

地域密着型通所介護

東金なごみ館デイサービスセンター運営規程

第1条 この規程は、グリーンケアヴィレッジ株式会社（以下「事業者」という）が開設する指定通所介護サービス「東金なごみ館デイサービスセンター」（以下「事業所」という）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定める。

第2条（事業の目的）

事業所の生活相談員、介護職員又は看護職員等の従業者（以下「従事者」という）が要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対して、適正な指定通所介護（以下「地域密着型通所介護」という）を提供することを目的とする。

第3条（運営方針）

当事業所の方針は次の通りとする。

- （1） 事業所の従事者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、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ができるよう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い、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その家族又は身元保証人の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。
- （2） 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

第4条（事業所の名称及び所在地等）

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：東金なごみ館デイサービスセンター
- （2） 所在地：千葉県東金市田間757番地1

第5条（職員の種類、員数、及び職務内容）

事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- （1） 管理者 1名
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務管理を一元的に行う。
- （2） 生活相談員 1名以上
生活相談員は、事業所に対する利用の申込に係る調整、他の従事者に対する相談、助言、技術指導を行い、また他の従事者と協力して地域密着型通所介護にかかる計画の作成等を行う。
- （3） 介護職員 2名以上
介護職員は、介護サービスの提供を行う。

- (4) 看護職員 1名以上（兼務あり）
看護職員は、介護サービスの提供にあたり、利用者の健康状態の把握と、それに係わる相談及び助言を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上（兼務あり）
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止、又は予防するための訓練指導、助言を行う。

第6条（営業日、営業時間、受付時間）

事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする

- (1) 営業日は、月曜日から金曜日及び祝日とする。（土曜日・日曜日、1月1日から1月3日までは休業日とする。）
- (2) 営業時間は、午前9時00分から午後4時15分までとする。（送迎時間を除く）
- (3) 受付時間は、午前8時から午後5時00分までとする。

第7条（利用定員）

事業所の利用定員は以下の通りとする。

- (1) 利用定員 17名

第8条（地域密着型通所介護の内容）

指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の支援
日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。
 - 1 排泄の介助
 - 2 移動、移乗の介助
 - 3 その他必要な身体の介助
- (2) 健康状態の確認
- (3) 機能訓練（日常動作訓練）
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及び心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。
 - 1 日常生活動作に関する訓練
 - 2 レクリエーション
 - 3 グループワーク
 - 4 行事的活動
 - 5 体操
 - 6 趣味活動
- (4) 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。

(5) 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。

- 1 入浴形態（一般浴槽又は特殊浴槽による入浴）
- 2 介助の種類（着脱介助、身体の清拭及び洗髪や洗身その他入浴に必要な介助）

(6) 食事サービス

- 1 準備、後始末の介助
- 2 食事摂取の介助
- 3 その他必要な食事の介助

(7) 相談、助言に関すること

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。

- 1 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- 2 日常生活自助具の利用法の相談、助言
- 3 その他必要な相談、助言

第9条（地域密着型通所介護計画（以下「通所介護計画」の作成等）

事業所は、地域密着型通所介護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、家族又は身元保証人等介護者の状況を十分に把握し個別に通所介護計画を作成するものとする。また、既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計画を作成するものとする。

- 2 通所介護計画の作成又は変更の際には、利用者、その家族又は身元保証人に対し当該計画の内容を説明し、同意を得るものとする。
- 3 事業所は、利用者に対し、通所介護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、評価をおこなう。

第10条（通常の実施地域）

通常の実施地域は、東金市とする。

第11条（利用料及びその他費用等）

- 1 地域密着型通所介護を提供した場合の利用料の額は、市町村が定める基準によるものとし、当該地域密着型通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。
- 2 前項の他、次に掲げる利用料金の支払いを事業者にも納めるものとする。
 - (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) 特別行事費として行事に係る相当な費用
 - (3) 滞在費（施設光熱水費の1部負担）

- (4) 雑費 おむつを使用される方は、持参するか、施設オムツ利用の場合は、おむつ代の実費が必要になります。
 - (5) 前各号に掲げるものの他、地域密着型通所介護の提供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わる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者、その家族又は身元保証人に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

第12条（サービス利用に当たっての留意事項）

- (1) 地域密着型通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者、その家族又は身元保証人に対し、事業所の運営規程の概要、その他の利用者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び費用について利用者の同意を得るものとする。
- (2) 主治医からの指示事項等がある場合には、申し出る。
- (3) 気分が悪くなった時には、速やかに申し出る。
- (4) 体調不良等によって通所介護が適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止する事がある。

第13条（緊急時等における対応方法）

- (1) サービスの提供中に利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、身元保証人または、その他緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに主治医又は歯科医師等に連絡を取るなどの必要な措置を講じると共に、管理者に報告。
- (2) 緊急を要する場合は、先に必要な措置を講じ、事後速やかに、身元保証人またはその他、緊急連絡先へ連絡します。
- (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) 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

第14条（業務継続計画の策定等）

- (1) 事業者は、感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する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為の計画（以下「業務継続計画」という。）を策定する。
- (2) 事業者は、従業員に対し、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、訓練を定期的実施していく。
- (3) 事業者は、定期的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。

第15条（非常災害対策）

- (1) 事業所は、風水害、地震等の非常災害に備えるため、防災計画を作成し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、利用者の避難、救出その他必要な訓練誘導等、安全確保に十分な対応を行うものとする。
- (2) 防火訓練計画により年2回の訓練の実施とともに、日常防火、点検を行うものとする。
- (3) 事業所は、前項に規定する訓練の実施にあたって、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。

第16条（衛生管理等）

- (1) 事業所は、利用者が使用する設備、食器その他備品等、又は飲料に共する水について、衛生上管理に努め、衛生上必要な措置を講じる。
- (2) 事業所は、次の各号に掲げる措置を講じる。
 - ① 事業者における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。）を概ね6ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
 - ② 事業者は従事者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
 - ③ 事業者は、すべての従事者等に対して、健康診断を定期的実施する。

第17条（虐待防止に関する事項）

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。

- (1) 虐待防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事が出来るものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業員等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止の為の指針の整備
- (3) 従業員に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

第18条（個人情報保護及び秘密保持）

- (1) 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- (2) 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者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、外部への情報提供については利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

- (3) 就業規則にて従業者は、サービス提供をするうえで知り得た秘密の保持について 利用者及びその家族に関する秘密を保持する義務を規定していますまた、その職を辞した後にも秘密の保持の義務があります。

第19条（苦情処理又は相談）

管理者は、提供された介護サービス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、相談窓口の設置の他、必要な措置を講ずるものとする。

苦情相談窓口※ご不明な点は、何でもお尋ねください。

東金なごみ館	TEL0475-52-8343
東金市（高齢者高齢者支援課）	TEL0475-50-1219
千葉県国民健康保険連合会（苦情相談窓口）	TEL043-254-7428

第20条（地域との連携）

事業者は、そ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地域との交流に努める。

- (1) サービスの提供に当たっては、地域密着型通所介護について知見を有する者等により、構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」という。）を設置し概ね6ヵ月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- (2) 事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録は公表するものとする。

第21条（その他運営についての留意事項）

- (1) 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あ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、認知症介護に関わ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。

従事者の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - ② 継続研修 年1回
- (2) 事業所は、適切なサービス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。

- (3) サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等に必要な措置を講じる。
- (4) 事業者は、必要な記録、帳簿等を整備し保存する。記録の保存期間はサービス提供から5年間とする。

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

附則

平成28年	2月	1日	制定
平成30年	4月	1日	改定
平成30年	5月	1日	改定
平成30年	8月	1日	改定
令和3年	4月	1日	改定
令和5年	9月	1日	改定
令和6年	4月	1日	改定