

おおすか苑デイサービスセンター 指定通所介護事業所運営規程

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人大須賀苑が開設するおおすか苑デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業（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項を定め、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下、「職員」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供す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、必要な日常生活上の援助およ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。

(指定通所介護の運営の方針)

第3条 本事業所において提供する指定通所介護は、介護保険法、その他関係法令等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、個別に指定通所介護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、サービスの内容及び提供方法についてわ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 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定通所介護を提供する。

(指定通所介護事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。

おおすか苑デイサービスセンター

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

静岡県掛川市大淵4895番地

(事業所の職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一、管理者 1人(常勤兼務)

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 1人以上

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 1人以上

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為に必要な処置を行う。

四、介護職員 6人以上

介護職員は通所介護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 1人以上

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。

(事業所の営業日及び営業時間)

第7条 本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～土曜日(日曜日定休日)

但し、12月31日から1月3日を除く。

二、営業時間 8時00分から17時30分までとする。

三、サービス提供時間 9時15分から16時15分までとする。

四、時間延長サービス 8時15分から9時15分まで、及び16時15分から17時15分までとする。

(事業所の利用定員)

第8条 1日に通所介護のサービスを提供する定員は、月曜日から金曜日35名、土曜日20名とする。

(事業所の指定通所介護の内容)

第9条 指定通所介護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、必要な介助を行う。

ア 排泄の援助、介助

イ 移動の援助、介助

ウ 養護（休養）

二、健康状態の確認

三、栄養改善サービス

低栄養状態にある者又は、そのおそれがある者に対し、看護職員、介護職員等と共同して、栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と計画の見直しを行う

四、口腔機能向上サービス

口腔機能の低下している者又は、そのおそれがある者に対し、看護職員等が口腔機能改善のための計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と計画の見直しを行う

五、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。

(1) 個別機能訓練の実施

個々の利用者の状態に適切に対応する観点から機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員、その他の職種の者が共同して利用者ごとに、個別機能訓練計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と計画の見直しを行う

(2) 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 行動的活動

オ 体操

カ 趣味活動

六、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乗降及び移動の介助を行う。

七、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

・援助、介助の種類

ア 衣類着脱

イ 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ その他必要な入浴の援助、介助

八、食事サービス

ア 準備、後始末の援助、介助

イ 食事摂取の援助、介助

ウ その他必要な食事の援助、介助

九、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

(指定通所介護計画の作成交付)

第10条 指定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等介護者の状況を十分に把握し、個別に指定通所介護計画を作成する。
また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った指定通所介護計画を作成する。

2 指定通所介護計画の作成、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、同意を得たうえで交付する。

3 利用者に対し、指定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、評価を行う。

(指定通所介護の利用料)

第11条 本事業所が提供する指定通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。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、第13条に定める通常の事業の実施区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

送迎距離（当事業所より）	片道 5 km未満		0 円
〃	片道 5 km以上10km未満	1 回につき	100 円
〃	片道10km以上20km未満	1 回につき	500 円
〃	片道20km以上	1 回につき	1,000 円

二、食費（おやつ代を含む）

食事 1 回分につき	680 円
------------	-------

三、おむつ代

パンツタイプ 100 円	パット 50 円
--------------	----------

四、時間外利用料

1 時間	200 円
------	-------

五、前各号に掲げるものの他、指定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

実 費

2 前項の費用の支払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必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、合わせて、その支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。

3 利用料の支払いは、現金、銀行口座振込又は郵便振替により指定期日までに受ける。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第12条 利用者は、事業所の施設、設備について故意又は重大な過失により滅失、破損した場合には、原状に復するか、相当の代価を支払うものとする。

2 利用者は、サービス従事者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような行為をしないものとする。

3 利用者は、体調等に変化があった場合には、事業所に申し出るものとする。

4 利用者は、利用時間の変更及び延長がある場合には、前日までに事業所に申し出るものとする。

（通常の事業の実施地域）

第13条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

掛川市の一部（大須賀地域）

（サービスの提供記録の記載、保存）

第14条 指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、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。

- 2 事業所は、利用者に対するサービス提供に係る諸記録を整備しその完結の日から2年間保存するものとする。

(個人情報の保護)

第15条 事業所の職員は、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 職員であった者が、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。
- 3 事業所は、個人情報の保護に関する規程を公表するとともに、個人情報を使用する場合には、使用目的を公表する。
- 4 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。

(利用者の尊厳の保持)

第16条 利用者の人権と尊厳の保持、プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行う。

(身体拘束の禁止)

- 第17条 原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わない。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、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について記録する。
- 2 身体拘束に関する職員への教育を行う。

(虐待防止に関する事項)

第18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の次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る
- (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) (1)～(3)までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者をおく

(苦情への対応)

第 19 条 提供した指定通所介護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、記録の調整その他必要措置を講じるものとする。

(緊急時に於ける対応方法)

第 20 条 指定通所介護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あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(事故発生時の対応、損害賠償)

第 21 条 事業所は、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るとともに、顛末記録を作成し再発防止対策について協議・検討する。保険者に報告を要する事故の場合には、保険者である市町村に報告する。

- 2 利用者に対する指定通所介護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。

(感染症対策、衛生管理)

第 22 条 事業所は、感染症の発生及びまん延防止のための指針とマニュアルを整備し、職員に対し研修及び訓練を行う。

- 2 職員は、備品等を清潔に保持し定期的な消毒を施す等、衛生管理に十分留意するとともに、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第 23 条 指定通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、防災対策規程にもとづき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、避難経路及び協力機関等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 24 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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、職員に対し、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に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。

(その他運営についての留意事項)

第25条 事業所は、全ての従業者（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定め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、認知症介護に係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。また、職員の資の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

一、採用時研修 採用後1か月以内

二、階層別研修 随時

- 2 職員等は、利用者又は家族から求められたときは、身分を証明する証票を提示する。
- 3 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料その他のサービスの提供等について掲示する。
- 4 事業所は、適切な指定通所介護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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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。
- 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人大須賀苑と事業所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 4月 1日から施行する。

この規程は、平成13年 5月 1日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、平成14年 5月 1日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、平成15年 5月 1日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、平成17年 1月 4日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、平成17年 4月 1日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、平成17年10月 1日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、平成17年10月18日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、平成21年 1月 1日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、平成21年11月 1日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、平成24年 4月 1日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、平成24年 6月 1日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、平成26年 4月 1日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、平成30年 4月 1日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、令和 3年 4月 1日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、令和 4年 4月 1日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、令和 4年 9月22日一部改正し、令和4年10月1日より施行する。

この規程は、令和 6年 3月20日一部改正し、令和6年 4月1日より施行する。

この規程は、令和 7年 3月11日一部改正し、令和7年 4月1日より施行する。

おおすか苑デイサービスセンター

第1号通所事業 通所型サービス（基準緩和型）運営規程

（目 的）

第1条 この規程は、社会福祉法人大須賀苑が開設するおおすか苑デイサービスセンター（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、機能訓練指導員及び介護職員（以下、「職員」という。）が、事業対象者及び要支援状態にある高齢者に対し、適正な第1号通所事業を提供す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、必要な日常生活上の援助およ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。

（第1号通所事業の運営の方針）

第3条 本事業所において提供する第1号通所事業は、介護保険法、その他関係法令等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、サービスの内容及び提供方法についてわ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 介護予防サービス支援計画が作成されている場合は、当該計画に沿った第1号通所事業サービスを提供する。

（第1号通所事業所の名称）

第4条 本事業の名称は次のとおりとする。

おおすか苑デイサービスセンター

（第1号通所事業所の所在地）

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

(事業所の職員の職種、員数、及び職務内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一、管理者 1人(常勤兼務)

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 1人以上

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、介護予防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 1人以上

看護職員は、健康チェック等を行な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為に必要な処置を行う。

四、介護職員 6人以上

介護職員は第1号通所事業サービス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 1人以上

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。

(事業所の営業日及び営業時間)

第7条 本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～金曜日

但し、12月31日から1月3日を除く。

二、営業時間 8時00分から17時30分までとする。

三、サービス提供時間 10時00分から15時30分までとする。

四、時間延長サービス なし

(第1号通所事業の利用定員)

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、月曜日から金曜日35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

二、健康状態の確認

三、運動、レクリエーション等の提供

- 四、送迎サービス
- 五、食事サービス
- 六、相談、助言等に関すること

(第1号通所事業計画の作成交付)

第10条 第1号通所事業サービス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支援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、同意を得たうえで交付する。
- 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号通所事業サービスの利用料)

第11条 本事業所が提供する第1号通所事業サービスの利用料は、市町村が定める額とする。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、第13条に定める通常の事業の実施区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

送迎距離（当事業所より）片道5km未満			0円
〃	片道5km以上10km未満	1回につき	100円
〃	片道10km以上20km未満	1回につき	500円
〃	片道20km以上	1回につき	1,000円

- 二、食費（おやつ代を含む）

食事1回分につき 680円

- 三、おむつ代

パンツタイプ 100円 パット 50円

- 四、前各号に掲げるものの他、第1号通所事業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

実 費

- 2 前項の費用の支払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必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、合わせて、その支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け
- 3 利用料の支払いは、現金、銀行口座振込又は郵便振替により指定期日までに受ける。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は、事業所の施設、設備について故意又は重大な過失により滅失、破損した場合には、原状に復するか、相当の代価を支払うものとする。

2 利用者は、サービス従事者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような行為をしないものとする。

3 利用者は、体調等に変化があった場合には、事業所に申し出るものとする。

4 利用者は、利用時間の変更および延長がある場合には、前日までに事業所に申し出るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

掛川市の一部（大須賀地域）

(サービスの提供記録の記載、保存)

第14条 第1号通所事業サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該第1号通所事業サービスについて、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。

2 事業所は、利用者に対するサービス提供に係る諸記録を整備しその完結の日から2年間保存するものとする。

(個人情報の保護)

第15条 事業所の職員は、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 職員であった者が、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。

3 事業所は、個人情報の保護に関する規程を公表するとともに、個人情報を使用する場合には、使用目的を公表する。

4 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。

(利用者の尊厳の保持)

第16条 利用者の人権と尊厳の保持、プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行う。

(身体拘束の禁止)

第17条 原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わない。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な

説明を行い、同意を得るとともに、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について記録する。

2 身体拘束に関する職員への教育を行う。

(虐待防止に関する事項)

第 18 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の次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る
- (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) (1)～(3)までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者をおく

(苦情への対応)

第 19 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、記録の調整その他必要措置を講じるものとする。

(緊急時に於ける対応方法)

第 20 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あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(事故発生時の対応、損害賠償)

第 21 条 事業所は、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るとともに、顛末記録を作成し再発防止対策について協議・検討する。保険者に報告を要する事故の場合には、保険者である市町村に報告する。

- 2 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。

(感染症対策、衛生管理)

第 22 条 事業所は、感染症の発生及びまん延防止のための指針とマニュアルを整備し、職員に対し研修及び訓練を行う。

- 2 職員は、備品等を清潔に保持し定期的な消毒を施す等衛生管理に十分留意するとともに、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第 23 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、防災対策規程にもとづき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、避難経路及び協力機関等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 24 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する第 1 号通所事業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、職員に対し、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。

(その他運営についての留意事項)

第 25 条 事業所は、全ての従業者（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定め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、認知症介護に係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。また、職員の資の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

一、採用時研修 採用後 1 か月以内

二、階層別研修 随時

2 職員等は、利用者又は家族から求められたときは、身分を証明する証票を提示する。

3 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料その他のサービスの提供等について掲示する。

4 事業所は、適切な第 1 号通所事業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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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。

5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人大須賀苑と事業所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、令和6年3月20日策定し、令和6年4月1日より施行する。

この規程は、令和7年3月11日策定し、令和7年4月1日より施行する。

おおすか苑デイサービスセンター

第1号通所事業（通所介護相当サービス）運営規程

（目 的）

第1条 この規程は、社会福祉法人大須賀苑が開設するおおすか苑デイサービスセンター（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、機能訓練指導員及び介護職員（以下、「職員」という。）が、事業対象者及び要支援状態にある高齢者に対し、適正な第1号通所事業を提供す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、必要な日常生活上の援助およ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。

（第1号通所事業の運営の方針）

第3条 本事業所において提供する第1号通所事業は、介護保険法、その他関係法令等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わ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 介護予防サービス支援計画が作成されている場合は、当該計画に沿った第1号通所事業サービスを提供する。

（第1号通所事業所の名称）

第4条 本事業の名称は次のとおりとする。

おおすか苑デイサービスセンター

(第1号通所事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

静岡県掛川市大淵4895番地

(事業所の職員の職種、員数、及び職務内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一、管理者 1人(常勤兼務)

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 1人以上

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、介護予防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 1人以上

看護職員は、健康チェック等を行な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為に必要な処置を行う。

四、介護職員 6人以上

介護職員は第1号通所事業サービス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 1人以上

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。

(事業所の営業日及び営業時間)

第7条 本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～土曜日(日曜日定休日)

但し、12月31日から1月3日を除く。

二、営業時間 8時00分から17時30分までとする。

三、サービス提供時間 9時15分から16時15分までとする。

四、時間延長サービス 8時15分から9時15分まで、及び16時15分から17時15分までとする

(第1号通所事業の利用定員)

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、月曜日から金曜日35名、土曜日20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、必要な介助を行う。

ア 排泄の援助、介助

イ 移動の援助、介助

ウ 養護（休養）

二、健康状態の確認

三、栄養改善サービス

低栄養状態にある者又は、そのおそれがある者に対し、看護職員、介護職員等が共同して、栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と計画の見直しを行う

四、口腔機能向上サービス

口腔機能の低下している者又は、そのおそれがある者に対し、看護職員等が口腔機能改善のための計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と計画の見直しを行う

五、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。

(1) 個別機能訓練の実施

個々の利用者の状態に適切に対応する観点から機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員、その他の職種の者が共同して利用者ごとに、個別機能訓練計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と計画の見直しを行う

(2) 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 行動的活動

オ 体操

カ 趣味活動

六、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。

七、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 特殊装置による入浴

・援助、介助の種類

ア 衣類着脱

イ 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ その他必要な入浴の援助、介助

八、食事サービス

ア 準備、後始末の援助、介助

イ 食事摂取の援助、介助

ウ その他必要な食事の援助、介助

九、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交付)

第10条 第1号通所事業サービス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支援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、同意を得たうえで交付する。

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号通所事業サービスの利用料)

第11条 本事業所が提供する第1号通所事業サービスの利用料は、市町村が定める額とする。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、第13条に定める通常の事業の実施区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

送迎距離（当事業所より）片道5km未満			0円
〃	片道5km以上10km未満	1回につき	100円
〃	片道10km以上20km未満	1回につき	500円
〃	片道20km以上	1回につき	1,000円

二、食費（おやつ代を含む）

食事1回分につき	680円
----------	------

三、おむつ代

パンツタイプ 100円	パット 50円
-------------	---------

四、時間外利用料

1時間	200円
-----	------

五、前各号に掲げるものの他、第1号通所事業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

実 費

2 前項の費用の支払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必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、合わせて、その支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け

る。

3 利用料の支払いは、現金、銀行口座振込又は郵便振替により指定期日までに受ける。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第12条 利用者は、事業所の施設、設備について故意又は重大な過失により滅失、破損した場合には、原状に復するか、相当の代価を支払うものとする。

2 利用者は、サービス従事者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような行為をしないものとする。

3 利用者は、体調等に変化があった場合には、事業所に申し出るものとする。

4 利用者は、利用時間の変更および延長がある場合には、前日までに事業所に申し出るものとする。

（通常の事業の実施地域）

第13条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

掛川市の一部（大須賀地域）

（サービスの提供記録の記載、保存）

第14条 第1号通所事業サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該第1号通所事業サービスについて、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。

- 2 事業所は、利用者に対するサービス提供に係る諸記録を整備しその完結の日から2年間保存するものとする。

(個人情報の保護)

第15条 事業所の職員は、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 職員であった者が、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。
- 3 事業所は、個人情報の保護に関する規程を公表するとともに、個人情報を使用する場合には、使用目的を公表する。
- 4 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。

(利用者の尊厳の保持)

第16条 利用者の人権と尊厳の保持、プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行う。

(身体拘束の禁止)

第17条 原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わない。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、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について記録する。

- 2 身体拘束に関する職員への教育を行う。

(虐待防止に関する事項)

第18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の次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る
- (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) (1)～(3)までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者をおく

(苦情への対応)

第19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、記録の調整その他必要措置を講じるものとする。

(緊急時に於ける対応方法)

第 20 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あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(事故発生時の対応、損害賠償)

第 21 条 事業所は、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るとともに、顛末記録を作成し再発防止対策について協議・検討する。保険者に報告を要する事故の場合には、保険者である市町村に報告する。

- 2 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。

(感染症対策、衛生管理)

第 22 条 事業所は、感染症の発生及びまん延防止のための指針とマニュアルを整備し、職員に対し研修及び訓練を行う。

- 2 職員は、備品等を清潔に保持し定期的な消毒を施す等衛生管理に十分留意するとともに、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第 23 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、防災対策規程にもとづき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、避難経路及び協力機関等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 24 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する第 1 号通所事業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、職員に対し、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。

(その他運営についての留意事項)

第25条 事業所は、全ての従業者（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定め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、認知症介護に係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。また、職員の資の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

一、採用時研修 採用後1か月以内

二、階層別研修 随時

2 職員等は、利用者又は家族から求められたときは、身分を証明する証票を提示する。

3 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料その他のサービスの提供等について掲示する。

4 事業所は、適切な第1号通所事業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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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。

5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人大須賀苑と事業所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30年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 4月 1日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、令和 4年 4月 1日一部改正し、同日より施行する。

この規程は、令和 4年 9月22日一部改正し、令和4年10月1日より施行する。

この規程は、令和 6年 3月20日一部改正し、令和6年 4月1日より施行する。

この規程は、令和 7年 3月11日一部改正し、令和7年 4月1日より施行する。