

岡山シルバーデイサービスセンター
通所介護運営規程
介護予防通所サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人鷺山会（以下「本会」という。）が開設する岡山シルバー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、介護予防通所サービス事業（以下「通所介護事業」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、事業所の生活相談員その他の従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等、及び事業対象者に対し、適正な指定通所介護、介護予防通所サービス事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の指定通所介護事業の従事者は、そのご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、生活機能の維持又は向上を目指し、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、ご利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びにご利用者のご家族の身体的及び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 事業所の介護予防通所サービス事業の従事者は、そのご利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活上を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の心身機能の維持回復を図り、もってご利用者の生活機能の維持又は向上を目指すために、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。

3 センターの事業の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

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

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 岡山シルバーデイサービスセンター
- 二 所在地 岡山市北区新庄上545-1

(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員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者	1名（常勤）	事業所の業務を統括し、従業者の管理を行う。
生活相談員 （うち1名は介護員兼務）	2名（常勤）	ご利用者及びご家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう個々のご利用者に応じたサービス計画の作成、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者、介護予防通所サービス事業者等他との連携を行う。
看護職員	2名以上	健康チェック等を行うことによりご利用者の健康状態を的確に把握するとともに、必要な処置を行う。

介護職員	6名以上 1名以上(常勤)	事業の提供にあたり心身の状況等を的確に把握し、適切な介護を行う。
機能訓練指導員 (看護職員が兼務)	1名以上	ご利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

2 運営管理上必要があると認められるときは、事務職員を配置し、事務を執る。

(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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし12月31日から1月3日は除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9時30分から午後3時45分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日39名とする。

(通所介護事業の内容)

第7条 通所介護事業の内容は次のとおりとする。

- 一 日常生活上の援助 日常生活動作能力に応じて、必要な支援を行う。
 - ① 排泄の誘導・介助
 - ② 移乗・移動の見守り・介助等その他の必要な身体の介助
 - ③ 養護(休養)
- 二 健康状態の確認(体温・血圧測定等の健康チェック)
- 三 機能訓練サービスの提供
 - ① 日常生活動作に関する訓練
 - ② レクリエーション
 - ③ 行事的活動
 - ④ 体操
 - ⑤ 趣味的活動等
 - ⑥ 筋力向上訓練
 - ⑦ その他
- 四 入浴サービスの提供(一般浴、機械浴又は清拭等)
- 五 食事サービスの提供 栄養並びにご利用者の身体的状況及び嗜好を考慮し食事を提供する。
又、自力で食事を採ることが困難である方には、食事介助を行う。
- 六 送迎サービスの提供 ご利用者の居住区域ごとの送迎サービスを設定し、車両送迎を行う。
- 七 相談、助言に関すること ご利用者及びそのご家族の日常生活における介助等に関する相談及び助言を行う。

(利用料及びその他の費用)

第8条 通所介護事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額又は岡山市が定める額とし、当該通所介護事業所が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額又は岡山市が定める額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料の支払いを受けることができる。

2 前項に定めるもののほか、ご利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

- 一 第9条の通常の事業の実施地域を越えた地域に居住するご利用者に対して行う送迎に要する費用は、1キロメートルにつき20円とする。
- 二 通常の営業日及び営業時間を超えて通所介護事業を提供する場合の延長料金 500円/30分
- 三 食費 1日につき 600円
- 四 おむつ代 実費
- 五 文書作成料 1,000円/1通

3 前項利用料のうち、介護報酬告示上のものはその変更告示に伴い変更を行う。また、それ以外の利用料の変更については、施設が決定し、ご利用者又はそのご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）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、岡山市、倉敷市、総社市の区域とする。第1通所介護事業の実施地域は岡山市とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条 ご利用者は通所介護事業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。

- 一 施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損などが生じた場合には賠償していただくことがあります。
- 二 喫煙は決められた場所以外ではお断りしています。
- 三 酒類の持込、飲酒は施設の用意する特別の行事以外では一切禁止しています。
- 四 騒音など他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。
- 五 貴重品や現金の紛失の責は負えませんのでできるだけ施設に持ち込まないようお願いします。

（緊急時、事故発生時等における対応方法）

第11条 従業者は、ご利用者に病状の急変その他緊急対応の必要性が生じた場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な対応を行うとともに、管理者に報告するものとする。

- 2 事業者は、ご利用者に対する指定通所介護（介護予防通所サービス）の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該ご利用者のご家族、当該ご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ものとする。
- 3 事業者は、ご利用者に対する指定通所介護（介護予防通所サービス）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ものとする。
- 4 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（非常災害対策）

第12条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合の手続き）

第13条 事業者は通所介護事業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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的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。）を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化のため、次の措置を講ずるものとする。
 - 一 身体的拘束等の適正化のための指針の整備
 - 二 従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

（虐待防止のための措置について）

第14条 ご利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとする。

- 一 虐待の防止に関する責任者の選定
 - 二 従業者に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施
 - 三 その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中及びご利用者の居宅において、当該事業者の従業者又は養護者に

より虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に報告するものとする。

(成年後見制度の活用支援)

第15条 適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関連機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

(通所介護事業の利用契約)

第16条 本会は、通所介護事業の提供の開始にあたり、ご利用者及びご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た上で、ご利用者又はそのご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。

(衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等)

第17条 事業所は、通所介護事業に使用する備品を清潔に保持し、定期的に消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業所は、従業者に対し伝染病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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第18条 事業所は、別途定める「個人情報に関する基本方針」及び「個人情報に関する基本規程」に基づき、ご利用者及びそのご家族等に関する個人情報について、これを適切に取り扱うものとする。

2 従業者は、業務上知り得た情報については、就業規則の定めるところに従い、在職中、在職後を問わず秘密を保持する。

(個別援助計画の作成等)

第19条 事業所は、居宅サービス計画書、介護予防通所サービス計画書がたてられている場合はその計画に基づいて、ご利用者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、介護予防通所サービス計画を作成し、ご利用者、ご家族に説明する。

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。

(サービスの提供記録の記載)

第20条 従業者は、通所介護事業を提供した際には、その提供日及び内容、通所介護事業について、介護保険法第41条第6項又は法第53条第5項の規定により、ご利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録をご利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(苦情解決体制の整備)

第21条 事業所は、指定通所介護等の提供に係るご利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、指定数所介護等の提供に関し、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、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ものとする。

- 3 事業者は、提供した指定通所介護等に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第22条 事業所は、従業者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1ヶ月以内
 - 二 継続研修 年3回程度
- 2 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、ご利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 3 事業所の会計とその他の事業の会計は区分することとする。
- 4 事業所は、この事業を行うため、従業者、施設整備、備品、会計、その他に関する帳簿を整備するものとする。
- 5 事業者は、指定通所介護の提供に関する記録を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。
- 6 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。

附則	この運営規程は平成12年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は平成13年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は平成13年	6月	1日から施行する。
	この運営規程は平成14年	1月	1日から施行する。
	この運営規程は平成15年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は平成17年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は平成17年10月	1日	から施行する。
	この運営規程は平成18年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は平成20年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は平成21年	1月	1日から施行する。
	この運営規程は平成24年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は平成25年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は平成27年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は平成29年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は平成30年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は令和元年	7月	1日から施行する。
	この運営規程は令和2年	4月	1日から施行する。
	この運営規程は令和5年	4月	1日から施行する。