

指定通所介護事業所
うららデイサービス運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人 雄久会が開設するうららデイサービス（以下「事業所」という。）が行う通所介護の事業（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、事業所で通所介護の提供に当たる者（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な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 事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活ができるよう、必要な日常生活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ものとする。

(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。

- 一 名称 うららデイサービス
- 二 所在地 福井市木田1丁目3308番地

(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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、介護保険法の基本理念を踏まえた利用者本位のサービス提供を行うため、現場で発生する事象を最前線で把握しながら、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に指定基準の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- 二 従業者 生活相談員 2名以上（社会福祉士・介護福祉士）
看護職員 看護師1名以上
介護職員 3名以上
機能訓練指導員 1名以上（柔道整復師、作業療法士等）
その他 1名（送迎車の運転をします）
従業者は、通所介護の提供に当たる。
- 三 事務職員 1名
事務職員は、必要な事務を行う。

(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等は、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、1月1日及び1月2日を除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後7時00分までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。
- 四 延長サービス時間 午後5時00分から午後7時00分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は40名とする。

- 2 通所介護サービスは通所型（予防給付相当）サービスと一体的に提供するものとし、前項規定利用定員は通所介護サービス及び通所型（予防給付相当）サービスを合算した数とする。

(通所介護の内容)

第7条 通所介護の内容は次のとおりとする。

- 一 生活指導（相談援助等）
- 二 機能訓練（日常動作訓練）
- 三 介護サービス
- 四 介護方法の指導（家族介護者教室）
- 五 健康状態の確認
- 六 送迎
- 七 給食サービス
- 八 入浴サービス
- 九 時間延長サービス

(利用料等)

第8条 通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に基づく支払いを受けるものとする。

2 前項に定めるもののほか、次に掲げる項目については、別紙料金表に規定する料金の支払いを受けるものとする。

- 一 食材料費
昼食
夕食
おやつ代
 - 二 おむつ代
尿とりパット
フラットタイプ
リハビリパンツL
リハビリパンツM
紙おむつL
紙おむつM
 - 三 行事食／行事・クラブ活動費 実費
 - 四 教育・娯楽費 実費
 - 五 その他通所介護において提供される便宜のうち、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であると認められるものについては、その実費。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者またはその家族に対して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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、福井市（美山、越廼、清水地域を除く）とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、通所介護の提供を受ける際には、管理者や看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員等の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

- 一 健康・衛生保持
利用者は健康に留意し、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力する。
- 二 禁止行為
利用者は、事業所内での禁止行為を次のとおりとする。
 - ア. 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

- イ. 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- ウ. 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- エ. 指定した場所以外で火気を用いること。
- オ. 故意にまたは無断で事業所もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

三 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(緊急時における対応方法)

第11条 従業者は、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場合は、速やかに管理者及び主治医、居宅介護支援事業所或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じる。

(非常災害対策)

第12条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、毎年、年に2回避難及び救出訓練その他必要な訓練を行う。
- 5 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。

(サービス提供の記録)

第13条 通所介護を提供した際には、その提供日および内容、当該通所介護について、利用者によって代って支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

- 2 通所介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を記録するとともに、利用者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提供する。

(利用者に関する市への通知)

第14条 利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知する。

- 一 正当な理由なしにサービス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。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(秘密保持等)

第15条 本事業所の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 退職者等が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者または家族の秘密をもらさぬよう、必要な措置を講じる。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、利用者または家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

(苦情処理)

第16条 提供した通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置等必要な措置を講じる。

- 2 前項の苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

- 3 提供するサービスに関して、市からの文書の提出・提示の求め、または市職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 4 市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市に報告する。
- 5 サービスに関す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または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 6 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(地域との連携・協力・交流)

第17条 事業所は、その事業の運営に当たり地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

- 第18条 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には、速やかに市、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 前項の事故の状況および事故に際して採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。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
 - 4 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(衛生管理)

- 第19条 通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意する。
- 2 従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。
 - 3 事業所は、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各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - 一 事業所における感染症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（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。
 - 二 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。
 - 三 事業所において、従業者に対し、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。

(記録の整備)

- 第20条 事業所は、従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備する。
- 2 利用者に対する通所介護サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
 - 一 通所介護計画
 - 二 第13条第2項に規定する提供した具体的なサービスの内容の記録
 - 三 第14条に規定する市への通知にかかる記録
 - 四 第16条第2項に規定する苦情の内容等の記録
 - 五 第18条第2項に規定する事故の状況および事故に際して採った処置の記録

(サービス提供困難時の対応)

第21条 事業所は、通所介護利用申込者の住所が事業の実施地域内であるが遠距離の場合、通所

定員超過、通所介護の非該当者等の理由で利用者に対して適切な通所介護を提供する事が困難であると認めた場合は、利用申込者にかかる居宅介護支援事業者への連絡および適切な他の通所介護事業者等の紹介その他の必要な対応を講じるものとする。

- 2 利用者の希望に対し、利用日時等の調整がつかず、サービス提供が極めて困難である場合には、上記1の場合と同様に利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡し、サービスの提供について調整を図るものとする。

(虐待の防止について)

第22条 当事業所は、利用者等の人権の擁護・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。

- 一 成年後見制度の利用を支援する。
- 二 苦情解決体制を整備する。
- 三 介護相談員を受け入れる。
- 四 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、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 五 虐待防止のための指針を整備する。
- 六 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための定期的な研修を実施。
- 七 前六項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。
- 八 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、これを市に通報する。

(業務継続計画の策定等)

第23条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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じるものとする。

- 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行うものとする。
- 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。

(身体的拘束等の適正化の推進)

第24条 事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束を行わない。ただし、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合にはこの限りではない。

しかし、その場合も速やかな解除に努め、その様態および時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するとともに理由を利用者本人に説明し、理由および一連の経過を利用者代理人に報告する。

(その他運営に関する重要事項)

第25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1回
- 2 事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行うものとする。
- 4 事業所は、適切な指定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必要かつ相当な範囲を超えたも

のにより通所介護従業者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等の必要な措置を講じるものとする。

- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人雄久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31年2月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。