

## デイサービスセンターいこい

### 運 営 規 定

#### (運営規定設置の主旨)

第1条 株式会社もういちどが開設するデイサービスセンターいこい（以下「事業所」という）において実施する通所介護サービス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る。

#### (事業の目的)

第2条 通所介護サービスは、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という）に対し、介護保険法の趣旨に従って通所介護サービス計画を立てて実施し、利用者の心身機能の維持回復・自立への目標志向型のサービス提供を行うことを目的とする。

#### (運営方針)

第3条 1 当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがあるなどの緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。

2 当事業所では、地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業所、その他保険医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において統合なサービス提供を受けることができるように努める。

3 当事業所では明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「おだやか」「のんびり」「ゆったり」とその人らしく過ごすことができるようサービス提供に努める。

4 サービス提供にあたって、懇切丁寧を旨とし、利用者又は家族に対して必要な事項について、理解しやすいように説明・助言を行うとともに利用者の同意を得て実施する。

#### (事業所の名称及び所在地等)

第4条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする)

- |              |                    |
|--------------|--------------------|
| (1) 事業所名     | デイサービスセンター いこい     |
| (2) 開設年月日    | 平成26年7月1日          |
| (3) 所在地      | 山口県下松市大手町2丁目10番29号 |
| (4) 電話番号     | 0833-43-3240       |
| (5) FAX      | 0833-44-9204       |
| (6) 管理者      | 林 千春               |
| (7) 介護保険指定番号 | ( 3570700967 )     |

(通所介護サービス事業について)

第5条 通所介護サービス事業についての取り決めは以下のとおりとする。

- (1) 通所介護サービス事業は「運動器の機能向上」とする。
- (2) 当デイサービス介護事業と同じ場所で開催する。
- (3) アクティビティ・生活指導・リハビリテーション等の実施も現行通りとする。

(従業員の職種、員数)

第6条 当事業所の従業員の職種、員数は次のとおりであり必置職については法令の定めるところによる。

- |                       |      |
|-----------------------|------|
| (1) 管理者 (生活相談員兼任)     | 常勤1名 |
| (2) 生活相談員 (管理者・介護職兼任) | 1名以上 |
| (3) 介護職員 (専従4名兼務1名)   | 2名以上 |
| (4) 看護師               | 1名以上 |
| (5) 機能訓練指導員           | 1名   |

(従業員の職務内容)

第7条 前条に定める当事業所職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、当事業所にかかわる従業者の管理、指導を行う。
- (2) 生活相談員は、利用者の通所介護サービス計画の作成評価を行い、利用者、家族との相談に応じるほか、サービスに関する連絡調整及び行政等他機関との連携を行う。
- (3) 機能訓練指導員は、家庭生活に必要な諸動作の自立等のサポートを行う。
- (4) 介護職員は、入浴・排泄・食事の介護等利用者の通所介護サービス計画に基づき介護サービスを行う。

(営業日及び営業時間)

第8条 当事業所の営業日及び営業時間を以下のとおりとする。

- (1) 毎週日曜日から金曜日までを営業日とする。
- (2) 午前8時00分から午後17時00分までを営業時間とする。
- (3) 午前9時00分から午後16時10分までをサービス提供時間とする。
- (4) 祝日は営業とする。

(利用者の定員)

第9条 当事業所の利用定数は19名とする。

(通所介護サービス計画及びサービス内容)

第10条 通所介護サービスは、当該居宅支援介護事業所の作成した通所介護サービス計画に基づいて必要な会議サービスを行う。

- 2 通所介護サービス計画に基づき、入浴介助を実施する。
- 3 通所介護サービス計画に基づき、食事を提供する。
- 4 通所介護サービス計画に基づき、居宅及び事業所間の送迎を実施する。
- 5 通所介護サービス計画に基づき、機能訓練及びレクリエーションを実施する。
- 6 通所介護サービス計画に基づき、口腔機能向上に努める。
- 7 通所介護サービス計画に基づき、運動器向上及びレクリエーションを実施する。

(利用者負担の額)

第11条 通所介護サービス利用者負担の額を以下のとおりとする。

(1) 通所介護サービスの利用額は、市町村が定める基準（加算を含む）によるものとし、通所介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割または2割または3割とする。

(2) 前項のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることとする。

1. 食事 1食 600円 (当日利用キャンセル時にも必要)
2. おむつ代 実費

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域を以下のとおりとする。

周南市（鹿野、新南陽、離島を除く）旧徳山市、旧熊毛町・下松市（離島を除く）  
光市（離島を除く）岩国市（玖珂・周東）

(当事業所の利用にあたっての留意事項)

第13条 当事業所利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 飲酒は禁止とする。喫煙はやむを得ない場合のみスタッフ管理とする。
- (2) 火気の取扱い、マッチ、ライター類の持ち込みを禁止する。
- (3) 設備・備品の利用は事業所職員の許可を得ることとする。
- (4) 所持品・備品の持ち込みについては必ず名前を明記することとする。
- (5) 宗教活動は他の利用者の方へ迷惑がかからないように配慮すること。
- (6) 介護犬、盲導犬等は利用可能とする。
- (7) 利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動を禁止する。
- (8) 他利用者への迷惑行為は禁止とする。

(居宅介護支援事業所等に対する利益供与等の禁止)

第14条 1.居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者の紹介の対償として、金品その他財産上の利益を供与しない。

2 居宅介護支援事業者等又はその従業者から金品その他財産上の利益を収与しない。(内容及び手続の説明及び同意)

第15条 通所介護サービスの提供の開始に際し、予め利用申込者又はその家族に対し当運営規程の概要、介護従事者の勤務体制その他の利用も利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い当該提供の開始について利用申し込みの同意を得ることとする。

(提供拒否の禁止)

第16条 正当な理由なく通所介護サービスの提供を拒まない。

(受給資格等の確認)

第17条 被保険者証で被保険者資格、介護認定等の有無及び介護認定等の有効期間を確認するものとする。

2 前項の被保険者証に、法第73条第2項に規定する認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定調査会に配慮して、指定通所介護サービスを提供することに努める。

(介護認定の申請に係わる援助)

第18条 利用申込者については、介護認定等の申請が既に行われているかを確認し、申請が行われていない場合は当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

(保険給付の請求のための証明証の交付)

第19条 法定代理受領サービスに該当しない通所介護サービスに係わる利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所介護サービスの内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明証を利用者に対して交付する。

(広告)

第20条 通所介護サービスについて広告する場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(非常災害対策)

第21条 消防法施行規則3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対する計画

に基づき、又消防法第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。

- (1) 防火管理者には、事業所管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる
- (3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼し、点検の際は防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、任務の遂行にあたる。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、防火訓練を実施する。
  - ①防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難） 年2回以上
  - ②利用者を含めた総合避難訓練 年1回以上
  - ③非常災害用設備の使用方法の徹底 随時
- (7) その他必要な災害防火対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(事故発生時の対応)

- 第22条 1.利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、当該利用者にかかわる居宅介護支援事業所等に速やかに連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 利用者に対する通所介護の提供により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。

(緊急時の対応)

- 第23条 通所介護サービスの提供を行っている時に利用者の病状に急変が生じた場合は、速やかに主治医や家族等に連絡等を行うとともに必要な措置を講じる。

(記録の整備)

- 第24条 1.従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。
- 2 利用者に対する通所介護サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保持する。

(管理者の責務)

- 第25条 管理者は従業者の管理及び利用者の申込に係わる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うものとする。

(職員の服務規程)

- 第26条 職員は、関係法令及び諸規定を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専

念する。サービスにあたっては協力して施設の秩序を維持し常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者及び家族に対しては人格を尊重し、親切丁寧を旨とし責任を持って処遇すること
- (2) 常に自己の健康に留意し明朗な態度を保つこと。
- (3) お互いに協力し合い能力の向上に努力するよう心がけること

(職員の質の確保)

第27条 事業所職員の資質向上のために研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第28条 職員の就業に関する事項は、別に定める株式会社もういちどの就業規則による。

(職員の健康管理)

第29条 職員は事業所が行う年1回の健康診断を受けることとする。

(衛生管理)

- 第30条
1. 利用者の使用する施設、食器その他の備品又は飲用に供給する水について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。
  - 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水廻りの設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
  - 3 定期的に鼠族、昆虫の駆除を行う

(個人情報等の秘密保持及び守秘義務)

第31条 1 事業所職員に対して、事業所職員である期間及び事業所職員でなくなった後においても正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう指導教育を適時行うほか、事業所職員が本規定に反した場合は必要な措置を講じる。

- 2 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かなければならない。

(高齢者虐待防止及び身体拘束排除・援護者支援宣言施設)

第32条 (1) 高齢者虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、

次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

1. 虐待防止に関する担当者を選定する。  
虐待防止に関する担当者（林 千春）
2. 虐待防止のための指針の整備をする。
3. 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
4. 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
5. サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

(2) 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行わないこと。但し、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他の利用者の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者又は養護者に対して文章にて説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で対応する。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び対応等についての記録を行う。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行っていく。

- ・ 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他者の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限る。
- ・ 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他の利用者の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限る。
- ・ 一時性……利用者本人または他の利用者の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解除する。

- (3) 当事業所は高齢者虐待防止や家族介護等の擁護者支援の施設と高齢者の人権を守る等の目的を理念とする。

(苦情処理)

- 第33条 1. 提供した通所介護サービスにかかわる利用者からの苦情に迅速に且つ適切に対応するために必要な措置を講じなければならない。
- 2 提供した通所介護サービスに関し、法第23条の規定により市町村が行う文書、その他の物件の提出、若しくは提示を求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関しては市町村が行う調査に協力すると共に必要な改善を行う。
- 3 提供した通所介護サービスにかかわる利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第1項第2号の調査に協力するとともに、国民健康保険

団体連同会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(その他運営に関する重要事項)

- 第34条 1.当事業所はいかなる場合においても定員を超えて利用させない。
- 2 運営規定の概要、事業所職員の勤務体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応については事業所に掲示する。

付則

この規程は、平成30年4月1日より施行する。

この規程は、平成31年4月1日より施行する。

この規程は、平成31年10月1日より施行する。

この規定は、令和2年4月1日より施行する。

この規定は、令和5年4月1日より施行する。