

みやび園通所介護運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人松高福祉会が設置するみやび園デイサービスセンター（以下、「事業所」という。）が行う指定通所介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、介護職員及び看護職員等の従業者（以下「職員」という。）が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、要介護状態にある高齢者に対し、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 事業所の職員は、指定通所介護の提供にあたり、要介護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出来るよう、入浴、排泄、食事の介護など日常生活上必要な世話及び機能訓練を行うと共に、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 本事業の実施にあつたては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者や地域包括支援センターなどとの緊密な連携を図り、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)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 みやび園デイサービスセンター
- (2) 所在地 熊本県八代市高島町4221番地

(職員の職種及び定数)

第4条 みやび園デイサービスセンター（以下「センター」という。）に勤務する職員の職種及び職員定数は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (兼務可)
- (2) 生活相談員 1名以上
- (3) 介護職員 3名以上
- (4) 看護職員 1名以上 (兼務可)
- (5) 機能訓練指導員 1名以上 (兼務可)
- (6) 事務員 1名

(職員の職務内容)

第5条 前条に定める職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所と職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことが出来るよう、利用者又は家族に対して、相談援助等の生活指導にあたる。

- (3) 介護職員は、利用者の介護にあたる。
- (4) 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6条 センターの営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日は、通常月曜日から土曜日及び祭日とする。ただし、1月1日を除く。
- (2) 営業時間は、午前8時00分から午後17時30分までとする。サービス提供時間は午前9時00分から午後15時30分。ただし、特別の需要がある場合はこの限りではない。

(利用定員)

第7条 事業所の利用定員は1日25人とする。

(介護内容及び利用料)

第8条 指定通所介護（以下「サービス」という。）の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の世話
- (2) 相談、援助等の生活指導
- (3) 機能訓練
- (4) 健康チェック
- (5) 送迎など、その他の必要なサービス

2 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に、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する。

3 指定通所事業者は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる支払を利用者から受けることができる。

- (1) 利用者の選定により、通常の実施地域以外に居住する利用者に対する送迎に要する費用
実施地域を越えた地点から1kmごとに30円
 - (2) 食事の提供に要する費用として、昼食650円徴収する。（おやつ代含む）
- 4 前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事前に文書で説明したうえで、支払に同意する旨の文書（記名押印）を受けるとする。

(介護の提供)

第9条 正当な理由なく指定通所介護の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な通所介護の提供が困難と認めた場合は他の通所介護事業者の紹介など、必要な措置を講じる。

(通常の実施地域)

第10条 通常の実施地域は、八代市の区域とする。

(サービス利用料に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、サービス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を従業者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。

(緊急時における対処法及び非常災害対策)

第12条 職員は通所介護の実施中に利用者病状に急変、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 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事項が発生した場合は損害賠償を速やかに行うものとする。

3 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防災管理者又は火災・防災等についての責任者を定め、年3回定期的に避難訓練、その他必要な訓練を行う。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。

(職員の勤務体制確保等)

第13条 事業所の従業者の勤務形態を、月毎の勤務表として作成し、保管する。

- 2 サービス提供は、事業所の従業者によって行う。
- 3 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。また事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設ける。
- | | |
|-----------|----------|
| (1) 採用時研修 | 採用後2ヶ月以内 |
| (2) 継続研修 | 年2回 |
- 4 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。

(秘密保持)

第14条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

- 2 職員であった者に、業務上知り得た利用者及び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、これら秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とする。
- 3 事業所は、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るものとする。

(衛生管理)

第 15 条 事業所は、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、又は衛生上必要な措置を講じる。

- 2 指定通所介護事業者は、当該指定通所介護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。
 - (1) 当該指定通所介護事業所における感染症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、通所介護従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 当該指定通所介護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) 当該指定通所介護事業所において、通所介護従業者に対し、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。

(事故発生時の対応)

第 16 条 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を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 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は、損害賠償を速やかに行う。事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(虐待の防止)

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。

- (1) 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を定期的開催するとともに、その結果について、職員の周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待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、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。

(身体拘束等の禁止)

第 18 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、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その他必要な事項を記録する。
- 3 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。
 - 一 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 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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、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。

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。

(掲示)

第 20 条 事業所は、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を事業所の見やすい場所に掲示する。

2 事業所は、重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該事業所内に備え付けることで、前項の掲示に代えるとする。

(記録の整備)

第 21 条 従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する指定通所介護の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。

(その他運営に関する留意事項)

第 22 条 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は社会福祉法人松高福祉会と事業所の管理者が協議して定める。

附則

この規程は、	平成12年	4月	1日から施行する。
一部改正	平成15年	7月	1日から施行する。
一部改正	平成16年	11月	1日から施行する。
一部改正	平成17年	12月	1日から施行する。
一部改正	平成18年	2月	1日から施行する。
一部改正	平成18年	4月	1日から施行する。
一部改正	平成19年	10月	1日から施行する。
一部改正	平成20年	3月	1日から施行する。
一部改正	平成22年	5月	1日から施行する。
一部改正	平成23年	4月	1日から施行する。
一部改正	平成23年	10月	1日から施行する。
一部改正	平成25年	8月	1日から施行する。
一部改正	平成25年	10月	1日から施行する。
一部改正	平成27年	4月	1日から施行する。
一部改正	平成27年	8月	1日から施行する。
一部改正	平成30年	4月	1日から施行する。
一部改正	平成30年	8月	1日から施行する。
一部改正	令和3年	9月	1日から施行する。
一部改正	令和4年	6月	1日から施行する。
一部改正	令和6年	4月	1日から施行する。