

デイサービスなかゆくい処小禄通常規模型通所介護事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社 forが開設する通常規模型通所介護事業所「デイサービスなかゆくい処小禄」（以下「事業所」という。）が行う通所介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者等（以下、「要介護者等」という。）に対し、事業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、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 従業者は、利用者が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ものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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ものとする。

4 通所介護事業者は、自らその提供する通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う主たる事業所の名称、所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 デイサービス なかゆくい処小禄
- ② 所在地 沖縄県那覇市金城2丁目4番地の1
- ③ 定員 28名

(主たる事業所の職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 主たる事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名
管理者は、従業者の管理と事業所運営の管理を行います。また従業者に対し資質向上と運営基準を遵守させるために必要な教育指導、指揮命令を行う。
- ② 生活相談員 1人以上

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、通所介護計画書・事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

- ③ 機能訓練指導員 1人以上
利用者が日常生活を営むのに必要な減退を防止するための訓練を行います。
- ④ 看護師 1人以上
利用者の体調管理、内服管理、救急時等の対応を行います。
- ⑤ 介護職員 4人以上
介護職員は、通所介護サービス利用中における利用者の食事介助、入浴介助、排泄介助等を行う。

(営業日・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（祝祭日を含む）までとする。
(ただし、日曜日・天災発生時は除く)
- 2 営業時間 午前7時30分から午後4時30分までとする。
- 3 サービス提供時間 午前7時30分から午後2時45分までとする。

(サービス提供の内容)

第6条 事業所のサービス内容は、次のとおりとする。

- ① 食事：栄養と利用者の身体状況に配慮した食事の提供を行う。
- ② 入浴：入浴又は清拭を行う。
- ③ 排泄：適切な排泄介助を行う。
- ④ 個別訓練：機能訓練指導員により個別のリハビリ訓練、身体機能の維持訓練を行う。
- ⑤ グループ訓練：生活面での指導援助を行う。
- ⑥ 健康チェック：看護職員により血圧測定等、全身状態の把握を行う。
- ⑦ 相談及び援助：利用者とその家族からの相談に対応する。
- ⑧ 各種レクリエーション、クラブ活動を実施する。

(サービス提供の留意事項)

第7条 通所介護サービスの留意事項は次のとおりとする。

- 1 通所介護サービスの提供に当たっては、次条第1項に規定する通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。
- 2 従業者は、通所介護サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

- 3 通所介護サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 4 通所介護事業者又は従業者は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。
特に、認知の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

(通所介護計画の作成)

- 第8条 管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するものとする。
- 2 管理者は、上記の通所介護計画を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し、同意を得た上で交付する。
 - 3 通所介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。
 - 4 従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況（評価）を説明し、記録する。

(通所介護の利用料及びその他の費用の額)

- 第9条 通所介護の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2～3割の額とする。
- 2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。
 - ① 食材料費 500円（おやつ代を含む）
 - ② レクその他余暇活動に係る費用 実費
 - 3 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契約時に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第10条 通常の事業の実施地域は那覇市、豊見城市、南城市、浦添市区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第11条 サービスの利用に当たって、主治の医師からの指示事項等がある場合には、申し出ること。

- 2 利用に当たって、体調不良等によって通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(緊急時等における対応方法)

- 第12条 通所介護サービスの提供に当たる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うと共に、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。
- 2 事業者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利用者に対する身体的拘束その他の行動を制限する行動を行わない。

(事故発生時の対応方法)

- 第13条 事業所及び従事者は、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、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者、管理者に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

- 第14条 事業所は、利用者に対する通所介護サービス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ものとする。

(非常災害対策)

- 第15条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(秘密保持)

- 第16条 事業所及び従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 従事者であった者に、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、従事者でなくなった後も、これらの秘密を保持する旨を従事者との雇用契約の内容とする。
- 3 事業所及び事業者は、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。

(衛生管理等)

- 第17条 事業者は、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、又は衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう
に次の次号に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 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を整備する
 - (2) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する
 - (3) 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為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出来るものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(記録の整備)

第18条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する以下に掲げる諸記録を整備しておかなければならない。

事業者は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。また、利用者またはその代理人からの申し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これを開示し、利用者または代理人が希望する場合には、実費でその複写物を交付するものとする。

- ① 通所介護計画
- ② 通所介護サービスを提供した際の具体的なサービスの内容の他、利用者からの申出があった場合に交付した文書の内容、その他適切な方法により利用者に提供した情報等。
- ③ 通所介護サービスを受けている利用者が、正当な理由なしに通所介護サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるときや偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときに、市町村に対してする通知の内容。
- ④ 苦情を受けた場合の当該苦情内容等の記録
- ⑤ 利用者に対する通所介護サービスの提供により事故が発生した場合の市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に行う事故状況の連絡事項及び事故に際してとった措置についての記録。

- ⑥ やむを得ず身体拘束を行う場合には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。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - ② 虐待防止のための指針の整備を行う
 - ③ 虐待防止のための定期的な研修の実施
 - ④ 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備を行う
 - ⑤ 前④号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所はサービス提供中に従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報する
- 3 事業所は、身体拘束等は廃止すべきという考えに基づき、従業者全員への周知徹底および身体拘束の研修を年1回以上実施する。

(ハラスメント対策)

第20条 事業所は適切な通常規模型通所介護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従業者の就業環境が害される事を防止するための方針の明確化等の必要な装置を講じるものとする。

(身体拘束廃止)

第21条 事業所は当該利用者又は他の利用者など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利用者に対する具体的拘束その他の行動を制限する行為を行わない

- 2 やむを得ず身体拘束を行う場合には身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、身体拘束の時間、時間帯、期間などを記載した説明書、経過観察記録、検討記録の整備や手続きなどの厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を適正な取り扱いにより行うものとする
- 3 身体的拘束等を行う場合には、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を記録する。

(認知症ケアに関する事項)

第22条 事業所は認知症に関する十分な知識と理解を習得し専門性と資質の確保・向上を目的とし定期的に研修を実施する。
認知症高齢者への対応とし総合的なアセスメントを踏まえ環境チームケアを統一する事で認知症高齢者のニーズに即した生活支援を行う。
パーソンドケア（いつでも、どこでも、その人らしく）本人の自由意思を尊重したケアを実践する。

(苦情に関する事項)

第23条 利用者からの苦情に対して下記の担当者を配置し職員の対応、サービス内容等について不満、苦情、要望、意見に対して迅速かつ適切に対応すると共に解決に向けて調査を実施し改善の措置を講じ利用者及び家族に説明するものとする。

2 利用者からの苦情に関して管轄行政又は国民健康保険団体連合会（以後国保連という）が行う調査に協力すると共に行政又は国保連から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いサービスの向上に努める事とする。

(相談・苦情申し立て窓口)

：事業所管理者	上原 誠	
：那覇市役所	ちやーがんじゅう課	098-894-6868
：国民健康保険団体連合会		098-860-9026
：沖縄県介護保険広域連合		098-911-7501
：浦添市役所	いきいき高齢支援課	098-876-1291
：豊見城市役所	障がい長寿課	098-856-4292

(利益の收受、供与等の禁止)

第24条 事業所の職員は、利用者又はその家族等及び居宅介護支援事業者又はその職員等から、介護サービスを提供すること等への謝礼等として、金品その他財産上の利益を收受してはならない。

2 事業所並びに事業所の職員は、居宅介護支援事業者又はその職員に対して要介護被保険者に当該事業所を紹介すること等への謝礼等として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 事業所は、従業者の資質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、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- ② 継続研修 年1回以上
- ③ 認知症介護基礎研修 医療・福祉関係の資格を有さない介護従業者を対象とする。

2 事業所は、適切な通所介護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事を防止するための方針の明確化及び従業者への周知、研修の実施等の必要な措置を講じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第26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ずるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、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。

この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、株式会社 forと事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、平成30年9月1日より施行するものとする。

この規定は、平成30年11月1日より施行するものとする。

この規定は、令和元年11月1日より施行するものとする。

この規定は、令和2年4月1日より施行するものとする。

この規定は、令和4年4月1日より施行するものとする。

この規定は、令和5年5月1日より施行するものとする。

この規定は、令和6年3月15日より施工するものとする。

この規定は、令和6年5月1日より施工するものとする。

この規定は、令和6年9月1日より施工するものとする。

この規定は、令和7年9月1日より施工するものとする。