

# デイサービスセンター「くきの里」運営規程

## (指定通所介護事業・第1号通所事業)

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人愛信会が設置経営するデイサービスセンターくきの里（以下「事業所」という）が行う指定通所介護及び委託契約を結んだ各市町村による日常生活総合支援事業における指定第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に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護職員又は介護職員、医師、栄養士、機能訓練指導員及び調理員その他の従業員（以下「生活相談員等」という）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

- 第2条 指定通所介護の提供に当たって、事業所の生活相談員等は、要介護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日常生活を営むことが出来るよう、必要な日常生活上の世話、機能訓練の援助を行うことによって、利用者の社会的孤独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。
- 日常生活総合支援事業における第1号通所事業の提供に当たって、事業所の生活相談員等は、要介護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日常生活を営むことが出来るよう、必要な日常生活上の世話、機能訓練の援助を行うことによって、利用者の社会的孤独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。
  - 事業の実施にあたっては関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保険・医療・福祉サービス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。

### (名称及び所在地)

第3条 施設の名称及び所在地は次の通りとする。

名称	デイサービスセンター	くきの里
所在地	茨城県つくば市上岩崎 1845 番地 27	

### (従業員の職種、員数)

第4条 事業所の従業員等の職種、員数及び業務内容は次の通りとする。

- |          |      |                          |
|----------|------|--------------------------|
| ・施設長     | 1名   | 法人の理念、経営に基づき事業の統括的運営を担う。 |
| ・生活相談員   | 1名以上 | 地域に対する総合福祉サービスと相談援助を担う。  |
| ・看護職員    | 1名以上 | 医療処遇サービスを担う。             |
| ・介護職員    | 5名以上 | 介護処遇サービスを担う。             |
| ・機能訓練指導員 | 2名以上 | 機能の減退予防、維持向上を目的とした訓練を担う。 |

(営業日・営業時間及び営業地域)

第5条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

1. 営業日 月曜日から土曜日まで。ただし、12月31日～1月3日までは除く。  
不定期休業：感染流行期の大規模消毒清掃・悪天候時等の理由による。
2. 入退所受付時間 午前8時00分～午後18時00分
3. サービス提供時間 午前9時00分～午後16時30分

通所介護通常の実施地域：つくば市 つくばみらい市 牛久市

日常生活支援総合事業（第1号通所事業）実施地域：つくば市 つくばみらい市

(利用定員)

第6条 指定通所介護及び第1号通所事業の利用定員は次のとおりとする。

35名

(説明及び同意)

第7条 サービス提供の開始に際し、予め利用申し込み者又はその家族に対して、運営規程の概要・従業員の勤務体制・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説明書を記した文章を交付して説明を行い、同意を得る。

(受給資格等の確認)

第8条 サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、要介護・第1号事業利用者の被保険者資格認定、有効期間等を確認することとする。

(個別サービス計画の作成等)

第9条 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、個別にサービス計画を作成する。

2. サービス計画の作成、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、サービス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。
4. 居宅介護支援事業所等、所定機関との情報共有や報告に努め、提供するサービスの質の向上に繋げる。

(サービスの取り扱い方針)

第10条 利用者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

2. サービスの提供は居宅サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
3. 従業員はサービス提供に当たって、利用者又はその家族に対して、必要事項をわかり易く説明する。
4. 利用者本人又は他の利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘

東その他の入所者の行動を制御する行為を行わない。

5. サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
6. 直接介護に携わる職員に必要な研修等の受講を推進し適切な方法により認知症の対応を行う。

(サービス内容)

第 11 条 事業の内容は次のとおりとする。

- ・生活指導（相談援助等）
- ・栄養、口腔衛生指導
- ・食事の提供
- ・入浴（一般浴及び特殊浴）
- ・日常生活動作、目的に応じた機能訓練
- ・健康状態の確認
- ・送迎
- ・アクティビティ

(社会生活上の便宜の供与等)

第 12 条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者の為のレクリエーションの機会を設ける。

2. 地域住民やボランティア団体との相互連携及び協力を行い地域交流に努める。

(機能訓練)

第 13 条 利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又その減退を防止する為の訓練を行う。

(利用料及びその他の費用)

第 14 条 事業の利用料金の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じた額とする。

2. 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利用者から支払いを受ける利用料金の額と厚生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する。

3. 前 2 項のほか、次に挙げる費用を徴収する。

・食費	1 日	6 3 0 円
・おやつ	1 日	5 0 円
・連絡帳代	1 セット	3 5 0 円
・理美容費	1 回	2 5 0 0 円
・おむつ代		5 0 円～2 3 0 円
・消毒セット	1 セット	1 0 0 円
・マスク	1 セット（2 枚）	1 0 0 円

4. サービス提供に当たって、利用者又はその家族に対して、当該サービス内容及び費用について説明を行い利用者の同意を得る。
5. その他、日常生活でかかる費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説

明し同意を得たものにより徴収する。

(通常の送迎の実施区域)

第 15 条 通常の送迎の実施区域はつくば市・つくばみらい市・牛久市の区域とする。

(保険給付の請求の為の証明書の交付)

第 16 条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額、その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

(事業所の利用にあたっての留意事項)

第 17 条 次に該当する場合には施設利用を拒むことが出来る。

- ・定員に空きがない場合。
  - ・利用者が危険な伝染病疾患を持ち、現在も感染の恐れがある場合。
  - ・団体生活に著しく支障を来す恐れのある場合。
2. 次に該当する場合は利用中止をする。
- ・病院に入院した場合。
  - ・死亡した場合。
  - ・集団生活に著しい支障を生じた場合。
3. 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(禁止行為)

第 18 条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- ・宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益の為に他人の自由を侵すこと。
- ・喧嘩、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- ・施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- ・指定した場所以外で火気を使用すること。
- ・故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

第 19 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- ・防火管理者は事業管理者を充て、火元責任者を設置して非常災害対策を行う。
  - ・始業時・終業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
  - ・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。
  - ・非常災害設備は常に有効に保持するよう努める。
  - ・火災発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
  - ・防火管理者は、従業員に対して、消防計画等に則り、定期的に消防訓練等を実施する。
- |                          |         |
|--------------------------|---------|
| 1. 防火教育及び基礎訓練 (消火・通報・避難) | 年 1 回以上 |
| 2. 利用者を含めた総合訓練           | 年 2 回以上 |

3. 非常災害設備の使用方法的徹底 随時

- ・その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制を整備すると共に訓練等に地域住民の参加等、協力体制構築に努めるものとする。
- ・災害発生時においてもサービスを継続的に提供できるよう業務継続計画を策定し、日頃より研修や訓練（シミュレーション）を実施する。

（利用者に関する市町村への通知）

第 20 条 利用者が次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する。

- ・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、要介護状態もしくは要支援状態の程度を増進させたと認められるとき。
- ・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。

（勤務体制の確保等）

第 21 条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を整える。

2. 施設の従業員によって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. 従業員の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。
  - ・採用時研修 採用後 1 カ月以内
  - ・継続研修 随時
4. ハラスメントによって職員の就業環境が害される事がないよう、ハラスメント防止規定を整備し、従業員に周知徹底を図る。

（衛生管理）

第 22 条 設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品・医療器具の管理を適正に行う。

2. 施設における感染症又は食中毒の発生及び蔓延を防ぐ為に次に掲げる措置を講じる。
  - ・施設における感染症又は食中毒の発生及び蔓延の防止の為の対策を検討する委員会を 2 カ月に 1 回程度、定期的で開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業員に周知徹底を図る。
  - ・施設における感染症又は食中毒の発生及び蔓延の防止の為の指針を整備する。
  - ・感染症発生時においてもサービスを継続的に提供できるよう業務継続計画を策定し、感染症の発生及び蔓延の防止の為の研修及び訓練（シュミレーション）を定期的実施する。
3. 上記に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

（掲示）

第 23 条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要・従業員の勤務体制・協力病院・利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を希望時に閲覧可能となるようファイリング及びウェブ等への掲載を行う。

(秘密保持)

第 24 条 施設の従業員は正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

2. 退職者等が正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
3. 居宅支援授業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 25 条 居宅介護支援事業者又はその従業員に対して、要介護等被保険者に施設を紹介する代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2. 居宅介護支援事業者又はその従業員から、施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第 26 条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2. 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提示・提出を求め、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する。市町村から指導又は助言を得た場合には、それに従い必要な改善を行う。
3. サービスに関す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う。

(事故発生時の対処及び損害賠償)

第 27 条 サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村・家族・主治医等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2. サービス提供により損害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。ただし、施設の責任の有無によりこの限りではない。
3. 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業員に周知徹底する体制を整備する。
4. 事故発生の防止のための指針を策定及び安全対策担当者を選任し、委員会及び介護職員その他の従業員に対する研修を定期的に行うと共に組織的な安全対策体制を整備する。

(緊急時の対応)

第 28 条 利用者の病状の急変等に備える為の対応方針の作成を行い迅速な対応を行う。対応方針とは病状に係る情報等を基に主治医、協力医療機関、希望する搬送先、必要に応じて個別に延命に係る希望の確認等を行うと共に緊急時の連絡先を複数名確保することで迅速な連携がとれる環境体制を整えることとする。

(虐待防止の措置)

- 第 29 条 介護職員及びその他の職員に対し、人権擁護及び虐待防止の観点から担当者（法令遵守責任者及び法令遵守担当者）を選任し、定期的な委員会の開催及び研修等を年 1 回以上行う。
2. 虐待や疑われる行為を発見した場合には速やかに担当者へ報告を行うと共に担当者は併せて関係機関へ報告を行い状況の是正を図ることとする。
  3. 高齢者虐待防止に向けた指針を策定し、全従業員への周知と組織的な体制整備を行う。

(身体拘束等)

- 第 30 条 施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがある。この場合には、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等の記録を残すこととする。また、委員会を設置し、必要性についてカンファレンス、毎月の委員会での検討等を行い適正な評価を行い解除に向けた方策を積極的に取るものとする。
2. 介護職員及びその他の職員に対し、身体拘束等の研修を定期的に行い適正化を図ることとする。
  3. 身体拘束適正化に向けた指針を策定し、全従業員への周知と組織的な体制整備を行う。

(会計の区分)

- 第 31 条 サービス事業の会計を、社会福祉法人会計基準「くきの里拠点区分」の会計とする。

(記録の整備)

- 第 32 条 従業員は、整備及び会計に関する諸記録を整備する。
2. 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

(その他運営に関する留意事項)

- 第 33 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人愛信会と施設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 12 年 6 月 16 日より施行する  
この規程は、平成 14 年 4 月 1 日に改定する  
この規程は、平成 14 年 11 月 1 日に改定する  
この規程は、平成 15 年 4 月 1 日に改定する  
この規程は、平成 16 年 4 月 1 日に改定する  
この規程は、平成 16 年 6 月 1 日に改定する  
この規程は、平成 17 年 4 月 1 日に改定する  
この規程は、平成 17 年 7 月 1 日に改定する  
この規程は、平成 18 年 4 月 20 日に改定する  
この規程は、平成 19 年 1 月 16 日に改定する

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日に改定する  
この規程は、平成 20 年 4 月 1 日に改定する  
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日に改定する  
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日に改定する  
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日に改定する  
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日に改定する  
この規定は、平成 27 年 4 月 1 日に改定する  
この規定は、平成 29 年 4 月 1 日に改定する  
この規定は、平成 30 年 4 月 1 日に改定する  
この規定は、平成 31 年 4 月 1 日に改定する  
この規定は、令和元年 10 月 1 日に改定する  
この規定は、令和元年 11 月 1 日に改定する  
この規定は、令和 2 年 2 月 1 日に改定する  
この規定は、令和 2 年 8 月 1 日に改定する  
この規定は、令和 2 年 11 月 1 日に改定する  
この規定は、令和 3 年 4 月 1 日に改定する  
この規定は、令和 4 年 2 月 1 日に改定する  
この規定は、令和 4 年 5 月 16 日に改定する  
この規定は、令和 6 年 4 月 1 日に改定する  
この規定は、令和 6 年 7 月 17 日に改定する