

デイサービスセンター 月のあかり
通所介護
指定第1号通所介護

運 営 規 程

社会福祉法人 湖聖会

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人湖聖会が設置運営するデイサービスセンター 月のあかり(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護事業、富士市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所介護事業(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業を定め、事業の提供に当たる者(以下「従業者」という。)が、要介護状態又は要支援状態、事業対象者状態にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、利用者一人ひとりの意志および人格を尊重し、居宅(介護予防)サービス計画に基づき、その居宅における生活と利用後の生活が連続したものになるよう配慮しながら、利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した生活ができるよう、必要な日常生活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。また、事業の運営に当たっては指定居宅介護(介護予防)支援事業者・関係市町村・地域の保健医療福祉サービスを提供する者と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。

(事業所の名称)

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 月のあかり
- (2) 所在地 静岡県富士市大淵847番地4

(従業者の職種・員数)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種・員数は次のとおりとする。

- | | |
|-------------|---|
| (1) 管理者 | 1名(併設の介護老人福祉施設及び(介護予防)短期入所生活介護事業所の管理者と兼務) |
| (2) 生活相談員 | 1名以上 |
| (3) 介護職員 | 5名以上 |
| (4) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (5) 看護師 | 1名以上 |
| (6) 管理栄養士 | 1名以上(併設の介護老人福祉施設及び(介護予防)短期入所生活介護事業所の管理者と兼務) |

(従業者の職務内容)

第5条 前条に定める従業者の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) 生活相談員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め

利用者及びその家族の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

- (3) 介護職員は、利用者の介護・指導・援助を行う。
- (4) 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を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
- (5) 看護師は、利用者の心身の状態を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。
- (6) 管理栄養士は、献立の作成・栄養指導・嗜好調査および残渣調査など利用者の食事管理を行う。

(営業日、営業時間及びサービス提供時間)

第6条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時15分から午後4時15分までとする。
- (4) 延長サービス提供時間(自費) 午後4時15分から午後5時15分までとする。

(利用定員)

第7条 利用定員は35名とする。

ただし、第1号通所介護の利用者を含む。

(内容及び手順の説明及び同意)

第8条 事業所は、介護サービスの提供の開始に際して、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる事項の説明を行い、当該サービス提供の開始について利用申込者の同意を得たうえで契約する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

介護予防通所介護・第1号通所介護：富士市

通所介護：富士市・富士宮市

(通所介護・介護予防通所介護・第1号通所介護の内容)

第10条 介護サービスの内容は、居宅（介護予防）サービス計画に基づいて、必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅（介護予防）サービス計画が作成されていない等の場合は、事業所と利用者との相談（確認）によって選定し、サービスを行うものとする。

- (1) 生活指導（相談援助等） (2) 機能訓練（日常動作訓練）
- (3) 排泄、移動、身体の見守り
- (4) 健康状態の確認（健康の維持、疾病の早期発見に努める）
- (5) 送迎サービス (6) 給食サービス (7) 入浴サービス

- (8) レクリエーションサービス
- (9) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第11条 指定通所介護及び指定介護予防通所介護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、第1号通所介護事業を提供した場合の利用料の額は富士市が定める基準によるものとする。当該通所サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載されている負担割合の額とする。なお、その他の場合は、法令の定めるところによる。

- 2 前項に定めるもののほか、次に掲げるサービスについて重要事項説明書に記載のとおり支払いを受ける。
 - (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) おやつ提供に要する費用
 - (3) おむつの提供費用
 - (4) サービス提供時間を延長した延長料金
 - (5) 通常の事業の実施地域以外の交通費
 - (6) レクリエーション・クラブ活動に要する費用
 - (7) 特別な食事提供に要する費用
 - (8) 日常生活上必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用
- 3 事業所は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者または家族の同意を得るものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第12条 利用者は、介護サービス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) サービスの利用にあたって、主治医からの日常生活上の指示事項、利用当日の健康状態を従業者に申し出て、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意すること。
 - (2) サービスの利用にあたって、体調不良等によって介護サービスに適さないと判断される場合には、サービスの提供が中止されることがあるものとする。
 - (3) 事業所の設備、敷地をその本来の用途に従って、利用するものとする。
 - (4) 事業所の設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損した場合には自己の費用により現状に復するか、又は相当の代価を支払うものとする。
 - (5) 事業所内で次の各号に該当する行為をしないこと。
 - ・決められた場所以外での喫煙

- ・従業者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うこと
- (6) 故意又は過失により事業所又は従業者もしくは他の利用者等の生命・心身・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行わないこと。
- (7) ご自宅からの飲食物の持ち込みをしないこと。ただし、体調・疾病などにより持ち込みを希望する場合には事前に相談をすることとする。

(緊急時における対応方法)

第13条 従業者は、現に介護サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医または必要な措置を講ずるものとする。

(勤務体制の確保等)

第14条 事業所は、利用者に適切な介護サービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定める。

- 2 事業所は、事業所の従業者によって介護サービスを提供する。
ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 事業所は、利用者が安心して日常生活が送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。
- 4 事業所は、従業者に対し、その資質向上のための研修機会を確保する。

(定員の厳守)

第15条 事業所は、利用定員を超えて運営しない。
ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

(非常災害対策)

第16条 事業所は非常災害に備え、消防法に準拠して防災計画を別に定め、避難、救出、その他必要な訓練を年2回以上実施する。

- 2 事業所は、非常災害時における対応のため、防火管理者を置く。
- 3 非常災害に際する具体的計画は、消防のみならず、風水害・地震等の災害にも対処できるよう策定する。
- 4 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。

(衛生管理)

第17条 利用者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

- 2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように必要な措置を講ずる。
 - (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(重要事項の掲示)

第18条 事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示または閲覧可能な形にしておく。

(秘密保持等)

第19条 従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業所は、従業者であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないよう、雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、居宅介護支援事業所等に対して、利用者及びその家族の個人情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得るものとする。

(居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止)

第20条 事業所は、居宅介護支援事業者等またはその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

第21条 事業所は、提供した介護サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するとともに、当該苦情の内容等を記録するものとする。

- 2 事業所は、提供した介護サービスに関し、保険者等が行う文書その他の物件の提出若しくは提示、または保険者等の職員からの質問及び照会に応じるとともに、利用者またはその家族からの苦情に対して、保険者等が行う調査に協力するとともに、保険者等から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 3 事業所は苦情を申し立てた利用者に対して差別的な取り扱いを行ってはならない。

(地域との連携)

第22条 事業所の運営に当たっては、地域住民また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。

(事故発生時の対応)

第23条 利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに利用者の家族及び保険者に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すると共に、その原因を解明し、再発防止対策を講じる。
- 3 事業所は、利用者に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。ただし、事業所の故意または過失によらない場合は、この限りではない。

（記録の整備）

第24条 事業所は、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。

- 2 事業所は、利用者に対する介護サービスの提供に関する、次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。
 - （1）利用者の（介護予防）通所介護計画
 - （2）利用者に提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - （3）市町村への通知に係る記録
 - （4）苦情の内容等の記録
 - （5）事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

（その他運営に関する重要事項）

第25条 この規程に定めのない事項については、厚生労働省令並びに静岡県、富士市の条例・規則および介護保険法の定めるところによる。また、この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人湖聖会の役員会において定めるものとする。

（虐待防止に関する事項）

第26条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じる。

- （1）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - （2）虐待防止のための指針の整備
 - （3）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
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者に現に養護する者）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。

（身体拘束）

第27条 事業所は、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は行わない。
やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（事業継続計画の策定等）

第28条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的

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。

- 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。
- 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。

（付 則）

この規程は、平成 27 年 10 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日より改訂する。

この規定は、平成 28 年 5 月 1 日より改訂する。

この規定は、平成 29 年 7 月 1 日より改訂する。

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日より改訂する。

この規定は、令和 3 年 11 月 1 日より改訂する。

この規定は、令和 5 年 6 月 1 日より改訂する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より改訂する。

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日より改訂する。
