

通所介護事業所 デイサービスセンターおくだ

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人岡田内科(以下「岡田内科」という)が開設するデイサービスセンターおくだ(以下「事業所」という)の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員その他の職員(以下「通所介護職員」という)が、要介護状態、要支援状態又は、事業対象者状態にある高齢者等に対し、適正な指定通所介護事業及び第1号通所事業(以下「通所介護事業」という)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の従事者は、その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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上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及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。
- 2 事業所の従事者は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。
- 3 通所介護事業の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業所は、多様な評価の手法を用いて、その提供する通所介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(事業所の名称等)

- 第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。
- 1) 名 称 デイサービスセンターおくだ
 - 2) 所在地 岡山市北区奥田本町13番8号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職種	員数	職務内容
管理者	1名	事業所の業務を統括し、職員の管理を行う
生活相談員	2名	利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう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携を行う。
看護職員	1名 以上	健康チェック等を行う事により利用者の健康状態を的確に把握するとともに、必要な処置を行う。
介護職員	3名 以上	通所介護事業の提供に当たり利用者の心身の状況等を的確に把握し、適切な介護を行う。
機能訓練指導員	2名	利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練を行う。

- 2 運営管理上必要があると認められるときは事務職員を配置し、事務を執る。

(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
土曜日、日曜日、年末年始(12月29日から1月3日)、お盆(8月13日から8月15日)
国民の祝日、国民の休日及び振替休日を除く月曜日から金曜日までとする。
 - 2) 営業時間
午前8時30分から午後5時00までとする。
サービス提供時間 (9:00～16:15)

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日25人とする。

(通所介護事業の内容)

第7条 通所介護事業の内容は、指定居宅介護支援事業者等又は利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、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する。但し、居宅サービス計画書が作成されていない場合は次に掲げるもののうち当事業所と利用者等と相談(確認)によって選定し、サービスを行うものとする。

- 1) 日常生活上の援助
- 2) 健康状態のチェック
- 3) 機能訓練サービスの提供
- 4) 入浴サービスの提供
- 5) 食事サービスの提供
- 6) 送迎サービスの提供
- 7) 相談、助言に関すること
- 8) その他通所介護業務

(利用料その他の費用の額)

第8条 通所介護事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額又は岡山市が定める額とし、当該通所介護事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額又は岡山市が定める額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。但し、次に掲げる経費については別途利用料の支払いを受けることができる。なお通常の実施区域を超えて行う利用者の送迎に要する経費は徴収しない。

- 1) 食費として1食あたり 400円。但し主食のみ、副食のみの提供はしない
 - 2) おむつ代 実費
 - 3) レクリエーション代 実費
 - 4) その他の日常生活費 実費
- 2 前項の経費の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して、事前に文書で説明をしたうえで支払いに同意する文書に記名押印をうける。

(通常の事業の実施区域)

第9条 通常の事業の実施区域は岡山市の区域とする。
(旧御津郡御津町域及び建部町域、旧児島郡灘崎町域並びに旧赤磐郡瀬戸町域を除く岡山市内)

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は通所介護事業の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。
サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意するものとする。

(緊急時における対処方法)

第11条 通所介護従業者は、通所介護事業実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関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。

(非常災害対策)

第12条 非常災害に備えて、消防訓練、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、年二回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(通所介護事業の利用契約)

第13条 本法人は、通所介護事業の提供にあたり、利用者及びその家族等に対して通所介護サービス利用契約書の内容に関して説明を行った上で、利用者及びその家族等と利用契約を締結するものとする。但し、緊急を要すると管理者が認めた場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

(衛生管理及び通所介護従事者等の健康管理等)

第14条 事業所は、通所介護に使用する用備品を清潔に保持し、定期的に消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は、通所介護従事者に対し伝染病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診させるものとする。

(機密保持等)

- 第15条 通所介護従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族等に関する秘密を保持し、他に漏らし
てはならない。
- 2 事業者は、通所介護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等の秘密を保持
させるため、通所介護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、通所介
護従業者との雇用契約の内容とする。

(個別援助計画書の作成)

- 第16条 事業所は、居宅サービス計画書が立てられた場合、その計画に基づいて、利用者の心身機能の
の状況に応じた当該サービスの通所介護計画を作成し、利用者及びその家族等に説明を行う
ものとする。
- 2 事業所は、個別援助計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理及び評価を
行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

- 第17条 通所介護従業者は、通所介護事業のサービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該指定
通所について、介護保険法第41条第6項又は同法第53条第5項の規定により、利用者に代わって
支払いを受けた保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記
載するものとする。

(緊急時、事故発生時等における対応方法)

- 第18条 事業者は、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要が生じた場合は、速やかに主治の医師
への連絡を行う等の必要な対応を行うとともに、管理者に報告するものとする。
- 2 事業者は、利用者に対する指定通所介護事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、
当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を
講ずるものとする。
- 3 事業者は、利用者に対する指定通所介護事業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。
- 4 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(苦情解決体制の整備)

- 第19条 事業者は、指定通所介護等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切
に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業者は、指定通所介護等の提供に関し、法第23条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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業者は、提供した指定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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止のための措置)

- 第20条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとする。
- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 従業者に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、サービス提供中及び利用者の居宅において、当該事業所の従業者又は
養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)により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。

(身体拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合の手続き)

- 第21条 事業者は通所介護事業の提供に当たっては、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、身体的拘束その他利用者の行動を制
限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束を行う
場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な
事項を記録するものとする。
- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。
- 一 身体的拘束等の適正化のための指針の整備
- 二 従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(成年後見制度の活用支援)

第22条 事業所は、適切な契約手続きを行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

(損害賠償)

第23条 本法人は、利用者に対する通所介護事業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。

(その他の運営に関する留意事項)

第24条 事業所は、通所介護従事者等の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、業務体制を調整する。

(1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1 回

2 通所介護従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。

3 事業所の会計は、他の事業の会計と区分して処理するものとする。

4 事業所は、この事業を行うため、従業者、施設設備、備品、会計及びその他に関する帳簿を整備し保存するものとする。

5 事業所は、通所介護事業の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、本法人が事業所の管理者と協議の上、定めるものとする。

附 則

この規程は、平成13年3月1日から施行する。

この規程は、平成13年12月1日改定

この規程は、平成14年4月21日改定

この規程は、平成14年8月1日改定

この規程は、平成15年4月1日改定

この規程は、平成17年7月1日改定

この規程は、平成17年10月1日改定

この規程は、平成18年4月1日改定

この規程は、平成21年1月27日改定

この規程は、平成21年7月21日改定

この規程は、平成24年4月1日改定

この規程は、平成25年4月1日改定

この規程は、平成27年1月1日改定

この規程は、平成27年8月1日改定

この規程は、平成30年4月1日改定

この規程は、令和 3年2月1日改定

(第2条ならびに第8条改定)

(第1条ならびに第8条及び第9条・第18条改定)

(第1条・第4条・第6条・第8条改定及び第21条追加・第22条以降条名の変更)