

富良野市デイサービスセンターやまべ 通所介護 運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人富良野あさひ郷が設置する、指定通所介護事業所富良野市デイサービスセンターやまべ(以下「事業者」という)の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項及び、その他の必要な事項を定め、事業所の従業者等(以下「従業者」という。)が、要介護状態と認定された利用者(以下「利用者」という。)に対し、適正な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 事業者は、介護保険法の主旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、通所介護計画に基づいて必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援するものとする。

- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 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。

(事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 富良野市デイサービスセンターやまべ
- 二 所在地 富良野市山部北町12番18号

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種・員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(総合事業第一号通所事業と兼務)

- 一 管理者 1名
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 看護師又は准看護師 1名以上
健康管理、健康指導を行うほか、居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行う。
- 三 介護職員 6名以上
利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行う。
- 四 生活相談員 1名以上
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施を行う。
- 五 機能訓練指導員 1名以上
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

2 前項に定めるもののほか必要に応じ、事務員、介助員等、その他の職員をおくことができるものとする。

第3章 営業日及び営業時間と定員

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日、営業時間及びサービス提供時間は次の通りとする。

一 営業日	月曜日から金曜日までとする。ただし、1月1日から1月3日までを除く。
二 営業時間	8時30分から17時30分までとする。
三 サービス提供時間	営業時間内の所要時間区分による。

(利用者の定員)

第6条 利用者の定員は1日37名とする。(総合事業第1号通所事業の定員を含む。)ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

第4章 設備及び備品等

(食堂兼機能訓練室)

第7条 事業者は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂兼機能訓練室を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・椅子・食器類などの備品類、機能訓練に必要な訓練器具等を備える。

(相談コーナー)

第8条 事業者は、利用者に対する通所介護に供するための相談コーナーを設ける。

(その他の設備)

第9条 事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備える。

第5章 同意と契約

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第10条 事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

(受給資格等の確認)

第11条 事業者は、サービスの利用を希望するものが提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

第6章 サービスの提供

(通所介護の内容)

第12条 事業者は、通所介護計画に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、アクティビティ等を実施する。

(サービスの取り扱い方針)

- 第13条 事業者は、可能な限りその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援する。
- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状態等について把握するとともに、サービスの内容の確認を行う。
 - 3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行う。
 - 4 事業者は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
 - 5 事業者は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束は行わない。また、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。
 - 6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、通所介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第14条 通常の事業の実施地域は、富良野市とする。

(利用料及びその他の費用)

- 第15条 通所介護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、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。
- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該通所介護に係わる居宅介護サービス費用基準額から事業者に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。
 - 3 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
 - 4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - 一 通常の事業の実施地域以外の地域に居宅する利用者に対し行う送迎に要する費用
 - 二 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）
 - 三 おむつ代
 - 四 その他、通所介護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、利用者が負担することが適當と認められるもの
 - 5 サービス提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ることとする。

(利用料の変更等)

- 第16条 事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない理由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができるものとする。

2 事業者は、前項の利用料を変更する場合には、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を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第7章 留意事項

(食事)

第17条 通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取するものとする。

(喫煙)

第18条 喫煙は建物内全面禁止とする。

(飲酒)

第19条 通所介護利用中の飲酒は禁止とする。

(衛生保持)

第20条 利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持に努めるものとする。

(禁止行為)

第21条 利用者は、事業所で次の行為を行わないこととする。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与えること。

(利用者に関する市町村への通知)

第22条 利用者が各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第8章 従業者の服務規程と質の確保

(従業者の服務規程)

第23条 従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念するものとする。服務に当たっては、常に以下の事項に留意するものとする。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。

- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。
- 四 事業者は、法令遵守責任者を設置し、法令遵守マニュアルに従い、従業者に対し法令遵守のための適正な指導を行う。

(衛生管理)

- 第24条 事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業者に対し研修及び訓練を定期的に行うなど、必要な措置を講じるものとする。
- 一 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、従業者に周知徹底を図るものとする。
 - 二 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し、職員に周知させるものとする。

(従業者の質の確保)

- 第25条 事業者は、従業者の資質の向上を図るため、その研修の機会を設けるものとする。
- 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。
 - 3 事業所は、適切な指定介護福祉施設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、法人が規定するハラスメント対策方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(個人情報の保護)

- 第26条 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。
- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
 - 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。
 - 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合には、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
 - 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表する。

第9章 緊急時、非常時の対応

(緊急時の対応)

- 第27条 従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他の緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又は地域で定められた緊急病院に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負う。

(事故発生時の対応)

- 第28条 事業者は、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に

は、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

- 2 事業者は、重大事故等が発生した場合には、直ちに所定の「事故等発生状況報告書」の書式により、関係者の状況、事故等の内容、対応等を記録し、監督官庁に報告をする。
- 3 事業者は、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には、損害賠償を速やかにすることとする。ただし、事業者及び従業者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。
- 4 事故発生の防止のための担当者を定め、委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うものとする。

(非常災害対策)

第29条

事業所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

- 2 非常災害に関する具体的（火災、風水害、地震等）計画を作成し、防火管理者又は火気、消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため、年2回、定期的に避難、救出訓練を行う。
- 3 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。

第10章 その他

(地域との連携)

第30条 事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力をを行うなど、地域との交流に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

(勤務体制等)

第31条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

(記録の整備)

第32条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(苦情処理)

第33条 事業者は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、北海道国民健

康保険団体連合会の調査に協力するとともに、北海道国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

(掲示)

第34条 事業所内の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要な事項を掲示する。

(虐待防止)

第35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。）を定期的に開催するとともに、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を整備し、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 三 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を定め、発生防止に努める。

(業務継続計画の策定等)

第36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。

(その他)

第37条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、社会福祉法人富良野あさひ郷と事業所の管理者が協議して定めるものとする。

附 則

この規程は、平成15年9月1日から施行する。

平成17年	4月	1日	一部改正
平成17年	10月	1日	一部改正
平成17年	12月	1日	一部改正
平成18年	4月	1日	一部改正
平成19年	9月	1日	一部改正
平成20年	4月	1日	一部改正
平成21年	4月	1日	一部改正
平成21年	6月	1日	改正
平成23年	3月	1日	一部改正
平成23年	4月	1日	一部改正
平成24年	1月	1日	一部改正
平成25年	5月	1日	一部改正
平成26年	4月	1日	一部改正
平成27年	4月	1日	一部改正
平成28年	4月	1日	一部改正
平成28年	8月	1日	一部改正

平成 29 年	2 月	1 日	一部改正
平成 29 年	4 月	1 日	一部改正
平成 30 年	4 月	1 日	一部改正
平成 31 年	4 月	1 日	一部改正
2020 年	4 月	1 日	一部改正
2021 年	4 月	1 日	一部改正
2021 年	6 月	1 日	改正
2022 年	4 月	1 日	一部改正