4 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に従業者との雇用契約の内容とする。
 - 5 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者又は家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により利用者及び家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17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を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- 一 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。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - 二 虐待防止のための指針の整備
 - 三 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 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。

(身体拘束に関する事項)

第18条 事業所は、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ため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。)は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(事業継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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「事業継続計画」という。)を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、事業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行うものとする。
- 3 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(記録の整備)

第20条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
 - 一 通所介護計画
 - 二 提供した具体的なサービス内容等の記録
 - 三 市町村への通知に係る記録
 - 四 苦情の内容等の記録
 - 五 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は、従業者等の質的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、業務体型を整備する。

一 採用時研修 採用後1ヶ月以内

二 継続研修 年1回以上

2 事業所は、全ての通所介護従業者（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。また、従業者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。

3 事業所は、適切な指定通所介護（指定予防型通所介護）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通所介護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。

4 この規定の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関する事項については、事業所ホームページ内に掲示し、また事務所内の見やすい場所にも掲示する。

5 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人^{恩賜}財団済生会支部鹿児島県済生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15年 3月 1日から施行する。
- この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成16年 7月 1日から施行する。
- この規程は、平成16年10月 1日から施行する。
- この規程は、平成16年12月 1日から施行する。
- この規程は、平成17年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成17年10月 1日から施行する。
- この規程は、平成18年 3月 1日から施行する。
- 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19年 1月 1日から施行する。
- この規程は、平成24年12月 1日から施行する。
- この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成26年 6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 4年 2月21日から施行する。
- この規程は、令和 5年12月 1日から施行する。
- この規程は、令和 6年 2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。