

指定通所介護・指定介護予防通所介護

運 営 規 程

社会福祉法人 潤青会
こもればの丘 デイサービスセンター

社会福祉法人 潤青会 (介護予防) 通所介護 運営規定

第1章 事業の目的及び運営方針

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 潤青会が開設する指定通所介護 こもれびの丘 デイサービスセンター及び指定介護予防通所介護 こもれびの丘 デイサービスセンター（以下「事業所」という）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、又、「さいたま市指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」及び「さいたま市指定介護予防サービスの人員、設備および運営の基準等に関する条例」を遵守し、利用者の生活の安定及び生活の充実並びに家族の身体的精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護従事者は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、利用者が可能な限り居宅において、有する」能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来る様、また、社会的孤立化の解消を図る為に必要な日常生活上の世話及び機能訓練等、その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療または福祉サービスウを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

第2章 事業所の名称等

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

- (1) 名 称： こもれびの丘 デイサービスセンター
- (2) 所 在 地： 埼玉県さいたま市南区広ヶ谷戸130-1
- (3) 事業単位： 1単位
- (4) 定 員： 利用定員25名（通常型）

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所の職員は、介護保険法に基づく「さいたま市指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」及び「さいたま市指定介護予防サービスの事業の寺院、札日及び運営の基準等に関する条例」等に示された所定の人数を満たしたうえで、下記のように配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- (1) 管理者：1名（常勤：施設長と兼務）

管理者は、施設の業務を統括すると共に福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え、指導する。

(2) 生活相談員：2名

(常勤：1名は専従、1名は介護職員との兼務若しくは常勤：2名名専従)

生活相談員は、利用申し込みに係る調整、通所介護計画又は介護予防通所介護計画（以下「通所介護計画等」という。）の作成等を行う。また、関係機関等との連絡調整や利用者及び家族からの相談に応じ、必要な日常生活上の援助を行う。

(3) 看護職員：2名以上（常勤及び非常勤）

看護職員は、利用者の健康状態を把握し、必要に応じて健康管理及び保健衛生上の指導看護及びその記録を行う。

(4) 介護職員：2名以上（常勤及び非常勤）

介護職員は、入居者の入浴、排泄など、日常生活の介助、援助及びその記録を行う。

(5) 管理栄養士（栄養士）：1名（常勤：会j後老人福祉施設と兼務）

管理栄養士は、給食の献立の作成と入居者の栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、調理員の指導等を行う。

(6) 機能訓練指導員：2名以上（看護職員との兼務）

機能訓練指導員は、入居者が日常生活を営むのに必要な機能の低下を防ぐための訓練を行う。

(7) 運転手：1名以上（介護職員が兼務する場合もある）

運転手は、利用者の送迎を行う。

(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：月曜日から土曜日（但し、12月30日から1月3日までを除く）

(2) 営業時間：午前8時30分から午後5時30分

(サービス提供時間は、午前9時15分から午後4時45分)

(事業の内容)

第6条 事業の内容は次の通りとする。

(1) 生活指導、相談援助

(2) 健康チェック

(3) 機能訓練

(4) 食事の提供

(5) 入浴介助

(6) 生活機能向上グループ活動（介護予防）

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、さいたま市・川口市とする。

第4章 利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者又は指定介護予防支援事業者（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）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、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- (1) 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等に連絡すると共に、綿密な連携に努める。
- (2) 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。但し、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護又は介護予防通所介護（以下「通所介護等」という。）の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

（通所介護計画の作成と開示）

第9条 生活相談員は、利用者の心身の状況や意向、その置かれている環境を考慮し、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作成し、利用者又はその家族等に対して説明をし、同意を得るものとする。

(1) 通所介護計画等の作成にあたっては、既に居宅サービス計画書、介護予防サービス支援計画表が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。

(2) 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、施設内にて自由に閲覧できるものとする。

(3) 上記の記録は、契約終了後2年間保存しなければならない。

（サービスの提供）

第10条 サービスの提供にあたっては利用者又はその家族等に対して、通所介護計画等に基づき、サービス提供上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。又、通所介護計画等を基本としてサービスを提供するものとする。

（サービス提供の記録と連携）

第11条 事業所は、通所介護計画等に則って行ったサービス提供の状況やその折のお客様の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

(1) 事業所は、上記のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

（入 浴）

第12条 家庭において入浴することが困難な利用者に対して、入浴または清拭を行う。但し、利用者に傷病がある又は伝染性疾患の疑いがあるなど、入浴が適当でない判断する場合には、これを行わないことができる。

（排 泄）

第13条 利用者の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、又は排泄の自立について、必要な援助を行うものとする。

(1) おむつを使用しなければならない利用者のおむつを適宜取り替えるものとする。

(着替え・整容等)

第14条 着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第15条 食事は、栄養並びにお客様の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

2 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（2時間以内）食事の取り置きをすることができる。

3 「特別な食事」として、通常の食事にかかる費用を超えるような高価な材料を使用し 特別な調理を行う選択食を希望者に提供する。年間を通じて、季節感あふれる花見の松花堂弁当、敬老祭の松花堂弁当及び季節鍋料理を、実費にて提供するものとする。

4 栄養改善加算並びに栄養スクリーニング加算を適用する場合は、栄養ケア計画等を作成し、利用者又はその家族に説明し、同意を得た上で実施するものとする。

(相談、援助)

第16条 利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者に対し、その相談に適切に応じると共に、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(機能訓練)

第17条 利用者の心身の状況等に応じて、利用者との合意に基づき、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止する為の訓練を行うことができる。

(生活機能向上グループ活動)

第18条 趣味、教養、娯楽設備等を整え、利用者が生きがいのある快適で豊かな生活を送ることができるよう、生活機能向上グループ活動を実施する。又、これらの活動を通じて交友関係が広がり、心身機能の維持、向上、自信の回復や情緒安定を図る。

(緊急時の対応)

第19条 事業所は指定通所介護等を実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じた時は、契約時に予め届け出のあった主治医、緊急連絡先に速やかに連絡をする等の措置を講ずると共に、管理者に報告をしなければならない。

(利用料)

第20条 事業所の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用として【別紙】記載の利用料と食事代、お客様の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。尚、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては、予め利用者に対し説明を行い利用者の同意を得るものとする。

2 第20条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間を

越えて通所介護等を提供する場合の利用料、オムツ代等にかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。

3 第1項、第2項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明した上で、支払に関する同意を得る。

4 事業所の利用者は、月額利用料を翌月25日から月末までに、施設に、現金で支払うものとする。

第5章 事業の利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(介護事故発生時の対応及び防止等)

第21条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

2 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録し、その完了の日から2年間保存する。

3 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じると共に職員に周知徹底するものとする。

5 事故発生の防止の為に委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定すると共に定期的な研修を行うものとする。

(事業所内の禁止行為)

第22条 利用者及び職員は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、攻撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第23条 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及びお客様が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも月

1回は実施する。そのうち年1回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、更に昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。

3 事業所の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。又、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

第7章 その他の運営についての重要事項

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第24条 通所介護等に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 通所介護従事者に対して感染症等に関する基礎知識の習得に努めると共に、年1回以上の健康診断を受けさせるものとする。

(身体拘束等)

第25条 事業所は、利用者の身体拘束は原則行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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には家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。

(利用資格)

第26条 事業所の利用資格は、要介護認定にて要支援、要介護と認定され、本事業所の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができるお客様及びその他法令により入所できるお客様とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第27条 利用にあたっては、予め利用者及びその家族に対し、契約書及び重要事項説明書を交付して説明を行い、利用者との合意の上、契約書を締結するものとする。

(相談・苦情対応)

第28条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、速やかに対応する。

2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(介護サービス情報の公表)

第29条 社会福祉法第24条等及び介護保険法に則り、社会福祉法人潤青会が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を法人・事業所のホームページ等において行うものとする。

(その他の運営についての留意事項)

第30条 従業者の資質の向上を図る為、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制

を整備する。

①採用時研修 採用後2ヶ月以内

②継続研修 年1回以上

2 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（個人情報使用同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

3 職員は業務上知り得たお客様又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、退職後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人 潤青会とこもれびの丘 デイサービスセンター管理者との協議に基づき定めるものとする。

第8章 虐待防止のための幸に掠る事項

（虐待防止の対応）

第31条 施設サービスの提供による虐待防止の対応又は再発防止する為、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止の対応の為の指針を整備すること。
- (2) 虐待または虐待に至る危険性が有る事態が発生した場合に、発生の実態及びその分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。
- (3) 虐待が発生及び発見した場合には、速やかに市町村及び地域包括支援センター及び居宅介護事業所及び利用者家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- (4) 事前に虐待の状況及びに事故に際してとった措置について記録しなければならない。
- (5) 施設サービスの提供により賠償すべき虐待が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。
- (6) 身体拘束及び虐待防止委員会の設置し担当者が配置され、組織的に身体拘束及び虐待防止を実施する体制を整備するものとする。

第9章 各種ハラスメントの防止の措置に関する事項

（法人代表者及び職員の責務と各種ハラスメントの防止の措置）

第32条 法人代表及び職員の責務職場における各種ハラスメントの防止の為、次の措置を講ずるものとする。

法人代表の責務

- (1) 職場における各種ハラスメントを行ってはならないこと等これに起因する問題（以下「各種ハラスメント問題」という。）に対する「職員の関心と理解を深めること
- (2) その雇用する職員が他の職員に対する言動に必要な以上の注意を払うよう研修を実施する
党、必要な配慮を行うこと

- (3) 法人代表が各種ハラスメント問題に関する関心と理解を深め、職員に対する言動に必要な注意を払うこと
- (4) 法人代表は労働契約に付随する義務として、労働環境において生じる危険から職員を保護する配慮する義務が有る為、職員が入居者及びその家族、あるいは取引業者等外部者から悪質なハラスメントを受けた際には職員の心身の健康に配慮して行動すること

2 (職員の責務)

- (1) 各種ハラスメント問題に関する関心と理解を深め、ほかの職員に対する言動に注意を払うこと
- (2) 法人代表者の講ずる雇用管理上の措置に協力すること

3 職場における各種ハラスメントの防止のために講ずべき措置

代表者法人の痲疹の明確化及びその周知・啓発

- (1) 職場における各種ハラスメントの無い様・各種ハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発すること
- (2) 行為者について、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則との文書にきていし、職員に主知・啓発すること

相談に応じ、てきせつに対応するために必要な体制の整備

- (3) 相談窓口をあらかじめ定め、職員に周知する事
- (4) 相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること
- (5) 事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- (6) 事実確認ができた場合、速やかに被害者に対する配慮の為の措置を適正に行なうこと
- (7) 事実確認ができた場合、事実関係の確認後、行為者に対する措置を適正に行なうこと
- (8) 事実確認が出来なかった場合も、同様再発防止に向けた措置を講ずること

そのほか合わせて講ずべき措置

- (9) 相談者・行為者等のプライバシーや性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報も保護する為に必要な措置を講じ、その旨職員に周知すること
- (10) 相談した事とを理由として、解雇その他不利益扱いをされない旨を定め、職員に周知・啓発すること (事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止)

(委 任)

第33条 この規程の施行上必要な窓口については、施設長が別に定める。

第32条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人潤青会理事会の議決を経るものとする。

(改 正)

第34条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人潤青会理事会の議決を経るものとする。

附則

(施 行)

この規程は平成27年4月1日から施行する。

この規程は平成27年8月1日から施行する。

この規程は平成29年11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9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。