

デイサービス氷川運営規程

平成17年10月1日

規程第14号

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人氷川町社会福祉協議会が開設する通所介護事業所「デイサービス氷川」(以下、「事業所」という。)が行う指定通所介護の事業(以下、「本事業」という。)は、居宅要介護者等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・精神的負担の軽減を図るため、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の通所介護従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排せつ、食事の介護等日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。

2 本事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

3 主治医又は協力医療機関といつでも連絡を取れる状態に努めるものとする。

4 本事業の実施に当たっては、関係市町村及び地域の保健・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。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 名称 デイサービス氷川

(2) 所在地 熊本県八代郡氷川町島地651番地

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤職員兼務1名)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(2) 生活相談員 1名以上(常勤職員1名以上)

生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者又は家族に対して、相談援助等の生活指導を行う。

(3) 介護職員 3名以上(常勤職員3名以上)

介護職員は、日常生活上の世話及び介護を行う。

- (4) 看護職員 1名以上（常勤職員兼務1名以上）

看護職員は、利用者の健康の状況に注意するとともに、健康維持のために適切な措置をとる。

- (5) 機能訓練指導員 1名以上（常勤職員兼務1名以上）

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等）

第5条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、祝日を含む月曜日から金曜日までとする。（12月29日から1月3日までを除く。）
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、特別の需要がある場合はこの限りではない。
- (3) サービス提供時間は、午前9時15分から午後4時30分までとする。

（指定通所介護の利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、1日25人とする。

- 2 事業所は、前項の定員を超えて指定通所介護の提供を行なわない。
- 3 本事業が行う指定通所介護の実施単位は、1とする。

（指定通所介護の内容）

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導（相談、援助等）、
- (4) レクリエーション
- (5) 日常動作訓練（基本動作訓練、関節可動域訓練、筋力強化訓練、応用動作訓練、ADL動作訓練）
- (6) 健康チェック
- (7) 送迎

（利用料及びその他の費用の額）

第8条 本事業を提供した場合の利用料の額は、法定代理受領分であるときは介護報酬の告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領分以外の場合には介護報酬の告示上の額とする。なお、法定代理受領サービスに該当しない本事業に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した本事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。（厚生労働大臣が定める基準（介護報

酬告示)は、事業所の見やすい場所に掲示する。)

- 2 事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。
 - (1) 食事の提供に要する費用 1食あたり 450円
 - (2) 送迎に要する費用は、通常の事業実施地域内は無料とし、通常の事業実施地域外の場合は、通常の事業実施地域を超えた地点から片道1kmにつき37円。
 - (3) 前号に掲げるもののほか、通所介護の提供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係る費用であって、その利用者に負担させることが、適当と認められる費用については実費を徴収する。
- 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事前に文書で説明した上で、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、氷川町の区域とする。

(指定通所介護の提供方法)

第10条 指定通所介護の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。
- (2) 指定通所介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護等の有効期間を確認するものとする。
- (3) 前項の被保険者証に介護認定審査会の意見が記載されている場合には、その意見に配慮して提供に努めるものとする。
- (4) 指定通所介護の提供に際して要介護認定等を受けていない利用者には、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意見を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行うものとする。
- (5) 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効間満了日の1か月前にはなされるよう必要な援助を行うものとする。
- (6) 事業所は、利用者に係る居宅介護支援事業者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又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。
- (7) 指定通所介護を提供した際には、当該指定通所介護の提供日及び内容、法定代理受領サービスの額、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載し

た書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

(通所介護計画の作成)

- 第11条 管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、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作成するものとする。
- 2 通所介護計画の策定にあたっては、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しなければならない。
- 3 管理者は、それぞれの利用者に応じた通所介護計画を作成した際には、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し、文書により同意を得て交付するものとする。
- 4 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。
- 5 管理者は、通所介護計画作成後においても、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。
- 6 第1項から第3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も準用する。

(サービス提供困難時の対応)

- 第12条 事業所は、正当な理由なく指定通所介護の提供を拒んではならない。ただし、通常の事業の実施地域などを勘案した結果、利用申込者に対して適切な指定通所介護の提供が困難と認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、他の指定通所介護事業者の紹介など、必要な措置を講じるものとする。

(緊急時及び事故発生時における対応等)

- 第13条 従業者は本事業を実施中に、利用者の病状に急変、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、管理者に報告しなければならない。
- 2 事業所は、本事業の提供により事故が発生した場合は、関係市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、利用者に対する本事業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。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

- 第14条 利用者は、本事業の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。なお、本項についてはサービス提供時に、利用者又は家族に通知するものとする。

- (1) 入浴サービスを利用する際は、従業者の指示に従い、入浴時間、注意事項等を守ることを。
- (2) 機能訓練室を利用する際は、従業者の指示の下に行うこと。
- (3) 送迎サービスを利用する際は、所定の場所及び利用日以外での乗車、降車はできないものとし、走行中のマナーを守ること。
- (4) サービス利用日に欠席する場合は、事前に事業所に連絡すること。

(非常災害対策)

第15条 本事業の実施中に、非常災害が発生した場合は、消防計画に従い、速やかに利用者の人命安全確保に努める。

- 2 非常災害に備えて、風水害、地震等に対処する防災計画を作成し、防災管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年1回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施する。
- 3 消防その他防災関係機関及び利用者の家族等との連絡体制を整備する。

(利用者に関する市町村への通知)

第16条 利用者が正当な理由なく指定通所介護の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、又は偽りや不正な行為によって保険給付を受けたとき、あるいは受けようとしたときは、市町村に通知しなければならない

(虐待防止に関する事項)

第17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じるものとする。

- (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) 従業者に対し、虐待防止のための研修会を定期的実施する。
- (4) その他虐待防止のために必要な措置を行う。
- (5) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当職員を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、本会の事業所従業者又は養護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。

(身体拘束の禁止)

第18条 事業所は、利用者又は他人の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又はその家族に対し、身体拘束の内容、理由、期

間等について説明し同意を得た上で、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等必要な事項を記録するものとする。

(ハラスメント対策)

第19条 事業所は、「本協議会ハラスメント防止規程」に基づき、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事業所の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じる。

(感染症対策)

第20条 感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じる。

- (1) 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を設置しおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 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) 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の実施する。

(業務継続計画)

第21条 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所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

「業務継続計画」を策定し、当該「業務継続計画」に基づき、必要な措置を講じる。

- (1) 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実施する。
- (2) 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。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第22条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させ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。

(秘密保持等)

第23条 事業所の従業者は、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さない。

- 2 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る旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意

を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(記録の整備)

第24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する。

2 事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する諸記録を整備し、その完了の日から5年間保存する。

(苦情処理等)

第25条 提供した指定通所介護にかか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、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2 提供した指定通所介護に関し、介護保険法第23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、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、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。

3 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する。

4 提供した指定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介護保険法第176条第1項第2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。

5 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団体連合会に報告する。

6 社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会から同法第85条の規定により行う助言又は勧告を受けたときは、これを尊重する。

(その他運営に関する留意事項)

第26条 事業所の運営規程の概要、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示するほか、インターネットで情報の閲覧ができるように掲載する。

2 事業所は、従業者の資質向上を図るための研修会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6か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人氷川町社会福祉協議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17年10月1日から施行する。

附 則 （平成 19 年 3 月 15 日 規程第 2 号）
この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 （平成 19 年 5 月 21 日 規程第 9 号）
この規程は、平成 19 年 5 月 21 日から施行し、平成 19 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 （平成 19 年 12 月 19 日 規程第 15 号）
この規程は、平成 19 年 12 月 19 日から施行する。

附 則 （平成 22 年 2 月 8 日 規程第 2 号）
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 （平成 24 年 3 月 27 日 規程第 2 号）
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 （平成 24 年 8 月 13 日 規程第 7 号）
この規程は、平成 24 年 8 月 13 日から施行し、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 （平成 24 年 11 月 16 日 規程第 9 号）
この規程は、平成 24 年 11 月 16 日から施行する。

附 則 （平成 26 年 8 月 6 日 規程第 1 号）
（施行期日）
1 この規程は、平成 26 年 8 月 25 日から施行する。
（平成 26 年 8 月 25 日から平成 26 年 9 月 1 日までの間の特例措置）

2 第 3 条第 2 号を次のとおりとする。
（2）所在地 熊本県八代郡氷川町宮原 702 番地 5

附 則 （平成 27 年 3 月 26 日 規程第 4 号）
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 （平成 27 年 7 月 17 日 規程第 10 号）
この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則 （平成 28 年 2 月 8 日 規程第 1 号）
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 （平成 28 年 3 月 24 日 規程第 11 号）
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 （平成 29 年 2 月 8 日 規程第 8 号）
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 （平成 30 年 3 月 9 日 規程第 3 号）
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 （令和 3 年 3 月 23 日 規程第 4 号）
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 （令和 4 年 3 月 24 日 規程第 2 号）
この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 5 条第 1 号の規定については、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

附 則 （令和 6 年 3 月 27 日 規程第 5 号）

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 （令和 6 年 6 月 4 日 規程第 8 号）

この規程は、令和 6 年 6 月 4 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 （令和 7 年 3 月 25 日 規程第 5 号）

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。