

デイサービス和知川原

通所介護・第1号通所事業（介護予防型通所サービス）運営規程

（事業の目的）

第1条 宮崎医療生活協同組合が開設するデイサービス和知川原（以下「事業所」という。）が行う通所介護事業、第1号通所事業（介護予防型通所サービス）（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下「要介護者等」という。）に対し、事業所の生活相談員及び機能訓練指導員、看護師、准看護師等の看護職員、介護職員（以下「従業者」という。）が、当該事業所において排泄、食事等の介護、入浴の介助、その他日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の適切な通所介護、第1号通所事業（介護予防型通所サービス）（以下「通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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ために、必要な日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。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る。
- 2 事業の実施に当たっては、要介護者等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、市町村、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る。
- 3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（事業所の名称等）

第3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 デイサービス和知川原
- ② 所在地 宮崎市和知川原2丁目25-1

（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とおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤兼務）

管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。通所介護

計画・第1号通所介護（介護予防型通所サービス）計画（以下「通所介護計画等」という。）の作成を行う。

② 生活相談員 2名以上（常勤兼務2名以上）

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、通所介護等の業務に従事するとともに、事業所に対する通所介護等の利用の申込に係る調整の補助、及び他の従業者と協力して通所介護計画等の作成の補助等を行う。

③ 機能訓練指導員 2名以上（常勤兼務 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、従業者の指導に当たる。

④ 介護職員 5名以上（常勤兼務4名以上、非常勤1名以上）

介護職員は、通所介護等の業務に当たる。

⑤ 看護職員 1名以上（常勤兼務1名以上）

看護職員は、健康管理の業務に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5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し、祝日も営業する。

ただし、12月30日から1月3日を除く。

② 営業時間：8：00～16：30

③ サービス提供時間：9：30～15：45

（通所介護等の利用定員）

第6条 通所介護等の利用定員は通所介護と第1号通所事業（介護予防型通所サービス）を合計して次のとおりとする。

定員 35名

（通所介護等の利用料）

第7条 通所介護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣又は宮崎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、その額のうち自己負担割合に応じた額とする。

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う通所介護等に要した交通費は、次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた所から、片道分1kmごとに20円

3 利用者の希望によるその他の費用

一 食費（昼食・おやつ代） 重要事項説明書に記載する金額を徴収する

二 おむつ代 実費

三 その他、通所介護等の提供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あって、利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費を徴収する。

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説

明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受ける。

- 5 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付する。
- 6 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に対して交付する。

(通所介護等の内容及び提供方法)

第8条 通所介護等の内容は、次の通りとする。

- 一 日常生活上の世話及び支援
- 二 食事の提供
- 三 入浴
- 四 機能訓練
- 五 レクリエーション
- 六 健康チェック
- 七 送迎
- 八 相談
- 九 家族指導

2 通所介護等の提供方法は、次の通りとする。

- 一 事業所は、通所介護等の提供の開始に際し、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、従業者等の勤務体制その他の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する。また、説明においては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。
- 二 事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、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計画等をサービスの提供に関わる従業者と共同して、個々の利用者ごとに作成する。
- 三 前号の通所介護計画等において、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画(以下、「居宅サービス計画等」という)が作成されている場合には、当該計画に沿った通所介護計画等を作成する。
- 四 管理者は通所介護計画等を作成した際には、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、交付する。
- 五 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 六 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う。
- 七 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は地域包括支援センターが開催する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る。

八 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の通所介護等の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。

九 居宅サービス計画等の作成後においても、当該通所介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画等の変更を行う。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、宮崎市とする。(佐土原、田野、高岡、木花、青島、赤江、住吉、清武地区を除く)

(衛生管理等)

第10条 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ずる。

2 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために必要な措置を講ずる。

(緊急時等における対応方法)

第11条 事業所の職員は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、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ずる。

2 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行う。

(非常災害対策)

第12条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年2回以上定期的に行う。

(苦情に対する対応方針)

第13条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者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行う。

(個人情報の保護)

第14条 利用者又は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」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

（感染症対策の強化）

第15条 感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、感染対策委員会の開催、指針の整備、研修の実施（年1回以上）、訓練（シミュレーション、年1回以上）の実施を行うこととする。

（高齢者虐待防止の推進）

第16条 利用者の人権の擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生又は、その再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施（年1回以上）をするとともに、これからの措置を適切に実施するための担当者を定めることとする。

（身体拘束適正化に関する事項）

第17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、身体拘束その他利用者の行動を抑制する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

（業務継続に向けた取組の強化）

第18条 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施（年1回以上）、訓練（シミュレーション、年1回以上）の実施を行うこととする。

（ハラスメント対策の強化）

第19条 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の明確化、職員への周知・啓発、相談に応じ適切に対応するために必要な体制を整備することとする。

（その他運営についての留意事項）

第20条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 継続研修 年2回

2 従業者は業務上知り得た利用者及び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及び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、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、通所介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保管す

る。

- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は宮崎医療生活協同組合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

この規程は2018年（平成30年）4月1日から施行する。

この規程は2019年（平成31年）4月1日一部改定。

この規程は2019年（令和元年）10月1日一部改定。

この規程は2024年（令和6年）4月1日一部改定。