

## 通所介護、介護予防・生活支援サービス総合事業（第1号通所事業）

### ひじり会デイサービスセンターにじの家 運営規程

#### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人ひじり会が開設するひじり会デイサービスセンターにじの家（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護、介護予防・生活支援サービス総合事業第1号通所事業（以下「指定通所介護等」という。）の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所におくべき従業者（以下、「通所介護等従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」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 事業所の通所介護等従業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、心身機能の維持回復を図り、もって生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施にあたっては、市町村、地域包括支援センター、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 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 ひじり会デイサービスセンターにじの家
- (2) 所在地 福岡県うきは市吉井町八和田 876-1
- (3) サービス種類 指定通所介護  
介護予防・生活支援サービス事業 通所型サービス（第1号通所事業）

#### （従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

1 通所介護、介護予防・生活支援サービス事業 通所型サービス（第1号通所事業）

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）

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。また、事業所に対する指定通所介護等の利用の申し込みに係る調整、通所介護計画等の作成等を行う。

- (2) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行う。

- (3) 介護職員 6名以上

介護職員は、入浴・排泄及び食事の提供等に伴う介護を行う。

- (4) 看護職員 1名以上

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。他の従業者と共同して口腔機能改善サービスを提供する。

(5) 機能訓練指導員 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、訓練指導、助言を行う。

(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等は、次のとおりとする。

1 通所介護

- (1) 営業日 月曜日から土曜日 但し、1月1日～1月2日は休日とする。
- (2) 営業時間 8:00～17:00 サービス提供時間は、9:00～16:30とする。
- (3) 利用延長 7:15～9:00 及び 17:00～21:00

2 介護予防・生活支援サービス総合事業(第1号通所事業)

- (1) 営業日 月曜日から土曜日 但し、1月1日～1月2日は休日とする。
- (2) 営業時間 8:00～17:00 サービス提供時間は、9:00～16:00とする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

1 通所介護、介護予防・生活支援サービス総合事業(第1号通所事業) 1単位35名

- (1) 但し、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

(指定通所介護等の内容及び利用料等)

第7条 指定通所介護等の内容は次のとおりとし、提供した場合の利用料の額は、指定通所介護については介護報酬告示で定める額によるものとし、その他については、介護予防・生活支援サービス総合事業(第1号通所事業)の実施に関する要綱が定める額によるものとし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは当該利用者の負担割合証に記載された負担割合によるものとする。

- (1) 身体介護に関すること
- (2) 入浴に関すること
- (3) 食事に関すること
- (4) 機能訓練に関すること
- (5) アクティビティに関すること
- (6) 送迎に関すること
- (7) 相談・援助に関すること

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護等に要した交通費は、徴収しない。

3 前各項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をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(署名又は記名・押印)を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の通所介護、介護予防・生活支援サービス総合事業(第1号通所事業)の実施地域は、うきは市、久留米市田主丸町、朝倉市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は、通所介護等従業者の指示に従ってサービス提供を受ける。

2 通所介護等従業者は、事前に利用者に対して、下記の点に留意するように指示を行う。

- (1) 主治医からの指示事項等がある場合には申し出る。
- (2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
- (3) 体調不良によってサービスの利用に適さないと判断される場合には、中止することがある。

(衛生管理等)

第10条 利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じる。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つ。

3 事業所内は空調設備等により適温を確保するよう努める。

4 管理者は従業者に対して衛生管理、又は食中毒及び感染症に関する研修を定期的実施し、従業者が必要な知識を習得するための措置を適切に講じる。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は指定通所介護等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通所介護従業者に連絡し、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。

(緊急時等における対応方法)

第12条 指定通所介護等の提供を行っているときに利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関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。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じる。

2 利用者に対する指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は、管理者は市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。

4 利用者に対する指定通所介護等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 非常災害に備えて、非常災害に関する具体的計画(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、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策に万全を期すとともに、防火管理者又は火気・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。

- 2 前項の訓練は、可能な限り消防署や地域住民と連携して行うよう努める。
- 3 管理者は従業者に対し、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制及び消火・避難等の際の消防署や地域住民との連携方法について周知徹底する。

(苦情処理)

- 第14条 指定通所介護等の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、提供した指定通所介護等に関し、介護保険法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からの質問若しくは照会に応じ、及び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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
  - 3 事業所は、提供した指定通所介護等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ものとする。

(個人情報の保護)

- 第15条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又は家族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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。
  - 3 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。

(虐待の防止に関する事項)

- 第16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。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (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) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（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、速やかに市町村に通報するものとする。

(地域との連携など)

第17条 指定通所介護等は、その運営に当たっては、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。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護等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。

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。

(身体拘束)

第19条 事業者は、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、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の態様、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど、適正な取り扱いにより行うものとする。

2 事業所は、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。）を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者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) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(掲示)

第20条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。また、ウェブサイト(法人のホームページ等、または、情報公表システム上を活用)にも掲載する。

(その他の運営に関する留意事項)

第21条 事業所は、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。

(1) 採用時研修 入職時実施

(2) 継続研修 年1回

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 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。
- 4 事業所は、指定通所介護等に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人 ひじり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

この規定は、令和3年 4月1日から施行する。

令和4年10月1日から一部改正する。

令和6年 4月1日から一部改正する。

令和6年 9月1日から一部改正する。