

# 仁風荘デイサービスセンター運営規程

## （事業の目的）

第 1 条 社会福祉法人敬天会が開設する仁風荘デイサービスセンター〔指定通所介護事業所（以下「事業所」という）〕が行う指定通所介護の事業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、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住居において、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及び機能訓練を行なうことにより、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。

## （運営の方針）

第 3 条 事業所の従業者は、要介護者等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できるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的精神的負担の軽減を図る。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携に努め、地域との結びつきを重視する観点から、地域住民やボランティア団体等との連携、又、地域との交流に努めるものとする。

## （事業所の名称等）

第 4 条 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 仁風荘デイサービスセンター
- （2）所在地 山形県北村山郡大石田町大字大石田甲 5 7 4 番地

## （従業者の職種、員数及び職務内容）

第 5 条 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する。

- （1）管理者 1 名（常勤、特別養護老人ホーム仁風荘の施設長と兼務）  
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。
- （2）生活相談員 2 名以上（1 名常勤専従、1 名常勤・介護職員と兼務）  
生活相談員は、利用者及びその家族の相談に応じる。また、指定通所介護の提供を行うほか、通所介護計画を作成する。
- （3）看護職員 1 名以上（1 名以上常勤・機能訓練指導員と兼務）  
看護職員は、利用者の健康管理を行うとともに指定通所介護の提供を行う。
- （4）介護職員 6 名以上（6 名以上常勤専従、1 名常勤・生活相談員と兼務）  
介護職員は、指定通所介護の提供を行う。
- （5）機能訓練指導員 1 名以上（1 名以上常勤専従）  
機能訓練指導員は、利用者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、必要な機能訓練を行う。
- （6）調理職員 1 名以上（1 名以上非常勤専従）  
栄養職員の指導を受け、調理業務を行う。
- （7）その他の従業者 事務部長 1 名（常勤兼務） 管理者不在時の代行を行う。  
事務職員 1 名以上（常勤兼務） 業務運営上必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第 6 条 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とする。  
ただし、8月13日、8月16日及び12月31日から1月3日  
までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時20分から午後5時20分までとする。
- (3) サービス提供の時間  
午前9時20分から午後4時30分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第 7 条 利用定員は一日あたり38名とする。

(指定通所介護事業の内容)

第 8 条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助  
日常生活能力に応じて、必要な介助を行う。
  - ア. 排泄の介助
  - イ. 移動の介助
  - ウ. その他必要な身体の介助及び精神的援助
  - エ. 養護(休養)
- (2) 健康状態の確認
- (3) 機能訓練サービス  
利用者が限りなく自立した日常生活を営むのに必要な機能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を提供する。
  - ア. 日常生活動作に関する訓練
  - イ. 生活機能向上グループ活動
  - ウ. 集団活動
  - エ. 体操
  - オ. 趣味活動
- (4) 送迎サービス  
障がいの程度、地理的条件により送迎を必要とする利用者について、専用車両により送迎を行う。又、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。
  - ・入浴形態
    - ア. 一般浴槽による入浴
    - イ. 特殊浴槽による入浴
  - ・介助の種類(必要に応じて)
    - ア. 衣類の着脱
    - イ. 身体の清拭、洗髪、洗身
    - ウ. その他必要な介助
- (6) 食事サービス
  - ア. 調理
  - イ. 準備、後始末の介助
  - ウ. 食事摂取の介助
  - エ. その他必要な食事の介助
- (7) 相談、助言等に関すること  
利用者及びその家族に日常生活における介助等に関する相談及び助言を行なう。
  - ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
  - イ. 福祉用具の利用法に関する相談、助言
  - ウ. その他必要な相談、助言

(指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額)

第 9 条 指定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（介護報酬の告示の額）によるものとする。また、法定代理受領サービスを提供している場合にはサービス利用料から介護保険給付金額（自己負担額）の支払いを受ける。

ただし、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。

- (1) 食費の徴収は、一食 500 円とする。
  - (2) おむつ代は、実費とする。
  - (3) 前各号に掲げるもののほか、指定通所介護の提供の中で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。
- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族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、押印を受けることとする。
- 3 利用料の支払いは、現金又は銀行口座振替又は郵便振替により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は大石田町、尾花沢市の全域とする。

(サービスの利用にあたっての留意事項、通所介護計画の作成)

第 11 条 利用者は、騒いだり物を壊したりすることなどの、周囲に迷惑をかける行為をしてはならない。

- 2 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、希望及びそのお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には、その内容に沿った通所介護計画を作成する。
- 3 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、同意を得る。
- 4 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、継続的な管理、評価を行う。

(苦情処理)

第 12 条 提供した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、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、記録の整備その他必要な措置を講じる。

(衛生管理)

第 13 条 事業所に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、以下のよう定めるものとする。

- (1) 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をおおむね 6 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、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まん延防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- (4) 前号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生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。

(身体的拘束廃止)

第 14 条 サービスの提供にあたっては、利用者又は、他の利用者等の生命及び身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の行動を抑制する行為を行わない。やむを得ず身体的拘束を行うときは、利用者又は家族に身体拘束の方

法、時間帯、心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過記録等の作成について説明し、同意を得るものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 15 条 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以下のよう  
に定めるものとする。

- （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、結果について、従業員に周知徹底を図る。
- （2）虐待防止のための指針の整備
- （3）従業員に対する虐待の防止の啓発・普及するための研修の実施
- （4）前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- （5）事業所は、虐待又は虐待が疑われる事案を発見した場合は、速やかに関係機関に通報するものとする。

（緊急時等における対応方法）

第 16 条 事業者は、現にサービスの提供を行っている時に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医又は当施設の嘱託医、居宅介護支援事業所、緊急連絡先等への連絡を行う等の必要な措置を行う。

（事故発生時等における対応方法）

第 17 条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、以下のように定めるものとする。

- （1）事故が発生した場合等に、事実が報告されその改善策を従業員に周知徹底をる体制を整備
- （2）事故が発生した場合の対応及び事故発生の防止のための指針の整備
- （3）事故発生の防止のための委員会及び従業員に対する研修を定期的実施
- 2 利用者に対するサービスの提供により事故が生じた場合は、速やかに県と市町村、居宅介護支援事業所、利用者の家族等に連絡を行う等必要な措置を行う。なお、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。

（業務継続計画の策定等）

第 18 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、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、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。

（秘密保持）

第 19 条 事業所の従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後においても同様とする。

- 2 事業者は、従業員であったものに業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(記録の整備)

第 20 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、その他サービス提供に関する諸記録を5年間保存する。また、利用者や家族の求めに応じ諸記録を開示する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 21 条 事業者は、すべての従業者（看護職員、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。
- 2 事業所は、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。
    - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
    - (2) 継続研修 年2回
  - 3 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
  - 4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密の保持を遵守するよう求める。
  - 5 事業所は、職場におけるハラスメントの防止に関する規程に基づき、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。
  - 6 事業所は、この事業を行うため、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
  - 7 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敬天会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。
  - 8 法令に関しては、厚生労働省令並びに介護保険法、山形県条例の法令に定める。

附則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

附則（平成14年10月26日）

この規程は、平成14年11月1日より施行する。

附則（平成17年9月30日）

この規程は、平成17年10月1日より施行する。

附則（平成18年5月27日）

この規程は、平成18年4月1日より施行する。

附則（平成18年10月28日）

この規程は、平成18年10月28日より施行する。

附則（平成24年3月24日）

この規程は、平成24年4月1日より施行する。

附則（平成25年3月23日）

この規程は、平成25年4月1日より施行する。

附則（平成28年12月23日）

この規程は、平成28年4月1日より施行する。

附則（平成29年 5月27日）

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

附則（平成29年 6月17日）

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

附則（平成29年 9月 2日）

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

附則（平成31年 3月23日）

この規程は、平成31年3月23日施行、平成30年4月1日より適用する。ただし、デイサービスセ

ンターの定員と一部職員の人数については、平成31年4月1日より適用する。

附則（令和 2年 3月28日）

この規程は、令和2年4月1日より施行する。

附則（令和 3年 5月22日）

この規程は、令和 3年5月22日施行、令和3年4月1日より適用する。

附則（令和 4年 4月23日）

この規程は、令和4年4月23日施行、令和4年4月1日より適用する。

附則

この規程は、令和6年4月1日より施行する。

附則（令和6年12月14日）

この規程は、令和6年12月14日施行、令和6年9月1日より適用する。

附則（令和7年5月24日）

この規程は、令和7年5月24日施行、令和7年4月1日より適用する。