

(第一号通所サービス) 地域密着型通所介護事業所 おおあさ東町デイサービス風の音色 運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条 (事業の目的)

社会福祉法人北叡会（以下「事業者」という）が行う指定通所介護（第一号通所サービス）おおあさ東町デイサービス風の音色の事業（以下「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、事業所の従業者等（以下「従業者」という）が、要介護状態（第一号通所サービスの場合は要支援状態）にある利用者（以下、「利用者」という）に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

第2条 (運営の方針)

事業者は、利用者が要介護状態（第一号通所サービスの場合は要支援状態）になった場合においても、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、入浴・排泄・食事等の介護、その他の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します。

2 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

第3条 (事業所の名称及び所在地等)

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- (1) 名称 おおあさ東町デイサービス風の音色
- (2) 所在地 北海道江別市大麻東町15番地6

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条 (従業者の職種・員数及び職務内容)

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- (1) 管理者 1人（常勤兼務1人）
事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の総括管理・指導を行います。
- (2) 生活相談員 4人（常勤兼務1人、非常勤専従1名、非常勤兼務2人）
利用者及び家族からの生活相談や苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。
- (3) 介護職員 9人（常勤専従1人、非常勤兼務2人、非常勤専従6人）
利用者の介護業務を行います。

(4) 機能訓練指導員 2人(非常勤専従1人、非常勤兼務1人)
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。

(5) 看護師 2人(非常勤兼務2人)
利用者の健康管理等の業務を行います。

2 職員の定数は、配置基準を下回らない員数を置き、前項に定めるもののほか必要に応じた増員を図り、またはその他の職員を置きます。

第3章 営業日・利用定員・事業の実施地域

第5条(利用定員・営業日と営業時間)

- (1) 利用できる定員は14名とします。
- (2) 営業日は月曜日～土曜日とします。
ただし、年末年始は休業とします。
- (3) 営業時間は8:30～17:30とします。
- (4) サービス提供時間は9:45～16:00とします。

第6条(通常の実施地域)

通常の実施地域は、江別市とします。

第4章 設備及び備品等

第7条(食堂)

利用者の全員が利用できる十分な広さの食堂を設け、利用者の全員が利用できるテーブル・椅子・箸や食器類などの備品類を備えます。

第8条(浴室)

事業者は、要介助の利用者が使用しやすいよう、浴室に手すりを設けています。

第9条(洗面所及び便所)

事業者は、必要に応じて各所に洗面所や便所を設けています。

第10条(機能訓練室)

事業者は、利用者が利用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えています。

第11条(その他の設備)

事業者は、設備としてその他に、静養室・台所等を設けます。

第5章 同意と契約

第12条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

第13条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定（第一号通所事業の場合は要支援認定）の有無及び有効期間を確認することができます。

第6章 サービス

第14条（通所介護の内容）

事業者は、通所介護計画に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、アクティビティ等を実施します。

第15条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎりその居宅において、要介護（第一号通所事業の場合は要支援）状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その通所介護計画（第一号通所事業介護計画）に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- 4 事業者は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 5 事業者は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- 6 **利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、常に、その実施状況についての内部評価及び外部評価を毎年行います。**
内部評価及び外部評価の内容については評価後、書面にて提示します。新規利用の際にも前年度の内部評価・外部評価の内容を書面にてお渡しします。

第 16 条（介護の内容）

通所介護（第一号通所サービス）の内容は次のとおりとします。

- （１） 日常生活上の介護
- （２） 食事の提供
- （３） 入浴の提供
- （４） アクティビティの提供
- （５） 機能訓練
- （６） 健康管理
- （７） 相談・援助
- （８） 送迎

第 17 条（食事の提供）

食事の提供は、栄養及び利用者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行うこととします。また、必要に応じて利用者の自立支援に配慮した介助を行います。

第 18 条（相談及び援助）

事業者は、常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行います。

第 19 条（機能訓練）

事業者は、利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施します。

第 20 条（健康管理）

事業所の職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとります。

第 21 条（その他のサービスの提供）

事業所には、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためにレクリエーションなど、活動の機会を設けます。

- 2 事業者は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めます。

第 22 条（利用料及びその他の費用）

サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該通所介護（第一号通所サービス）に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。

- 3 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
- 4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。
 - (1) 食事の提供に要する費用 670円
 - (2) 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行う送迎に要する費用
 - (3) おむつ代
 - (4) その他、通所介護（第一号通所サービス）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
- 5 サービスの提供に当って、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

第23条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

- 2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明、同意を得るものとします。

第7章 留意事項

第24条（喫煙）

喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、所定の場所以外では禁煙にご協力を頂きます。

第25条（飲酒）

通所介護（第一号通所サービス）利用中の飲酒は厳禁です。

第26条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力頂きます。

第27条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第 28 条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- （１）正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態（第一号通所事業の場合は要支援状態）の程度を増進させたと認められるとき。
- （２）偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第 8 章 従業者の服務規程と質の確保

第 29 条（従業者の服務規程）

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当っては、協力して事業所の秩序を維持し、常に以下の事項に留意します。

- （１）利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- （２）常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- （３）お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第 30 条（衛生管理）

従業者は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行います。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じます。
- 3 感染症または食中毒の予防及びまん延防止のための指針の整備と、定期的な研修を行い、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ることとします。

第 31 条（従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上のために、必要なマニュアルを整備し、その研修の機会を確保します。

第 32 条（従業者の健康管理）

従業者は、事業者が行う年 1 回の健康診断を受診します。

第 33 条（個人情報の保護）

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければなりません。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の

個人情報利用目的を公表します。

5 事業者は、個人情報の保護に係る規定を公表します。

第9章 緊急時、非常時の対応

第34条（緊急時の対応）

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第35条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努め、その対応について協議します。

2 事業者は、利用者に対する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することとします。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

3 事故発生の防止のための指針に基づき、安全管理の徹底を行い、事業所内職員研修を実施することとします。

第36条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

2 事業者は、消防法等関連法規に基づき防火管理者を設置して、非常災害対策を行います。

3 事業者は、非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び非難に関する計画を作成します。

4 事業者は、従業者及び利用者等に対し防災計画等の周知徹底を図るため、年1回以上の避難訓練、年2回以上の防火教育及び基本訓練を実施します。

第10章 その他

第37条（身体拘束等）

事業者は、原則として利用者に対する身体的拘束を廃止します。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ず身体拘束を行う場合には、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録に記載します。

第38条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置

や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、北海道国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、北海道国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

第 39 条（記録の整備）

事業者は、従業者・設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

第 40 条（地域との連携）

事業所の運営に当たり、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

第 41 条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、利用料、苦情処理体制、個人情報保護指針その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

第 42 条（協力医療機関等）

事業者は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めます。

第 43 条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

- 附則
- この規程は、平成30年4月1日から施行する。
 - この規程は、令和元年5月1日に一部変更する。
 - この規程は、令和2年1月1日に一部変更する。