

## デイサービスセンターむつみ苑管理運営規程（介護）

### （事業の目的）

第1条 デイサービスセンターむつみ苑は、介護保険法の理念に基づき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、要介護状態にある高齢者に対して、通所介護を提供することにより自立した生活が送れるよう機能訓練、入浴、食事、その他生活全般に亘り適正な支援介護事業を提供することを目的とする。

### （運営方針）

第2条 指定居宅介護サービスに該当する通所介護（以下「指定通所介護」という。）の事業は、要介護状態となった場合においても、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、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及び精神的負担の軽減を図る。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的な提供に努める。
- 3 提供されるサービスは、利用者の意志及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ち不当にかたよる事なく、公平、中立に行う。

### （指定通所介護の基本方針）

第3条 指定通所介護は、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、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

- 2 事業者は自らその提供するサービスの質の評価を行うとともに、常にその改善を図るものとする。

### （指定通所介護の具体的方針）

第4条 第2条に規定する運営方針及び前条に規定する基本方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

- 2 管理者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定通所介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した通所介護計画を作成する。
- 3 通所介護計画は、既に居宅介護サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
- 4 管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。
- 5 管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付するも

のとする。

(事業所の名称等)

第5条 事業を行う主たる事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

名 称 デイサービスセンターむつみ苑  
所在地 島根県大田市仁摩町天河内831

(事業の実施主体及び内容)

第6条 事業の実施主体は、社会福祉法人 仁摩福祉会とする。

2 指定居宅サービスに該当する通所介護事業として実施する。

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第7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通りとする。

① 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務を統括する。

② 生活相談員 提供日ごとに1名以上

生活相談員は、利用申込に係る調整、通所介護計画の作成、相談・援助業務の提供に当たるものとする。

③ 看護職員 単位ごとに1名以上

看護職員は、利用者の健康状態に注意しながら、医師の指示に基づき健康保持のための適切な措置を行う。なお、機能訓練指導員を兼ねる。

④ 介護職員 単位ごとに5名以上

介護職員は、日常生活上の介護、その他必要な業務を行う。

⑤ 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、事業所の行う業務の時間帯を通じて通所介護業務の提供に当たるものとする。利用者の心身の状況を踏まえ必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

⑥ 栄養士 1名以上

栄養士は、献立作成、栄養量計算、食事記録、食事提供業務及び栄養指導を行う。

⑦ 調理員 1名以上

食事提供業務を行う。

⑧ 事務職員 1名

庶務・会計に従事する。

(営業日及び営業時間)

第8条 通所介護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 日曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月31日から1月3日までを除く。

② 営業時間 8時30分から17時30分まで

③ サービス提供時間 9時20分から16時30分まで

(通常の事業の実施区域及び利用定員)

第9条 通常の事業の実施区域及び利用定員は次のとおりとする。

(1) 通常の事業の実施区域 大田市

(2) 利用定員 35名

(指定通所介護の内容及び利用料)

第10条 指定通所介護の内容は次の通りとする。

(1) 通所介護

① 相談、援助等

② 健康チェック

③ 介護サービス(移動、排泄、食事の介助等)

④ 送迎

(2) 入浴介助

(3) 機能訓練

(4) 栄養改善

以上の通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準に拠るものとし、法定代理受領サービスに該当する通所介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該通所介護に係るサービス費用基準額から当該通所介護事業者  
に支払われるサービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 前項に掲げる額のほか次の費用を利用者から徴収することができる。

(1) 通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要した送迎車の交通費

通常の事業の実施地域の境界から1キロメートルにつき50円を積算した額

(2) 食事の提供に要する費用 1食あたり700円

(3) 前各号に掲げるもののほか通所介護において提供されるもののうち日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用の実費を徴収する。

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 サービス利用にあたって、利用者又はその家族は、通所当日の利用者本人の心

身の状況を事業所の従業員に報告するものとする。

- 2 機能訓練室における機能訓練設備の利用の際は、必ず機能訓練指導員の指導の基に行われるものとし、利用者が単独で機能訓練を行う場合に当たっては、事前に機能訓練指導員の許可を得るものとする。
- 3 前項に掲げるもののほか、当該事業所の利用に当たっては、事業所の従業員の指示に従うものとする。

(緊急時等における対応方法)

第 12 条 通所介護員等は、通所介護を実施中に利用者の病状に急変、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などの措置を講ずると共に、管理者に報告しなければならない。

(安全管理体制等の確保)

第 13 条 事業者はサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、事業所内の従業員に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法を定める。

- 2 事業者は、サービスの提供に当たり、転倒防止の観点から余計な物品等を放置しない等転倒等を防止するための環境整備に努める。
- 3 事業者は、サービスの提供に当たり、事前に脈拍や血圧を測定する等利用者の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービスの内容とするよう努める。

(非常災害対策)

第 14 条 通所介護事業所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業員に対し、周知徹底を図るため、年 2 回以上避難その他必要な訓練等を実施することとする。
- 3 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ものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 15 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。

- (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できるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

- (2) 虐待防止のための指針の整備
  - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - (4) 前3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、当該事業所従業者又は養護者（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。

（その他運営に関する重要事項）

第16条 通所介護事業所は、介護職員等の資質の向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
  - (2) 継続研修 年 1回
- 2 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。
- 3 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るべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、ハラスメントによって職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確化など、必要な措置を講じる。
- 5 通所介護事業は設備、備品、会計、職員に関する諸記録の整備を行う。又、サービス計画、サービス担当会議、居宅支援の提供に関する記録整備簿を完結の日から2ヶ年間保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人 仁摩福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて行う。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成25年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成27年4月1日から適用する

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成29年4月1日から適用する

附 則

この規程は、平成30年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成31年4月1日から適用する

附 則

この規程は、令和元年6月1日から施行する

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する

附 則

この規程は、公布の日から施行し、令和2年4月1日から適用する

附 則

この規程は、公布の日から施行し、令和3年4月1日から適用する

附 則

この規程は、令和4年11月1日から施行する

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する