

デイサービスセンター華はびきの

# 運 営 規 程

(指定介護予防通所介護相当サービス・日常生活支援総合事業運営規程)

# デイサービスセンター華はびきの介護予防・日常生活支援総合事業における 指定介護予防通所介護相当サービス運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人はるかぜ福祉会が設置するデイサービスセンター華はびきの(以下「事業所」という。)において実施する介護予防・日常生活支援総合事業における指定介護予防通所介護相当サービス(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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員(以下「通所介護従業者」という。)が、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介護予防通所介護相当サービスの提供を確保することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、その利用者が心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、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、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 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 事業の実施に当たっては、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、通所介護従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 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 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 前7項のほか、市町村が定める基準の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

## (事業の運営)

第3条 事業の提供に当たっては、事業所の通所介護従業者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)

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華はびきの
- (2) 住所 大阪府羽曳野市島泉八丁目5番19号

## (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職 種	職員数
(1)管理者	1人以上 (常勤職員)
(2)生活相談員	1.2人以上
(3)看護職員	1.2人以上※機能訓練指導員と兼務
(4)介護職員	4人以上
(5)機能訓練指導員	1.2人以上※看護職員と兼務

- ・管理者は、従業者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の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- ・生活相談員は、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援を行う。また他の従業者と協力して介護予防通所介護相当サービス計画の作成等を行う。
- ・看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。
- ・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。
- ・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。

#### (2) 病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携

業務協定により、以下の病院とサービス提供時間帯を通じて密接且つ適切な連携を図り、看護職員が事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行う。

##### 【連携先病院】

医療法人昌円会高村病院

大阪府羽曳野市恵我之荘3丁目1番3号

072-939-0099

#### (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 : 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 : 午前8時から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 : 午前9時00分から午後4時30分までとする。

#### (利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日25名とする。

#### (事業の内容)

第8条 事業所が実施する事業の内容は、次にあ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 事業を提供した場合の利用料金の額は、市町村が定める額によるものとし、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金についても市町村の定めによるものとする。

- 2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は、片道100円を徴収する。
- 3 食事の提供に要する費用については、650円を徴収する。
- 4 おむつ代については、実費を徴収する。
- 5 その他、事業において提供される便宜のうち、日常生活において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当と認められるものの実費について徴収する。
- 6 前5項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、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。
- 7 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(記名押印)を受け取るものとする。
- 8 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章に署名(記名押印)を受け取るものとする。
- 9 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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又はその家族に対して交付する。

#### (通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業実施地域は、羽曳野市、藤井寺市の区域とする。

#### (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、事業所において食中毒及び感染症が発生し、又は蔓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、通所介護従業者に周知徹底を図る。
  - (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、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。

#### (サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は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13条 通所介護従業者は、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必要な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、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、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、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取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、消火、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、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、提供した指定予防通所事業に関し、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。
  - 3 事業所は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保健団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保健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、次の措置を講ずるものとする。
- (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、その結果について通所介護従業者に周知徹底を図る
  - (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、当該事業所従事者又は養護者（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、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、通所介護従業者に対し、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行うものとする。

- 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図る等の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事業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事業の提供を行うよう努めるものとする。

(身体拘束)

第20条 事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。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を記録するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第21条 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。また、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、採用後3ヵ月以内

(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、従事者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、適切な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ものとする。
- 5 事業所は、通所介護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。

- 6 管理者及び通所介護従業者が、担当業務の遂行が困難になった場合は、上級管理者又は法人の指示により、他の職員が業務代行及び業務補佐を行うこととする。
- 7 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はるかぜ福祉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。

#### 付 則

この規定は、令和 3年 4月 1日から施行する。  
令和 3年 7月 1日から改定・施行する。  
令和 6年 7月 1日から改定・施行する。  
令和 7年 4月 1日から改定・施行する。