

デイサービス のぞみの苑指定通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人希望の家が開設するデイサービス のぞみの苑(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護事業(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、事業所で指定通所介護の提供に当たる者(以下「従業者」という。)が、要介護者又は要支援状態にある高齢者(以下「要介護者等」という。)に対し、適正な指定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 事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

2 指定通所介護の提供に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 指定通所介護の提供に当たっては、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。

- 一 名称 デイサービス のぞみの苑
- 二 所在地 桐生市相生町5丁目493番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名 (併設特別養護老人ホームの施設長と兼務)
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うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 二 従業者
 - 生活相談員 2名以上
利用者及び家族の相談に応じるとともに、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連絡調整を行う。
 - 看護職員 2名以上
利用者の健康管理及び心身状態の把握を行うとともに衛生管理等の業務を行う。
 - 介護職員 4名以上
入浴、排せつ、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。
 - 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又は維持するための機能訓練を行う。
 - 歯科衛生士 1名以上
利用者に対する口腔ケア、利用者及び従業者に口腔ケアの方法についての指導業務に従事する。
 - 管理栄養士 1名以上
利用者に提供する食事の管理、栄養指導に従事する。
 - 調理員 1名以上
利用者に提供する食事の調理業務に従事する。

従業者は、指定通所介護の提供に当たる。

- 三 第二号に定めるもののほか、必要がある場合はその他の従業者を置くことが出来る。

(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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。但し、日曜日と12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は30名とする。

(通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- 一 生活指導(相談援助等)
- 二 機能訓練(日常動作訓練)
- 三 介護サービス
- 四 健康状態の確認
- 五 送迎
- 六 給食サービス
- 七 入浴サービス
- 八 その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料は、介護報酬告示上の額とし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、各利用者の負担割合の額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用を受けることができる。

- 一 次に規定する通常の事業の実施区域を越えて送迎の費用として、1キロメートルごとに100円
- 二 食事の提供に要する費用として、590円
- 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あって、その利用者に負担させることが相当と認められるものについては、その実費。

4 指定通所介護事業者は、前項の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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、桐生市、みどり市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、指定通所介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- 二 機能訓練室を利用する際には、機能訓練指導員の指示に従うこと。
- 三 浴室を利用する際には、看護職員並びに介護職員の指示に従うこと。
- 四 要望がある場合には、その旨申し出ること。
- 五 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(緊急時における対応方法)

第11条 従業者は、通所介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

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ずるものとする。

(非常災害対策)

第12条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火責任者を専任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。

- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、毎年1月及び3月に避難及び救出その他必要な訓練を行う。
- 5 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。

(衛生管理等)

第13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ずるものとする。

- 2 事業所は、事業所における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ずるものとする。
 - 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を概ね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。
 - 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する。
 - 三 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。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は利用者の人権擁護・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を定期的開催するとともに、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の整備
 - 三 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
 - 四 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - 五 その他虐待防止のために必要な措置
 - 六 虐待の防止に関する担当者の設置
- 2 事業所は指定通所介護の提供中に従業者又は養護者（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、速やかに市町村に通報するものとする。

(事故発生時の対応)

第15条 事業所は指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに当該利用者の家族、居宅介護支援事業者等、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業所は事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 3 事業所は利用者に対する指定通所介護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。

(業務継続計画の策定等)

第16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。

(苦情処理等)

第17条 事業所は提供した指定通所介護に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 事業所は前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第18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制限する行為（以下「身体拘

束等」という。)を行わない。

- 2 事業者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、その際の利用者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録することとする。

(個人情報の保護)

第19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ダンス」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。
- 3 事業所は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に含めるものとする。

(地域との連携等)

第20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行う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。

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は従業者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、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3か月以内
- 二 継続研修 年1回

- 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。

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。

- 一 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- 二 継続研修 年1回以上

- 3 事業所は、適切な指定通所介護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。
- 4 事業所は指定通所介護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。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人希望の家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

- この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- この規程は、平成12年9月1日から施行する。
- この規程は、平成15年4月1日から施行する。
- この規程は、平成16年3月1日から施行する。
- この規程は、平成16年8月1日から施行する。
- この規程は、平成17年10月1日から施行する。
- この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- この規程は、平成22年5月25日から施行する。
- この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- この規程は、平成24年6月21日から施行する。
- この規程は、平成24年7月1日から施行する。
- この規程は、平成24年7月19日から施行する。
- この規程は、平成24年12月21日から施行する。
- この規程は、平成25年4月11日から施行する。
- この規程は、平成25年10月1日から施行する。
- この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- この規程は、平成28年11月17日施行し、10月21日より適用する。
- この規程は、平成28年11月17日施行し、10月24日より適用する。
- この規定は、平成29年4月1日から施行する。
- この規定は、平成30年4月1日から施行する。
- この規程は、平成30年8月1日から施行する。
- この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- この規程は、令和元年6月1日から施行する。
- この規程は、令和元年10月1日から施行する。
- この規程は、令和2年2月1日から施行する。
- この規程は、令和2年10月24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。
- この規程は、令和3年10月1日から施行する。
- この規程は、令和4年10月1日から施行する。
- この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- この規程は、令和6年6月1日から施行する。

別 表

(1) 介護給付サービスによる利用料金

(介護保険負担割合証の負担割合の記載が1割の場合)

通所介護利用料	1日(1回)当たりの利用料金		介護保険適用時の自己負担額	
	5時間以上 ～6時間未満	7時間以上 ～8時間未満	5時間以上 ～6時間未満	7時間以上 ～8時間未満
要介護1	5,840円	6,580円	584円	658円
要介護2	6,890円	7,770円	689円	777円
要介護3	7,960円	9,000円	796円	900円
要介護4	9,010円	10,230円	901円	1,023円
要介護5	10,080円	11,480円	1,008円	1,148円
サービス提供体制 強化加算(I)	220円		22円	
入浴介助加算(I)	400円		40円	
中重度者ケア体制加算	450円		45円	
口腔機能向上加算(I) (月2回まで)	1,500円		150円	
口腔・栄養 スクリーニング加算(II) (6か月に1回まで)	50円		5円	
同一建物に居住し利用する 利用者について	△940円		△94円	
送迎が実施されない場合	△470円		△47円	
介護職員等 処遇改善加算(I)※	介護保険総額の9.2%		介護保険総額の9.2%×10%	

※介護保険総額は、基本サービス利用料及び加算・減算利用料の総単位数の金額です。

(介護職員等処遇改善加算(I)の単位数を除く。)

(2) 給付対象とならないサービス利用料金(自己負担)

通常の実施地域を超える送迎費用	1キロメートルごとに100円
昼食費(おやつ代含む)	1日1回当たり 590円
おむつ代	実 費
レクリエーションに係る諸費用	実 費
その他日常生活上必要となる 諸費用実費	日常生活品の購入代金等実費(利用者の希望)

(3) キャンセル料

ご利用当日の午前8時30分までに欠席の連絡がない場合には、590円(昼食費相当)のキャンセル料をいただきます。