

デイサービスセンター岩岡の郷

運 営 規 程

(指定通所介護、日常生活支援総合事業サービス)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人千種会（以下「法人」という。）が設置するデイサービスセンター岩岡の郷（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護、日常生活支援総合事業（以下「指定総合事業」という。）に係るサービス（以下「通所介護等」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、事業所の管理者、生活相談員、機能訓練指導員、介護職員及び看護職員（以下「従事者」という。）が、要介護状態、要支援状態、又は日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）に該当する状態（以下「要介護等状態」という。）の利用者に対し、適切な介護サービスを提供することを目的とします。

(事業所運営の方針)

- 第2条 通所介護等の実施にあたって、要介護等状態にある利用者に対し、その心身の特性をふまえて、利用者が可能な限りその居宅において、自ら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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話又は支援、介護、機能訓練、その他必要な援助を行います。また、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ます。
- 2 通所介護等の実施に当たっては、要介護等状態となることの予防、又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
 - 3 通所介護等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及び地域包括支援センターへ情報提供を行います。
 - 4 前3項に定めることのほか、事業所及び従事者は、法令に定める内容を遵守し、通所介護等を運営するものとします。

(サービス提供者)

第3条 通所介護等の実施に当たっては、従事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します。

(事業所の名称・所在地)

第4条 通所介護等を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- (1) 名 称 デイサービスセンター岩岡の郷
- (2) 所在地 神戸市西区岩岡町岩岡字坂ノ下656番地の2

(従事者の職種、員数及び職務)

第5条 事業所における管理者及び従事者の職種、員数及び職務の内容は次のとおり

とします。

- (1) 管理者 1名（特別養護老人ホーム岩岡の郷施設長と兼務）
管理者は、従事者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従事者に法令、法人の諸規程及び本規程を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
- (2) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者及び家族からの相談・苦情応対、介護職員等への指導・助言、介護業務に従事するとともに、利用者との利用契約、並びに他の従事者と共同して利用者のアセスメント、通所介護等の実施計画（以下「通所介護等計画」という。）の作成・モニタリング・変更、又はこれらの業務の指示・支援を行います。
- (3) 機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、機能訓練に当たる従事者の指導及び支援を行います。
- (4) 介護職員 11名以上
介護職員は、通所介護等の介護業務に当たります。
- (5) 看護職員 1名以上
看護職員は、健康管理の業務に当たります。

（営業日、営業・サービス提供時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- (1) 営業日：月曜日から土曜日まで（祝日含む）。ただし、12月31日から1月3日は休業します。
- (2) 営業時間：9：00～18：00
- (3) サービス提供時間：9：30～16：45

（通所介護等の利用定員）

第7条 通所介護等の利用定員は、指定通所介護、指定総合事業を合計して、65名とします。

（通所介護等の内容）

第8条 通所介護等の内容は、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してします。

- (1) 健康チェック
- (2) 入浴サービス
- (3) 食事サービス
- (4) 機能訓練、身体・認知機能トレーニング
- (5) レクリエーション
- (6) 生活指導（相談・援助等）
- (7) 送迎 等

（利用料等）

第9条 通所介護等を提供した場合の利用料の額は、介護保険法に基づき、厚生労働大臣、神戸市長又は明石市長が定める基準によるものとし、当該通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割～3割の額とします。詳細は重要事項説明書のとおりとします。

2 介護保険法に係る利用料以外の費用の額は次に掲げるとおりとし、これらのサービスは、利用者、又はその家族の選択に基づいて提供するものとしてします。

- (1) 第11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の送迎料は、

通常の事業の実施地域を越えた地点から往復 10 km未満は 200 円、往復 10 km以上は 200 円に 100 円を加え、さらに 5 kmに達する毎に 100 円を加算した額とします。以上の算定は、日単位とします。なお、送迎に時間を要するため、有料道路を使用せざるを得ない場合は、当該道路料金を加算した額とします（一般道の例：往復 10 km以上 15 km未満 300 円、往復 15 km以上 20 km未満 400 円）

- (2) 食費については、1,000 円（昼食・おやつ）／回とします。
 - (3) 私物の洗濯代については、100 円／回とします。
 - (4) カフェ利用料（コーヒー、紅茶、ジュース等）については、実費とします。
 - (5) レクリエーションに関する材料代等の費用については、実費とします。
 - (6) パット・リハビリパンツ等のおむつ代は 50 円／枚とします。
 - (7) その他通所介護等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、実費とします。
- 3 通所介護等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、介護保険法に係る利用料及びその他の費用の内容及び金額に関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（又は記名押印）を受けることとします。
 - 4 利用料及びその他の費用の支払いを受けた時は、領収額記載の領収書を交付します。
 - 5 利用料及びその他の費用を変更する場合には、あらかじめ、本条第 3 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（又は記名押印）を受けることとします。
 - 6 法定代理受領サービスに該当しない通所介護等に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所介護等の内容、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ものとします。

（通所介護等の実施方法）

第 10 条 通所介護等の提供方法は、次のとおりとします。

- (1) 事業所は、通所介護等の提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者、又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者の勤務の体制、その他利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとします。説明にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用申込者、又はその家族が理解しやすいよう心がけます。
- (2) 管理者は、利用者の心身の状況、要望及びその置かれている環境をふまえて、通所介護等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護等計画をサービスの提供に関わる従事者と共同して、個々の利用者ごとに作成します。
- (3) 通所介護等計画は、既に居宅サービス計画、又は支援計画（以下「居宅サービス等計画」という。）が作成されている場合には、当該居宅サービス等計画に沿って作成するものとします。
- (4) 管理者は、通所介護等計画を作成した際には、利用者、又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付します。
- (5) 管理者は、通所介護等計画に基づくサービスの実施状況等の把握、目標達成状況の評価を行い、必要に応じて当該通所介護等計画の変更を行うほか、居宅サービス等計画の変更があった場合は、通所介護等計画も必要に応じて変更します。
- (6) 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者、又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行います。
- (7) 事業所は、サービスの提供にあたっては、サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。

- (8) 事業所は、サービスの提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を常に学習・習得し、サービスの向上に努めます。
- (9) 居宅サービス等計画、通所介護等計画、サービス担当者会議及びサービス提供の記録、その他の通所介護等の提供に関する書類及びデータについては、利用者の人権やプライバシー保護のため、施錠できる書庫、又はセキュリティが確保されたコンピュータを利用して保管します。

(通常の実業の実施地域)

第11条 通常の実業の実施地域は、神戸市西区及び明石市の区域とします。

(衛生・保健管理)

第12条 利用者の使用する施設・設備、食器、その他の備品、又は食材、飲料について、衛生管理に努めるとともに、食中毒及び感染症予防のために必要な措置を講じるものとします。

- 2 事業所において食中毒及び感染症が発生し、又はまん延しないように、必要に応じて保健所の助言又は指導を受けるものとします。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者及びその家族は、心身の状況に応じたサービスの提供を受けられるよう、通所介護等の提供を受ける際、医師の診断や既往・現疾患、日常生活上の注意事項、利用当日の健康状態等を通所介護等の従事者に伝達していただくことを基本とします。

(緊急時等における対応)

第14条 通所介護等の提供を行っている際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、当該利用者に係る家族、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターに連絡する等の措置を講じます。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ます。

- 2 利用者に対する通所介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者に係る家族、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターに連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。
- 3 前項の場合において、事業所は、誠意をもって利用者及びその家族に対応するとともに、損害賠償保険に加入し、必要に応じて損害賠償を行うものとする。

(非常災害対策)

第15条 非常災害に備えて、消防計画、風水害及び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、又は消防、災害等についての責任者を定め、年2回、消防・防災に関する避難、救出その他必要な訓練を行います。

(苦情への対応)

第16条 事業所は、通所介護等の提供に係る利用者又はその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します。

- 2 事業所は、提供したサービス等に関し、介護保険法第23条、第24条及び第115条の45の7の規定により、市町村、都道府県知事、又は厚生労働大臣が行う文書又は帳簿書類等の提出若しくは提示の求め、又は質問、照会及び調査に協力するとともに、市町村、都道府県知事、又は厚生労働大臣から指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとします。
- 3 事業所は、提供した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、必要な改善を行うものとします。

(個人情報保護、秘密保持)

- 第17条 事業所は、利用者及びその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ます。
- 2 従事者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持します。
 - 3 事業所は、従事者に、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、従事者の採用の際に、従事者である期間及び退職後を通じて、これらの秘密保持を担保する契約を交わすものとします。
 - 4 事業者が知り得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所でのサービスの提供以外の目的では利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者、その家族、又はその代理人の同意を得るものとします。

(虐待防止、身体拘束の抑制に関する事項)

- 第18条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止及び身体拘束の抑制等のため、次の措置を講じます。
- (1) 虐待防止、身体拘束抑制のための従事者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止、身体拘束抑制のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、従事者又は養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）による虐待を受けたと思料さ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します。

(その他運営に関する留意事項)

- 第19条 法人及び事業所は、従事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す。
- (1) 採用時研修：採用後3ヵ月以内
 - (2) 継続研修：年4回以上（法人全体研修・事業所別研修・外部研修）
- 2 事業所は、通所介護等に関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存するものとします。
- 3 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要な事項は、社会福祉法人千種会と管理者との協議により定めるものとします。

附 則

- この規程は、平成30年4月1日から施行する。
この規程は、令和3年4月1日から施行する。

運営規程 更新履歴

改正年月日	施行年月日	主な更新内容
平成 30 年 4 月 1 日	平成 30 年 4 月 1 日	運営規程の全部改正（内容更新、その他の利用料の規定等）
令和 3 年 4 月 1 日	令和 3 年 4 月 1 日	法人合併（内容更新）