

指定通所介護及び日常生活支援総合事業  
第 1 号通所事業運営規程

ひまわり園デイサービスセンター

ひまわり園デイサービスセンター  
指定通所・日常生活支援総合事業  
第 1 号通所事業運営規程

(目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人虹の会が開設するひまわり園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及び日常生活支援総合事業第 1 号通所事業（以下「指定通所介護等」という。）の適切な運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第 2 条 指定通所介護は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援助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 日常生活支援総合事業第 1 号通所事業はその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、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上

を目指すものとして行う。

(運営の方針)

第3条 本事業所において提供する指定通所介護等は、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを適確に捉え、個別に通所介護計画等を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

6 居宅サービスが作成されている場合、当該計画に沿った指定通所介護等を提供する。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

岡山県和気郡和気町佐伯158番地

ひまわり園デイサービスセンター

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第5条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりと

する。

- 一 管理者 1名（常勤、特別養護老人ホームひまわり園施設長兼務）

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- 二 生活相談員 2名 以上

生活相談員は、利用者及び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、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

- 三 看護職員 2名 以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

- 四 介護職員 4名 以上

介護職員は通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。

- 五 機能訓練指導員 1名 以上（看護職員兼務）

機能訓練指導員は、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。

- 六 調理員 委託

- 七 事務員 1名 以上（特養兼務）

(営業日及び営業時間)

第6条 本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～土曜日とする。

(但し、12/29～1/3までを除く)

二 営業時間 午前8：30～午後5：30までとする。

サービス提供時間 午前9：00～午後4：30までとする。

時間延長サービス

午前8：00～午前9：00

午後4：30～午後8：00

(利用定員)

第7条 一日に指定通所介護等のサービスを提供する定員は30名とする。

(指定通所介護等の内容)

第8条 指定通所介護等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、必要な介助を行う。

ア. 排泄の介助

イ. 移動の介助

ウ. 通院の介助等その他必要な身体介護

エ. 養護（休養）

二 健康状態の確認

三 機能訓練サービス

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の訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス（アクティビティ・サービス）を提供する。

ア. 日常生活動作に関する訓練

イ. レクリエーション（アクティビティ・サービス）

ウ. グループワーク

エ. 行事的活動

オ. 体操

カ. 趣味活動

四 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。

五 入浴サービス

居宅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。

・入浴形態

ア. 一般浴槽による入浴

イ. 特殊浴槽による入浴

・介助の種類（必要に応じて行う）

ア. 衣類着脱

イ. 身体の清拭、洗髪、先身

ウ. その他の必要な介助

## 六 食事サービス

ア. 準備、後始末の介助

イ. 食事摂取の介助

ウ. その他必要な食事の介助

(エ. 調理)

## 七 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ. その他の必要な相談、助言

(指定通所介護等の利用料)

第9条 本事業所が提供する指定通所介護等の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。

(当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、利用者の介護保険負担

割合証に記載された割合の額とする。)

但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

2 食 費

3 前項に掲げるものの他、指定通所介護等の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用

4 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。  
また、併せて、その支払に同意する旨の文章に署名（記名押印）を受ける。

5 利用料の支払いは、現金又は銀行口座振込又は郵便振替により、指定期日までに受ける。

（通常の事業及び送迎の実施地域）

第 1 0 条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

和気町・赤磐市

（サービスの提供記録の記載）

第 1 1 条 指定通所介護等を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護等について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬額、その他の必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第 1 2 条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する

- 2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第 1 3 条 提供した指定通所介護等の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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 1 4 条 本事業所は、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
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 全 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 本事業所は、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

（損害賠償）

- 第15条 利用者に対する指定通所介護等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。

（衛生管理）

- 第16条 指定通所介護等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ものとする。

- 2 従業員等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

（身体的拘束等）

- 第17条 通所介護等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。）は行わない。やむを得ず身体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ものとする。

（その他運営に関する重要事項）

- 第18条 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。
- 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

事業者の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とする。

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、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当核家族の同意を、あらかじめ文章により得ておくものとする。

事業者は、適切な通所介護等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。

この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、老人福祉法及び介護保険法並びにこれらの法律に基づく政省令及び岡山県条例に定めるところによるものとする。

(緊急時に於ける対応方法)

第19条 指定通所介護等の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第20条 指定通所介護等の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等

との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第21条 暴力など極端な迷惑行為があった場合、サービスの提供を拒否することができる。

(業務継続計画の策定等)

第22条 本事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を

継続的に実施するため、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

講じるものとします。

一 本事業所は職員に対し、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します。

二 本事業所は、定期的に業務計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとしま

す。

(その他運営方法についての留意事項)

第23条 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

一 採用時研修 採用後1ヵ月以内

二 階層別研修 随時

2 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を連携し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整理する。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

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13年9月1日より一部改正施行する。

この規程は平成14年9月1日より一部改正施行する。

この規程は平成17年10月1日より一部改正施行する。

この規程は平成18年4月1日より一部改正施行する。

この規程は平成19年2月1日より一部改正施行する。

この規程は平成20年4月1日より一部改正施行する。

この規程は平成20年8月28日より一部改正施行する。

この規程は平成21年6月1日より一部改正施行する。

この規程は平成24年4月1日より一部改正施行する。

この規程は平成27年4月1日より一部改正施行する。

この規程は平成27年10月15日より一部改正施行する。

この規程は平成27年12月17日より一部改正施行する。

この規程は平成29年5月1日より一部改正施行する。

この規程は平成30年2月22日より一部改正する。

この規程は平成30年8月1日より一部改正施行する。

この規程は令和元年11月28日より一部改正施行する。

この規程は令和3年4月1日より一部改正施行する。尚この規程は令和3年10月1日より適用する。

この規程は令和6年4月1日より一部改正施行する。

この規程は令和8年3月1日より一部改正施行する。