

社会福祉法人 岳南厚生会

規 程 第 3 号

デイサービスセンターやすらぎホーム
(第1号通所事業) 運営規程

デイサービスセンターやすらぎホーム (第1号通所事業) 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人岳南厚生会が設置経営するデイサービスセンターやすらぎホーム(以下「事業所」という。)が行う第1号通所事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が要支援状態にある高齢者(以下「要支援者」という。)に対し、必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 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、必要な日常生活の援助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。

(運営の方針)

第3条 事業所において提供する第1号通所事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 利用者の人格を尊重し、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、個別に第1号通所事業計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
- 6 介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った第1号通所事業を提供する。

(事業所の名称)

第4条 事業所の名称は次の通りとする。

デイサービスセンター やすらぎホーム

(事業所の所在地)

第5条 事業所の所在地は次のとおりとする。

静岡県富士宮市貫戸103番地2

(事業所の職員の職種及び員数)

第6条 事業所に勤務する管理者及び職員等の職種及び員数は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1人(常勤職員)
 - 二 生活相談員 1人以上
 - 三 看護職員 常勤換算方法で1人以上
 - 四 介護職員 常勤換算方法で4人以上
 - 五 機能訓練指導員 1人以上
- 2 第1項の常勤換算方法とは、当該職員のそれぞれの勤務延時間数の総数を常勤の職員が勤務すべき時間数で除することにより常勤の職員の員数に換算する方法をいう。
- 3 第1項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職員の職務)

第6条の2 職員の職務は、次のとおりとする。

- 一 管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
 - 二 生活相談員は、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、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。
 - 三 看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。
 - 四 介護職員は、第1号通所事業の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。
 - 五 機能訓練指導員は、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等を行う。
- 2 職員等の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

(営業日及び営業時間)

第7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 毎週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。
- 二 営業時間 午前8時から午後5時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9時から午後4時15分までとする。

(利用定員)

第8条 1日に第1号通所事業のサービスを提供する定員は、通所介護の利用者とあわせて30名とする。

(第1号通所事業の内容)

第9条 第1号通所事業の内容は次のとおりとする。

- 一 日常生活上の援助
日常生活動作能力に応じて、必要な介助・自立支援を行う。
 - ア 排泄の介助
 - イ 移動の介助

- ウ 通院の介助等その他必要な身体の介護
- エ 養護(休養)
- 二 健康状態の確認
- 三 機能訓練サービス
 - 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の訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス(アクティビティ・サービス)を提供する。
 - ア 日常生活動作に関する訓練
 - イ レクリエーション(アクティビティ・サービス)
 - ウ グループワーク
 - エ 行事的活動
 - オ 体操
 - カ 趣味活動
- 四 送迎サービス
 - 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輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。
- 五 入浴サービス
 - 居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。
 - ・入浴形態
 - ア 一般浴槽による入浴
 - イ 特殊浴槽による入浴
 - ・介助の種類(必要に応じて行う)
 - ア 衣類着脱
 - イ 身体の清拭、洗髪、洗身
 - ウ その他必要な介助
- 六 食事サービス
 - ア 準備、後始末の介助
 - イ 食事摂取の介助
 - ウ その他必要な食事の介助
 - (エ 調理)
- 七 相談、助言等に関すること
 - 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。
 - ア 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
 - イ 福祉用具の利用法の相談、助言
 - ウ その他の必要な相談、助言

(第1号通所事業計画の作成等)

第10条 第1号通所事業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、個別に第1号通所事業計画を作成する。また、すでに介護予防サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った第1号通所事業計画を作成する。

- 2 第1号通所事業計画の作成、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、第1号通所事業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。

(第1号通所事業の利用料)

第11条 事業所が提供する第1号通所事業の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領である場合は、介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

- 一 次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
 - 二 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合に要する費用のうち、介護報酬額を超える額(時間延長サービス)
 - 三 食費
 - 四 おむつ代
 - 五 前各号に掲げるものの他、通所介護の中で提供されるサービスのうち日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用
- 2 前項の費用の支払い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重要事項説明書により、当該サービス内容及び費用を説明した上で書面により利用者の同意を得る。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は富士宮市を区域とする。

(サービスの提供記録の記載)

第13条 第1号通所事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該第1号通所事業について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第14条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第15条 提供した第1号通所事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第 16 条 利用者に対する第 1 号通所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。

(衛生管理)

第 17 条 第 1 号通所事業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、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(緊急時に於ける対応方法)

第 18 条 第 1 号通所事業の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第 19 条 第 1 号通所事業の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力期間との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(業務継続計画の策定等)

第 20 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設サービス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」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。

(身体的拘束廃止に向けての取り組み)

第 21 条 事業者は当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために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を行わない。

2 緊急やむを得ない場合とは、次に掲げる要件をすべて満たす場合とする。

- (1) 利用者本人又は他の利用者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
- (2) 身体的拘束その他の行動制限を行う意外に代替する介護方法がないこと。
- (3) 身体的拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

3 緊急やむを得ず身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う場合は、次に掲げる手続きによらなければならない。

- (1) 緊急やむを得ない場合に該当するかの判断は、医師、看護職員、介護支援専門員、生活相談員、担当介護職員等の意見を参考にし、施設全体の判断として施設長が決定する。
- (2) 事業者は緊急やむを得ない場合に、身体的拘束を行う場合には、利用者本人及びそ

の家族に対して、身体的拘束の内容、理由、目的、拘束の時間、時間帯、期間等ができる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めなければならない。

(3) 緊急やむを得ず身体的拘束その他利用者の行動を制限する行動を行う場合には、緊急やむを得ない場合に該当するかどうかを常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除しなくてはならない。

4 事業者は、緊急やむを得ず身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

(虐待防止のための措置)

第 22 条 事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して、迅速かつ適切な対応を図るために、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) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 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
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止推進委員会」という。）

の設置等に関すること

- ・虐待防止推進委員会の設置
委員会の開催 年 2 回以上
- ・虐待防止のための指針の整備
- ・虐待防止のための研修の実施
採用時研修 採用後 3 か月以内
継続研修 年 2 回以上

(その他運営についての留意事項)

第 23 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。

- 一 採用時研修 採用後 3 か月以内
- 二 継続研修 年 2 回
- 2 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、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
- 4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人岳南厚生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

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 22 年 6 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24年 5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 6年 3月22日から施行する。