

社会福祉法人 愛泉会

泉中央南デイサービスセンター運営規程

(指 定 通 所 介 護)

☎981-3126

宮城県仙台市泉区泉中央南15番地

TEL 022-347-3295

FAX 022-347-3296

【 目 次 】

- 第 1 条 (事業の目的)
- 第 2 条 (運営の方針)
- 第 3 条 (事業所の名称及び所在地)
- 第 4 条 (設備の概要等)
- 第 5 条 (従業者の職種、員数及び職務内容)
- 第 6 条 (勤務体制の確保等)
- 第 7 条 (利用定員等)
- 第 8 条 (営業日及び営業時間)
- 第 9 条 (通常の事業実施地域等)
- 第 10 条 (内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)
- 第 11 条 (指定通所介護の内容)
- 第 12 条 (利用料等)
- 第 13 条 (受給資格等の確認)
- 第 14 条 (要介護認定の申請に係る援助)
- 第 15 条 (サービス提供困難時の対応)
- 第 16 条 (利用に当たっての留意事項)
- 第 17 条 (サービスの提供の記録)
- 第 18 条 (緊急時等における対応)
- 第 19 条 (非常災害対策)
- 第 20 条 (業務継続計画の策定等)
- 第 21 条 (衛生管理等)
- 第 22 条 (事故発生時の対応)
- 第 23 条 (身体的拘束等)
- 第 24 条 (虐待の防止)
- 第 25 条 (秘密保持等)
- 第 26 条 (苦情対応)
- 第 27 条 (地域との連携等)
- 第 28 条 (記録の整備)
- 第 29 条 (掲示)
- 第 30 条 (損害賠償)
- 第 31 条 (事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)
- 第 32 条 (その他)

(事業の目的)

第1条

社会福祉法人愛泉会が開設する泉中央南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)は、介護保険法に基づき事業の適正な運営を確保するため、必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の従業者が要介護状態にある利用者(以下「利用者」という)に対し、適切な指定通所介護サービス(以下「指定サービス」という)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

事業所は、介護保険の主旨に従い利用者の意思及び人格を尊重し、心身の特性を踏まえて、利用者が有する能力に応じ可能な限り居宅に於いて自立した日常生活を営むことができるよう、通所介護計画書に基づき各種サービスを提供し利用者の生活助長を図る。

- 2 利用者の社会的孤立感の解消や心身の機能の維持向上を図るとともにその家族の身体的、精神的負担を軽減する。
- 3 事業の実施に当たっては、併設施設と連携を図り、地域から期待されるサービスを提供する。

(事業所の名称及び所在地)

第3条

事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- | | |
|-------|------------------|
| 一 名称 | 泉中央南デイサービスセンター |
| 二 所在地 | 宮城県仙台市泉区泉中央南15番地 |

(設備の概要等)

第4条

事業所内に以下の設備を設ける。

- 一 食堂
- 二 機能訓練室
- 三 静養室
- 四 相談室
- 五 事務室
- 六 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備

七 事業に必要なその他設備及び備品等

(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通りとする。

一 管理者 1人

事務所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

二 生活相談員 2人以上

利用者・家族への援助相談、事業所外や地域との連絡調整等を行う。

通所介護計画書の作成並びに実施、目的達成の状況把握と報告書等の作成、サービス全般の適切な運営管理を行う。

三 看護職員（看護師もしくは准看護師） 2人以上

利用者の保健衛生管理及び看護業務を行う。

四 介護職員 4人以上

通所介護計画書に基づき利用者個々に応じたサービスを提供する。

五 機能訓練指導員 1名以上

個別機能訓練計画書を作成する。

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその機能の減退を防止するための訓練を行う。

2 前項に定めるものの他、必要がある場合はその他の従業者を置く。

(勤務体制の確保等)

第6条

事業所は、利用者に対して適切な指定サービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

2 利用者に対する指定サービスの提供は、事業所の従業者によって行う。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、従業者の資質向上を図るため研修の機会を確保する。利用者に対する介護に直接携わる従業者（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ずる。また、従事者の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

・採用時研修を採用後12か月以内に実施する。

- 4 事業所は、適切な指定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（ハラスメント）により従業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細化等の必要な措置を講じる。

(利用定員等)

第7条

利用定員は1日30名。(通所介護型サービスの利用者を含む。)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はない。

(営業日及び営業時間)

第8条

営業日及び営業時間は次の通りとする。

一 営業日 月曜日～土曜日、祝日。

ただし、12月31日～1月3日まで、年末年始の休日とする。

二 営業時間 8時30分～17時30分まで。

三 サービス提供時間 9時30分～16時40分まで。

(通常の事業実施地域等)

第9条

通常の事業実施地域及び送迎の範囲は、仙台市泉区域及び青葉区の一部とする。

【泉区】

寺岡 ・ 高森 ・ 桂 ・ 泉中央 ・ 七北田 ・ 市名坂 ・ 将監
歩坂町 ・ 天神沢 ・ 永和台 ・ 野村 ・ 松森 ・ 加茂 ・ 長命ヶ丘
八乙女 ・ 南光台の一部 ・ 黒松 ・ 虹の丘 ・ みずほ台

(その他相談に応じる。)

【青葉区】

旭ヶ丘 ・ 鷺ヶ森 ・ 水の森 ・ 桜ヶ丘 ・ 西勝山

(その他相談に応じる。)

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第10条

事業所は指定サービスの開始に際して、あらかじめサービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者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を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得たうえで契約を締結する。

(サービスの内容)

第11条

事業所で行う指定サービスの内容は次の通りとする。

一 介護・生活相談援助

生活相談員及び介護職員は、利用者の生活環境及び個々の健康状態の程度に応じた通所介護計画書を作成し、その計画書に沿ったサービスの提供に努める。また、個々の家庭環境の把握に努め、利用者及び家族に対する生活援助を行う。

二 健康状態の確認（血圧・体温・脈拍の測定、体重の測定、口腔ケア等）

看護職員は、利用者の健康状態の観察を行い、家族及び医療機関との連携を密にするとともに、健康相談援助を行う。

三 入浴

看護職員及び介護職員は利用者の健康状態を把握し、浴室内移動時の事故防止に努めるとともに、適温での入浴に留意し快適な入浴サービスを提供する。

四 食事

季節に応じた素材を使用し、栄養バランスの摂れた食事を提供するとともに、利用者個々のADLに対応した食事形態の提供に心がける。また、変化に富んだメニューの行事食など利用者に喜ばれる食事を提供する。

五 機能訓練（個別機能訓練）

機能訓練指導員は、利用者の残存機能を活用し居宅での生活にも繋がる個別又はグループを対象とした個別機能訓練計画書を作成し、利用者の同意を得る。機能訓練指導員、生活相談員、介護職員は計画書に従った訓練を実施、成果を評価し、利用者の身体機能維持向上に努める。

六 安全な送迎

利用者の安全第一を考慮し、交通事故のないよう安全運転に努め、心と時間にゆとりを持って送迎する。また、利用者の心身の状態の把握に務める。

(利用料等)

第 1 2 条

指定サービスを提供した場合の利用料は厚生労働省が定める基準の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである場合は、利用者から本人負担分（1 割～3 割）の支払いを受ける。

2 前項の支払いを受ける額のほか、次の各号の掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

一 食事提供費 645 円（おやつ代 50 円含む）

二 前号にあげるもののほか、日常生活において利用者に負担させることが適当と認められる費用。

3 前項の利用料等の支払いを受けた場合には、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

(受給資格等の確認)

第 1 3 条

事業所は、指定サービスの提供を求められた場合は、その者の提供する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

(要介護認定の申請に係る援助)

第 1 4 条

事業所は、指定サービスの開始に際し、要介護認定を受けていない通所申込者について、要介護認定の申請中か否かを確認し、申請が行われていない場合には、その利用申込者の意思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。

2 事業所は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 3 0 日前にはなされるよう必要な援助を行う。

(サービス提供困難時の対応)

第 1 5 条

事業所は、通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、利用申込者の居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定サービス事業者等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

(利用に当たっての留意事項)

第16条

利用者は、指定サービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

- 2 食事は、特段の事情がない限り事業所が提供する食事を取っていただく。
- 3 事業所内は禁煙とする。
- 4 事業所内は禁酒とする。
- 5 利用者は、生活環境保全のため事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力いただく。
- 6 利用者は、事業所で次の行為をしてはいけない。
 - 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - 二 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
 - 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - 四 指定した場所以外で火気を用いること。
 - 五 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(サービスの提供の記録)

第17条

事業所は、指定サービスを提供した際には、その提供日及び内容、費用の額、その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記録する。

- 2 事業所は、指定サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を記録するとともに、利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

(緊急時等における対応)

第18条

従業者は、現に指定サービス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には、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者へ報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第 19 条

事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員へ周知するとともに、定期的に（年 2 回以上）避難、救出その他必要な訓練を実施する。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第 20 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サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務開始を図るための計画（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ずる。

- 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に（年 1 回以上）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。

(衛生管理等)

第 21 条

事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずる。

- 2 事業者は、従業員と事業所の衛生管理に努めるとともに、感染症又は食中毒が発生、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講ずる。
 - 一 事業所は、感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を設置し、定期的に（おおむね 6 か月に 1 回以上）開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底する。
 - 二 事業所における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
 - 三 事業所は、従業員に対し、感染症及び食中毒の蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年 1 回以上）実施する。

(事故発生時の対応)

第 2 2 条

事業所は、利用者に対する指定サービスの提供により事故が発生した場合には、市町村、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。

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は記録する。

3 事業所は、利用者に対する指定サービス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。

(身体的拘束等)

第 2 3 条

事業所は、指定サービスの提供に当たっては、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）を行わない。

2 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(虐待の防止)

第 2 4 条

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の各号に掲げる措置を講ずる。

一 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底する。

二 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年 1 回以上）実施する。

四 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

(秘密保持等)

第 2 5 条

従業者は、その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ことを厳守する。

2 事業者は、従業者が退職した後も、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洩らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

3 事業所は、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又は代理人の同意を得る。

(苦情対応)

第26条

事業所は、その提供した指定サービスに係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等の必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した指定サービス関し、介護保険法第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の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、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、市町村から求めがあった場合には、前項の改善内容を市町村に報告する。

5 事業所は、提供した指定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からの同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

6 事業所は、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、前項の改善内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(地域との連携等)

第27条

事業所は、その運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行う等地域との交流に努める。

(記録の整備)

第28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、利用者に対する指定サービスの提供に係る次の各号の諸記録を整備し、その完了の日から、5年間保存する。

一 通所介護計画書

二 サービス提供の記録

三 身体拘束等の態様及び時間、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の記録

四 利用者に関する市町村への通知

五 苦情対応の内容等の記録

六 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(掲示)

第29条

事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者の指定サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

2 事業所は、原則として重要事項をウェブサイトに掲載する。

(損害賠償)

第30条

事業所は、利用者に対する指定サービス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。ただし、事業所及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第31条

事業所は、事業を廃止又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1ヶ月前までに、次に掲げる事項を仙台市へ届けなければならない。

- 一 廃止又は休止しようとする年月日
- 二 廃止又は休止しようとする理由
- 三 現に指定サービスを受けている者に対する措置
- 四 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

(その他)

第32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、利用者及び代理人の意向を伺いながら、管理者と従業者において定める。

2 第1項の規定に関わらず、運営規程の改廃について理事会の承認が必要な事業所は、理事会の決議に基づいて運営規程の改廃を行う。

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 1年 8月 1日から施行する。

この規程は、令和 1年10月 1日から施行する。

この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 1月 1日から施行する。

この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年10月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年12月 1日から施行する。

この規程は、令和 7年 4月 1日から施行する。