

社会福祉法人美咲会  
デイサービスセンターみずほ苑 運営規程

**(事業の目的)**

第1条 この規程は、社会福祉法人美咲会が設置するデイサービスセンターみずほ苑（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護、指定介護予防通所介護及び第1号通所事業（以下「事業」という。）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、事業所の従業者が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定通所介護、指定介護予防通所介護及び第1号通所事業を提供することを目的とする。

**(事業の運営の方針)**

第2条 事業所の従業者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その利用者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その家族の身体的、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及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。
- 3 指定通所介護、指定介護予防通所介護及び第1号通所事業については、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
- 4 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、地域包括支援センター及びその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密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

**(事業所の名称等)**

第3条 事業所の名称及び所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。

- (1) 名称 デイサービスセンターみずほ苑
- (2) 所在地 入間郡三芳町大字竹間沢 735 番地 1
- (3) 事業単位 1 単位
- (4) 定員 35名（通常規模）、5名（通所型サービス A）

**(従業者の職種、員数及び職務内容)**

第4条 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（常勤・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) 従業者
  - ・生活相談員 2名以上（常勤・兼務）  
生活相談員は、事業所に対する指定通所介護、指定介護予防通所介護及び第1号通所事業の利用の申込みに係る調整、利用者及び家族等からの相談に応じ、他の従業者に対する相談助言及び技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画等の作成を行う。
  - ・介護職員 5名以上（常勤・非常勤）  
介護職員は、利用者の入浴、給食、排泄等の介助及び援助等の業務に当たる。
  - ・看護職員 1名以上（常勤・非常勤・兼務）  
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

- ・機能訓練指導員 1名以上（常勤・非常勤・兼務）

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ための訓練指導、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）営業日は、月曜日から土曜日とする。但し、12月30日から1月3日までを除く。
- （2）営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。
- （3）サービス提供時間は、午前9時20分から午後4時40分までとする。  
延長サービス提供時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。

### （指定通所介護の内容）

第6条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

- （1）日常生活動作の程度によって、身体の介護に関する必要な支援及びサービスを提供する。
  - ①排せつの介助
  - ②移動、移乗の介助
  - ③その他必要な身体の介護
- （2）家庭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。
  - ①衣類着脱の介助
  - ②身体の清拭、洗髪、洗身
  - ③その他必要な入浴の介助
- （3）給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。
  - ①準備、後始末の介助
  - ②食事摂取の介助
  - ③その他必要な食事の介助
- （4）利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送るために必要な支援及びサービスを提供する。
  - ①レクリエーション
  - ②グループワーク
  - ③行事活動
  - ④体操
  - ⑤機能訓練
  - ⑥休養、養護
- （5）送迎を必要とする利用者に対して、必要な支援及びサービスを提供する。
  - ①移動、移乗動作の介助
  - ②送迎
- （6）利用者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及び助言を行う。
  - ①生活、身上、介護に関する相談、助言
  - ②住宅改良に関する相談、助言
  - ③その他必要な相談、助言

### （指定介護予防通所介護及び第1号通所事業の内容）

第7条 指定介護予防通所介護及び第1号通所事業の内容は、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）利用者が介護予防支援事業者または介護予防ケアマネジメント事業者の作成する介護予防サービス・支援計画等（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支援する。
- (3) 利用者の日常生活における介護予防の取組の継続、定着を支援する。
  - (4) 利用者の目標達成度等の評価を行い、関係機関に報告する。

#### (利用契約)

第8条 指定通所介護、指定介護予防通所介護及び第1号通所事業の提供の開始に当たっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対して面談の上、サービス利用契約書の内容に関する説明を行い、両者及び家族の同意の下に利用契約を締結するものとする。

#### (利用料等)

第9条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣または区市町村が定める基準によるものとし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

2 その他の費用として、次に掲げる費用の額を徴収する。

- (1) 第10条の通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用  
通常の事業の実施地域を越えた地点から 1km 200円
- (2) 食費 一食当たり 620円
- (3) おやつ代 一食当たり 70円
- (4) おむつ代 (オムツ100円 リハビリパンツ70円 パット20円)
- (5) その他日常生活上の便宜に係る費用 100円

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事前に文書で説明を行い、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。

#### (通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、三芳町、富士見市の区域とする。

#### (サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者がサービスの提供を受けようとするときは、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に留意する。

#### (緊急時等における対応方法)

第12条 従業者等は、指定通所介護、指定介護予防通所介護及び第1号通所事業を実施中に、利用者の病状等に急変、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13条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、火災・水害・土砂災害・地震等の非常災害対策に関する具体的な計画を定めるとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

#### (衛生管理及び従業者等の健康管理等)

第14条 事業所は、衛生管理に十分留意し、必要な措置を行うものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し感染症等に関する基礎知識を習得させるため、必要な教育に努めるものとする。
- 3 事業所は、従業者に年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

### (個人情報保護及び秘密の保持)

- 第 15 条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
  - 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保持する。
  - 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を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

### (苦情対応)

- 第 16 条 事業所は、提供した指定通所介護、指定介護予防通所介護及び第 1 号通所事業に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。
- 2 提供した指定通所介護、指定介護予防通所介護及び第 1 号通所事業に関し、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及び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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
  - 3 提供した指定通所介護、指定介護予防通所介護及び第 1 号通所事業に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
  - 4 提供した指定通所介護、指定介護予防通所介護及び第 1 号通所事業に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

### (虐待防止に関する事項)

- 第 17 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じるものとする。
- (1) 虐待の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、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用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ものとする。

### (介護事故発生時の対応及び防止等)

- 第 18 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、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防にあっては地域包括支援センター）等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 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してと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は、損害賠償を速やかに行うものとする。
  - 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。

**(その他運営に関する重要事項)**

第 19 条 事業所は、従業者等の質的向上を図るための研修を行うものとする。

(1) 採用時研修 採用後 1 か月以内

(2) 継続研修 年 1 回以上

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人美咲会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

**附 則**

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 12 年 11 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 19 年 5 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 23 年 6 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 23 年 10 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 3 年 11 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 5 年 5 月 1 日より施行する。