

デイサービスセンター阿知の里通所介護等事業運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人センチュリー岡山が設置経営するデイサービスセンター阿知の里（以下「事業所」という）が行う指定通所介護事業、第1号通所事業（介護予防通所サービス及び生活支援通所サービス）（以下「通所介護等事業」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、事業利用者である高齢者に対して個別の援助計画に従ったサービスの提供を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の指定通所介護事業従事者は、要介護状態となった場合においても、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ものとする。

2 事業所の第1号通所事業（介護予防通所サービス及び生活支援通所サービス）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ものとする。

3 利用者的人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画、介護予防通所サービス計画・生活支援通所サービス計画（第1号通所事業）（以下「通所介護等計画」という。）を作成し、居宅サービスに沿った適切なサービスを提供する。

4 通所介護等事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び地域の保険・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。

5 事業所は、自らその提供する通所介護等事業の質の評価だけでなく、多様な評価の手法を用いて評価を行い、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 デイサービスセンター阿知の里
- (2) 所在地 岡山市東区下阿知1180番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所の従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤施設の管理者と兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び指定通所介護等の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

- (2) 生活相談員 1名以上
- 看護職員 1名以上
- 介護職員 4名以上
- 機能訓練指導員 1名以上
- 運動指導員 1名以上

生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員及び運動指導員は、通所介護等計画に基づき、指定通所介護等の提供に当たる。

(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。

営業日 月・火・水・木・金・土曜日(12月31日から1月3日までを除く。)

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 午前9時5分から午後5時10分

ただし、生活支援通所サービスについては、12月31日から1月3日を除く火・水・木を営業日とし、9時05分から12時25分までをサービス提供時間とする。

(利用定員)

第6条 1日に指定通所介護・第1号通所事業(介護予防通所サービス)のサービスを提供する定員は15名とする。

2 第1号通所事業(生活支援通所サービス)のサービスを提供する定員は5名とする。前項の定員に対して利用人員に空き人員のある範囲内を限度とする。

(通所介護等事業の内容)

第7条 指定通所介護・第1号通所事業(介護予防通所サービス及び生活支援通所サービス)の内容は次のとおりとする。

共通的服务に関する事

(1) 日常生活上の援助(通所介護・介護予防通所サービス及び生活支援通所サービス(第1号通所事業))

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

(2) 健康状態の確認(通所介護・介護予防通所サービス及び生活支援通所サービス(第1号通所事業))

(3) 送迎サービス(通所介護・介護予防通所サービス及び生活支援通所サービス(第1号通所事業))

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。

(4) 食事サービス(通所介護・介護予防通所サービス及び生活支援通所サービス(第1号通所事業))

(5) 入浴サービス(通所介護・介護予防通所サービス(第1号通所事業))

要支援者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

選択的サービスに関すること

- (1) 個別機能訓練（通所介護）、生活機能向上グループ活動（介護予防通所サービス（第1号通所事業））

機能訓練指導員等が個別機能訓練計画に基づき、要介護者に対して計画的に個別の訓練を行い、要支援者に複数の種類の生活機能向上グループ活動サービスを提供する。
 - (2) 運動器機能向上（介護予防通所サービス（第1号通所事業））

機能訓練指導員等の指導により、ストレッチや有酸素運動、筋力トレーニング、バランストレーニング等を行う。
 - (3) 入浴介助サービス（通所介護）

入浴中の利用者で必要な者に介助（含観察）を行う。
 - (4) 栄養改善サービス（通所介護・介護予防通所サービス（第1号通所事業））

管理栄養士が低栄養状態にある又はその恐れのある利用者に対して、栄養食事相談等の栄養管理によって当該利用者の低栄養状態の改善等を行い、もって利用者の心身の状態の維持又は向上を行う。
 - (5) 口腔機能向上サービス（通所介護・介護予防通所サービス（第1号通所事業））

口腔機能向上サービスについては、ケアマネジメントにおける主治の医師又は主治の歯科医師からの意見も踏まえつつ、口腔清掃の指導や実施、摂食・嚥下機能の訓練の指導や実施を適切に行う。
 - (6) 生活機能向上グループ活動加算（介護予防通所サービス（第1号通所事業））

生活機能の向上を目的として共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対して、日常生活上の支援のための活動を行う。
 - (7) 生活支援通所サービス運動プログラム（生活支援通所サービス（第1号通所事業））

運動指導員がサービス計画に基づき、生活支援通所サービス運動プログラムを実施する。
- 相談、援助等に関すること
- 利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(通所介護等計画の作成等)

第8条 通所介護等事業のサービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、家族にも内容をしっかりと理解してもらい、個別に通所介護等計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護等計画を作成する。

- 2 通所介護等計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、通所介護等計画に基づいて各種サービスを提供するとともに継続的なサービスの管理、評価を行う。

(通所介護等事業の利用料)

第9条 本事業所が提供する通所介護等事業の利用料の額は、指定通所介護事業については介護報酬告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスである時は、介護報酬告示上の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し、第1号通所事業（介護予防通所サービス及び生活支援通所サービス）については当該実施市町村の定める額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受けるものとする。

- (1) 次条に定める通常の事業の実施地域以外の送迎に要する費用送迎距離1kmにつき18円（実施地域の境界から）
- (2) 食費 1日580円
- (3) オムツ代 実費
- (4) クラブ活動費 実費

2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、その支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通所介護等事業の実施地域は、岡山市（ただし、旧御津町、旧灘崎町、旧建部町、旧瀬戸町を除く）及び瀬戸内市の区域とする。ただし、第1号通所事業の実施地域は、岡山市の事業にあつては岡山市（ただし、旧御津町、旧灘崎町、旧建部町、旧瀬戸町を除く）の区域とし、瀬戸内市の実施する事業にあつては瀬戸内市の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 利用者は、通所介護事業等の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 他の利用者が適切な通所介護事業等の提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならないこと。
- (2) 事業所の施設・設備等の使用に当たっては、本来の用途に従い適切に使用しなければならないこと。
- (3) その他事業所の規則等を遵守しなければならないこと。

（サービスの提供記録の記載）

第12条 指定通所介護・介護予防通所サービス及び生活支援通所サービス（第1号通所事業）を提供した際には、その提供日及び提供内容、当該指定通所介護・介護予防通所サービス及び生活支援通所サービス（第1号通所事業）について、利用者に代わって支払を受ける介護報酬・サービス費の額、その他必要な記録を所定の書面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13条 従業者は、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、利用者に対する通所介護等事業のサービス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、利用者に対する通所介護等事業の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。

(非常災害対策)

第14条 事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員へ周知するとともに、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条の2 事業者は、感染症や非常災害の発生において、利用者のサービス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って必要な措置を講じるものとする。

2 職員に対し、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年に2回以上実施するものとする。

3 事業者は、必要に応じて業務継続計画を見直し、変更を行うものとする。

(身体拘束等の適正化を図るための措置)

第15条 事業者は、身体拘束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について、次の措置を講じるものとする。

(1) 事業者は、各種サービスの提供に当たっては、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。）を行わないものとし、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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) 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催するものとする。

(3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備するものとする。

(4) 職員に対して身体拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施するものとする。

(虐待防止のための措置)

第16条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待の発生又はその再発を防止するための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催し、その結果を職員に周知徹底するものとする。

(2) 虐待防止のための指針を整備するものとする。

(3) 虐待防止のための研修を年2回以上開催するものとする。

(4) 虐待防止の担当者を置くものとする。

(5) サービスの提供にあたり、職員又は養護者（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。

(成年後見制度の活用支援)

第17条 事業者は、適正な契約手続等を行うため、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。

(苦情解決体制の整備)

第18条 事業者は、通所介護等事業のサービス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、通所介護等事業のサービスの提供に関し、介護保険法(平成9年法律第123号)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掲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。

(衛生管理等)

第19条 通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に留意する。

2 事業者は、従業者等に対し、伝染病に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるなど、健康管理に留意する。

(秘密保持等)

第20条 従業者は、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 事業者は、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守るため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を漏らしてはならない旨に従業者に雇用時から徹底する。

(その他運営に関する留意点)

第21条 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 階層別研修 随時

2 事業者は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附 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7月1日から施行する。

この規程は、平成13年4月1日から施行する。
この規程は、平成13年11月1日から施行する。
この規程は、平成14年4月1日から施行する。
この規程は、平成14年8月1日から施行する。
この規程は、平成16年4月1日から施行する。
この規程は、平成17年4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1月10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18年8月1日から施行する。
この規程は、平成19年6月1日から施行する。
この規程は、平成19年9月1日から施行する。
この規程は、平成20年7月1日から施行する。
この規程は、平成21年11月1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25年4月1日から施行する。
この規程は、平成25年9月1日から施行する。
この規程は、平成26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4月1日から施行する。
この規程は、平成29年12月1日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日から施行する。
この規程は、令和5年11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7年4月1日から施行する。