デイサービスセンター鹿島の郷指定通所介護〔指定第１号通所事業〕事業運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人福竹会が設置するデイサービスセンター鹿島の郷（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護〔指定第１号通所事業〕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〔指定第１号通所事業〕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〔指定第１号通所事業〕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。

　指定第１号通所事業においては、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。

　指定第１号通所事業においては、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　市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する

者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、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じるものとする。

6　指定通所介護〔指定第１号通所事業〕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〔指定第１号通所事業〕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。

8　事業所は「法令の規定により条例に委任された社会福祉施設等施設の基準等に関する条例」（平成 24 年３月 21 日兵庫県条例第４号）に定める内容を遵守し、事業を行うよう努めるものとする。

（事業の運営）

第３条　指定通所介護〔指定第１号通所事業〕の提供に当たっては、事業所の職員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第４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鹿島の郷

（２）所在地　　兵庫県高砂市阿弥陀町南池 94-1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第５条　事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１名（兼務）

管理者は、職員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〔第１号通所事業〕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の指揮命令を行う。また、他の従事者と協力して通所介護計画（通所型サービス個別計画）の作成等を行う。

（２）通所介護職員

①生活相談員　１名以上

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護〔第１号通所事業〕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・援助等を行う。

②介護職員　５人以上

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。

③機能訓練指導員　１人以上（兼務）

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防止するための訓練指導、助言を行う。

④看護職員　１人以上（兼務）

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

⑤事務職員　１人以上（兼務）

事務職員は必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第６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　月曜日から金曜日までとする。ただし、12 月 30 日から１月３日までを除く。

（２）営業時間　午前８時 30 分～午後５時 30 分とする。

（３）サービス提供時間　午前９時 15 分～午後４時 30 分とする。

（指定通所介護〔指定第１号通所事業〕の利用定員）

第７条　事業所の利用定員は、１日 35 人とする。

（指定通所介護〔指定第１号通所事業〕の内容）

第８条　指定通所介護〔指定第１号通所事業〕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。

（１）入浴サービス

（２）食事サービス

（３）生活指導（相談・援助等）　レクリエーション

（４）機能訓練

（５）健康チェック

（６）送迎

（利用料等）

第９条　指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 12 年２月 10 日厚生労働省告示第 19 号）によるものとする。

２　指定第１号通所事業を提供した場合の利用料の額は、高砂市等が定める基準によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料についても、高砂市等が定める基準によるものとする。

３　食事の提供に要する費用については、昼食代 750 円（おやつ付き）、おやつのみ 100 円を徴収する。

４　おむつ代は、１枚につき 130 円、パット代は、１枚につき 100 円を徴収する。

５　理美容代は、実費を徴収する。

６　その他、指定通所介護〔指定第１号通所事業〕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については実費を徴収する。

７　前６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。

８　指定通所介護〔指定第１号通所事業〕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、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

９　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、支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

10　法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護〔指定第１号通所事業〕に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護〔指定第１号通所事業〕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。

（通常の事業の実施地域）

第 10 条　通常の指定通所介護事業（指定第１号通所事業）の実施地域は、高砂市、加古川市、姫路市大塩・的形・別所町の区域とする。

（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じるものとする。

２　事業所は、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ものとする。

（１）　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、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に実施する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第 12 条　利用者は指定通所介護〔指定第１号通所事業〕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指定通所介護〔指定第１号通所事業〕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。

（緊急時等における対応方法）

第 13 条　職員は、指定通所介護〔指定第 1 号通所事業〕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じるとともに、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じるものとする。

2　事業所は、利用者に対する指定通所介護〔指定第 1 号通所事業〕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、必要な措置を講じるものとする。

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　事業所は、利用者に対する指定通所介護〔指定第 1 号通所事業〕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ものとする。

（非常災害対策）

第 14 条　事業所は、非常災害に備えて、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、防火管理者または火気・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ものとする。

2　事業所は、前項に規定する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ものとする。

（苦情処理）

第 15 条　事業所は、指定通所介護〔指定第 1 号通所事業〕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、必要な措置を講じるものとする。

2　事業所は、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、提供した指定第 1 号通所事業に関し、介護保険法第 115 条の 45 の 7 の規定により市町村が行う報告若しくは帳簿書類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検査に応じ、及び利用者又はその家族からの

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ものとする。

4　事業所は、提供した指定通所介護〔指定第１号通所事業〕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 16 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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取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、事業者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。

（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じるものとする。

（１）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。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る

（２）虐待防止のための指針の整備

（３）虐待を防止するための定期的な研修の実施

（４）前３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、当該事業所職員又は養護者（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。

（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〔指定第１号通所事業〕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「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、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に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。

（地域との連携等）

第 19 条　事業所は、その事業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の地域との交流に努めるものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第 20 条　事業所は、全ての通所介護職員（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、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６ヵ月以内

（２）継続研修　　年１回以上

２　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。

３　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るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

４　事業所は、適切な指定通所介護〔指定第１号通所事業〕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ものとする。

5　事業所は、指定通所介護〔指定第1号通所事業〕に関する記録を整備し、そのサービスが完結した日から最低5年間は保存するものとする。

6　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福竹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

（施行期日）

第1条　この規程は、令和6年4月1日から施行する。

（旧規程の廃止）

第2条　鹿島の郷指定通所介護事業所運営規程（平成16年5月1日施行)、鹿島の郷指定介護予防通所介護事業所運営規程（平成18年4月1日施行）は、廃止する。