

# 指定通所介護事業

## 癒しの里青戸 デイサービスセンター

指定番号 東京都 ( 1372201788 )

### 運 営 規 程

社会福祉法人 三幸福社会

### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人三幸福社会（以下「法人」という）が設置する指定通所介護の事業所 癒しの里青戸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及び看護師、准看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従事者」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、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常にご利用者様の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業所の通所介護従事者は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、ご利用者様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、さらにご利用者様の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。
  - 3 事業の実施にあたっては、区市町村、地域の保健・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。
  - 4 施設は入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従事者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
  - 5 事業所は、誰であっても、誰からもハラスメントを受けることがない介護サービスの提供及び職場環境の整備のために必要な措置を講じる。

### (事業所の名称等)

第3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 癒しの里青戸 デイサービスセンター
- 2 所在地 東京都葛飾区青戸8-18-13

### (職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（生活相談員と兼務）  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- 2 通所介護従事者  
生活相談員 1名以上  
看護職員 1名以上  
介護職員 5名以上

通所介護従事者は、指定通所介護の業務にあたる。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行ない、また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

- 3 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練指導・助言を行う。

(営業日及び営業時間)

第5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、国民の祝日。ただし、年末年始は休日とする。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 サービス提供時間帯 午前9:00から午後16:00

事業所の利用者の定員は、1日32人とする。

(指定通所介護の提供方法、内容)

第7条 指定通所介護の内容は、指定居宅介護支援事業者またはご利用者様本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち本会とご利用者様等との相談(確認)によって選定し、サービスを行うものとする。

1 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

ア. 排泄の介助

イ. 移動・移乗の介助

ウ. 通院等の介助その他必要な身体介護

2 入浴に関すること

家庭において入浴すること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。

ア. 衣類着脱の介護

イ. 身体の清拭、整髪、洗身

ウ. その他必要な入浴の介助

3 食事に関すること

給食を希望するご利用者様に対して、必要な食事のサービスを提供する

ア. 準備、後始末の介助

イ. 食事摂取の介助

ウ. その他必要な食事の介助

4 アクティビティ・サービスに関すること

ご利用者様が、生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助(支援)や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス(訓練)及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、ご利用者様の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

ア. レクリエーション

イ. グループワーク

ウ. 行事的活動

- エ. 体操
- オ. 機能訓練
- カ. 休養（静養）

#### 5 送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とするご利用者様については必要な支援、サービスを提供する。

- ア. 移動、移乗動作の介助
- イ. 送迎

#### 6 相談・助言に関すること

ご利用者様及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談および助言を行う。

- ア. 日常生活動作訓練の相談、助言
- イ. 日常生活自助具の利用方法の相談、助言
- ウ. 住宅改良のに関する相談、助言
- エ. その他必要な相談、助言

（指定介護予防通所介護の内容）

第8条 指定介護予防通所介護の内容は、次のとおりとする

- 1 利用者における介護予防に関する理解を支援し、介護予防目標の自己実現への意欲向上を支える。
- 2 利用者へ介護予防支援事業者が作成する介護予防サービス計画（運動機能の向上、栄養改善、口腔機能の改善等）に基づき、自らの意思に基づいて介護予防プログラムに参加するように支援する。
- 3 利用者の日常生活における介護予防の取り組みの継続、定着を支援する。
- 4 利用者の目標達成度の評価を行い、関係機関に報告をする。

（指定通所介護の利用契約）

第9条 本会は、指定通所介護の提供の開始にあたり、ご利用者様及び家族等に対して通所介護サービス利用契約書の内容に関する説明を行って上で、ご利用者様又はその家族等と利用契約を締結するものとする。ただし、緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

（指定居宅介護支援事業者との連携等）

第10条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表を参考にし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その額の1割、2割又は3割とする。

- 2 通常の営業日及び営業時間帯を超えて通所介護を提供する場合、別表に掲げる利用料を徴収する。
- 3 通所介護にかかる食材料費については、次の額を徴収する。
  - 一 昼食食料費として、680円とする。
  - 二 通所介護にかかるオムツ代については、実費とする。
  - 三 その他日常生活上の使宜に係る費用は、実費とする。
- 4 第1項から第4項までの費用の支払いを受ける場合には、ご利用者様又はその家族に対して事前

に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

- 5 指定通所介護のご利用者様等は、本会の定める期日までに、利用料等を10日以内に当事業所の支払い窓口で現金にて支払うか又は、事業者が指定する口座振替の方法により納付するものとする。

（通所の事業の実施地域）

第11条 通常の通所事業の実施地域は、葛飾区とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第12条 ご利用様は指定通所介護の提供を受ける際に、次の事項について 留意するものとする。

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を職員に連絡し、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。

（緊急時等における対応方法）

第13条 通所介護従事者等は、指定通所介護を実施中に、ご利用様の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第14条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等について責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（業務継続計画の策定等）

第15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訪問介護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。

- 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行う。
- 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。

（衛生管理及び従事者等の健康管理等）

第16条 事業所は、通所介護に使用する用備品等は清潔に保持し、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 事業所は、通所介護従業者に対し感染所等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

（秘密保持等）

第17条 通所介護従事者は、業務上知り得たご利用者様または家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、通所介護従業者であった者に、業務上知り得たご利用者様または家族の秘密を保持させるため、通所介護従業者でなくなった後においてもこれからの秘密を保持するべき旨を、

通所介護従業者との雇用契約の内容とする。

(個別援助計画書の作成等)

- 第18条 事業所は、居宅サービス計画書がたてられている場合はそのまま計画に基づいて、ご利用者様の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画を作成し、ご利用者様、家族に説明する。
- 2 事業所は、個別援助計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(サービス提供記録の記載)

- 第19条 通所介護従業者は、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、介護保険法第41条第6項または法第53条第5項の規定により、ご利用者様が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(苦情処理)

- 第20条 管理者は、提供した通所介護に関するご利用者様からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を1名置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、ご利用者様及び家族に説明するものとする。

(介護事故発生時の対応及び防止等)

- 第21条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区、利用者の家族に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
- 2 事故が発生して場合には、事故の状況及び事故に際して行った処置を記録する。
  - 3 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。
  - 4 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、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。
  - 5 事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

(感染症対策)

- 第22条 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下、「感染対策委員会」という。）(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
  - (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染対策委員会にて随時見直しを行う。
  - (3) 施設において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営についての留意事項)

第23条 事業所は、通所介護従業者等の質的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し、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後2か月以内
  - 二 継続研修 年2回以上
- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、ご利用者様負担金収納簿その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は本会が定めるものとする。

(虐待等の禁止)

第24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次の措置を講ずるものとする。

- 2 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置などを活用して行う事が出来るものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 3 虐待防止のための指針の整備
- 4 虐待を防止するための定期的な研修の実施と措置実施のための担当者の配置
- 5 施設は、サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（入居者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを区市町村に通報するものとする。

(身体拘束等)

第25条 施設は、ファミリーの身体拘束は行わない。万一、ファミリー又は他のファミリー、職員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には家族の「ファミリーの身体拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。

- 2 施設は身体拘束等の適正化を図る為、身体拘束等の適正化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事が出来るものとする。）を3ヶ月に1回以上開催すると共に、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- 3 身体拘束等の適正化に為の指針を整備する。
- 4 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(掲示及び公表)

第26条 事業所は、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選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示するとともに、法人、施設のホームページ等に掲載する。

附 則

この規程は、平成 14年4月15日より施行する。

平成 18 年 4 月 1 日改訂  
平成 18 年 10 月 1 日改訂  
平成 18 年 11 月 29 日改訂  
平成 21 年 1 月 1 日改訂  
平成 21 年 10 月 1 日改訂  
平成 23 年 4 月 1 日改訂  
平成 23 年 6 月 1 日改訂  
平成 23 年 9 月 1 日改訂  
平成 25 年 2 月 1 日改訂  
平成 25 年 6 月 1 日改訂  
平成 27 年 1 月 1 日改訂  
平成 29 年 4 月 1 日改訂  
平成 30 年 4 月 1 日改訂  
平成 31 年 4 月 1 日改訂  
令和 2 年 4 月 1 日改訂  
令和 3 年 4 月 1 日改訂  
令和 7 年 4 月 1 日改訂