

## サワダデイサービスセンター運営規程

### 第1章 事業の目的及び運営の方針

#### (目的)

第1条 この規程は、医療法人社団慈朋会 サワダデイサービスセンター指定通所介護事業所及び介護保険法に基づく第1号通所事業所（以下「事業所」という。）の運営管理に必要な事項を定め、介護保険法（平成9年法律第123号）（以下「法」という。）の基準原理に基づき、要介護者又は要支援者に対し、適正な指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業を提供することを目的とする。

#### (運営方針)

第2条 事業所は前項の目的を達成するため、次のことを方針として運営されるものとする。

- 1 通所介護計画及び介護保険法に基づく第1号通所事業計画に基づいて、必要な日常生活の世話及び機能訓練などを提供することにより、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、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。
- 2 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業介護予防通所介護の提供に努める。
- 3 通所介護の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

### 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)

第3条 事業所に次の従業者をおく。

- |           |                   |
|-----------|-------------------|
| 1 管理者     | 1名（生活相談員兼務）       |
| 2 生活相談員   | 1名以上（常勤兼務2名）      |
| 3 看護職員    | 3名以上（機能訓練指導員兼務）   |
| 4 介護職員    | 10名以上（内1名生活相談員兼務） |
| 5 機能訓練指導員 | 3名以上（看護職員兼務）      |

#### (職務内容)

第4条 従業員の職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者は、事業所の管理運営及び統括を行う。
- 2 生活相談員は、利用者の心理的、社会的問題に対する相談援助及び家族等との連絡調整を行い、他の従業者と協力して通所介護計画及び介護保険法に基づく第1号通所事業計画の作成を行う。

- 3 看護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、健康管理及び日常生活全般にわたる介護業務を行い、他の従業者と協力して通所介護計画及び介護保険法に基づく第1号通所事業計画の作成を行う。
- 4 介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、入浴、食事等の日常生活全般にわたる介護業務を行い、他の従業者と協力して通所介護計画及び介護保険法に基づく第1号通所事業計画の作成を行う。
- 5 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。

### 第3章 営業日及び営業時間

(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 営業日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

### 第4章 利用定員

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は1日50名とする。

### 第5章 指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業の内容及び利用料その他の費用の額

(指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業の内容)

第7条 指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業の内容は次のとおりとする

- 1 食事の提供
  - 2 入浴（一般浴槽のほか、入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応）
  - 3 送迎
  - 4 日常生活全般にわたる介護
  - 5 健康管理
  - 6 口腔機能向上サービス
  - 7 レクリエーション
  - 8 趣味の時間（音楽、陶芸、絵画、貼り絵、体操）
  - 9 相談援助サービス
  - 10 行政手続代行
- 2 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- 1 通所介護計画の作成
  - 2 機能訓練（日常生活上、必要な機能の減退を防止するための訓練）
  - 3 介護保険法に基づく第1号通所事業の内容は次のとおりとする。
    - 1 介護保険法に基づく第1号通所事業計画の作成
    - 2 運動器機能向上サービス
    - 3 生活機能向上グループ活動
- (利用料その他の費用の額)
- 第8条 指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業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、当該指定通所介護及び介護保険法に基づく当該第1号通所事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割または2割または3割の額とする。
- 2 その他の費用の額(重要事項説明書に明記)は次のとおりとする。
    - ① 食費(食材料費・調理費、おやつ代)、おむつ代、コピー代、文書料。
    - ② 前各号に掲げるもののほか、通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業の提供において提供される便宜のうち、レクリエーション・教室等での作品制作に係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。
  - 3 事業所は、前号各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

## 第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、次に掲げる地域とする。

岐阜市・各務原市・羽島郡岐南町

## 第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(身上変更の届出)

第10条 利用者は、身上に関する重要な事項が生じたときは、速やかに管理者又は、生活相談員に届け出なければならない。

(医療機関への受診)

第11条 利用者は、通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業サービス提供時間内において医療機関への受診をしてはならない。ただし、緊急時は除く。

## 第8章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業を実施中に利用者の病状等に急変、その他の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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

## 第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第13条 事業所は、自然災害、火災、風水害、地震等の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、利用者の安全に対して万全を期さなければならない。

2 前項の実施について少なくとも年2回以上の消防訓練を行うものとする。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第14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」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

3 事業者は、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実施しなければならない。

4 事業所は、定期的な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物とする。

(感染症の予防及びまん延の防止に関する事項)

第15条 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なければならない。

(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、その結果について従業者に周知徹底を図ること。

(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こと。

(3) 事業所において、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こと。

## 第10章 その他運営に関する重要事項

### (勤務体制の確保)

第16条 事業所は、利用者に対し、適切な指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業サービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 事業所は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。  
(提供拒否の禁止)

第17条 事業所は、正当な理由なく指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業の提供を拒んではならない。

### (サービス提供困難時の対応)

第18条 事業所は、当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業を提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所介護等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

### (記録の整備)

第19条 事業所は、利用者に対する指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

### (秘密の保持)

第20条 従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 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、従業者との雇用契約の内容とする。

### (その他運営に関する留意事項)

第21条 事業所は、適切な指定通所介護〔指定予防通所事業〕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。

### (苦情処理)

第22条 事業所は、提供した指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける相談窓口を、生活相談員とする。利用者又はその家族は、苦情等の申し出を管理者宛の文書にて投書できることとする。

2 事業所は、提供した指定通所介護に関し、法第23条の規程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、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は、必要な改善を行わなければならない。

(身体拘束等の原則禁止)

第23条 事業所は、指定通所介護の提供にあたっては、利用者又は他の利用者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制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(虐待防止に関する事項)

第24条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業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) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 事業者は、指定通所介護にあたる従業者の質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関等が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 虐待防止に関する研修 年2回
- (3) 権利擁護に関する研修 年2回
- (4) 認知症ケアに関する研修 年2回
- (5) 介護予防に関する研修 年1回

第26条 この規程に定めのない事項は、医療法人社団慈朋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	平成16年 3月1日	平成16年 9月1日
	平成17年 5月1日	平成17年10月1日
	平成18年 4月1日	平成20年 9月1日
	平成24年 4月1日	平成25年 2月1日
	平成26年11月25日	平成27年 4月1日
	平成27年 8月1日	平成30年4月1日

この規程は、令和6年4月1日から施行する。