

指定通所介護事業所
指定通所介護型サービス事業所
第1号通所事業(総合事業)

デイサービスセンター
にこトピア名取

運営規程

社会福祉法人みやぎ会

第1章 総則

（事業の目的）

第1条 本規程は、社会福祉法人みやぎ会が開設するデイサービスセンターにこトピア名取（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び指定介護型サービス事業又は第1号通所事業（総合事業）（以下「指定通所介護事業等」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、要介護または要支援状態にある高齢者等に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の介護職員等は、あらかじめ利用者の心身の状況、生活環境、本人及び家族の希望等を尊重して作成した居宅サービス計画及び介護予防サービス計画（以下「通所介護計画等」という。）に基づき、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が営むことができるよう配慮し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等を適切に提供することとする。また、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることとする。

2 サービスの提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。特に、認知症の状態にある利用者には、必要に応じ、その特性に対応したサービスの出来る体制を整える。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（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、次の通りとする。

- 1 名称 デイサービスセンター にこトピア名取
- 2 所在地 宮城県名取市大手町6丁目3-2

第2章 職員の員数及び職務内容

（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種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 1 管理者 1名 （常勤1名・他職種との兼務あり）
管理者は、事業所の職員を指導監督し、事業に係る業務管理を行う。
- 2 生活相談員 サービス提供時間数に応じて1名以上配置（他職種との兼務あり）

- ① 生活相談員は、利用者の心身状況、希望、生活環境を踏まえ、機能訓練等の目標とそれを達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画等を作成すると共に、その実施状況及び目標の達成記録を行う。
- ② 利用者及びその家族の日常生活の相談及び指導。
- ③ 介護事業に係る関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス業者等との連絡調整。
- 3 介護職員 6名以上配置（他職種との兼務あり）
通所介護計画等に基づく利用者の機能訓練及び日常生活を営む上で必要な介助を行う。
- 4 看護職員 2名（機能訓練指導員との兼務あり）
 - ① 利用者の健康管理及び保健衛生の実施。
 - ② 利用者及びその家族の日常生活の医療相談及び指導。
 - ③ 利用者の主治医及び各保健所等の関係機関との連絡調整。
- 5 機能訓練指導員 サービス提供時間数に応じて1名以上配置
（看護職員との兼務あり）
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、その減退を防止する為の訓練を行う。
- 6 その他職員
必要に応じて配置。

第3章 事業の内容

（営業日及びサービス提供時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- 1 営業日 年中無休（土・日・祝祭日も営業）
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
サービス提供時間 ①午前9時から午後4時20分
②午前9時から午後2時20分
- 3 携帯電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、40名とする。

（定員の遵守）

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、利用者定員を超えてサービスを提供しない。

（指定通所介護事業等の提供方法）

第8条 指定通所介護事業等の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族

に対し、運営規程の概要その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

- 2 居宅サービス計画等が作成されている場合、当該計画に沿った指定通所介護事業等を提供する。
- 3 利用者が居宅サービス計画等の変更を希望する場合には、当該利用者に係る居宅介護支援事業所・地域包括支援センター等への連絡その他の必要な援助を行う。
- 4 指定通所介護事業等の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議を通じて、利用者の心身状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況などの把握に努める。
- 5 指定通所介護事業等の提供に当たっては、居宅介護支援事業所・包括支援センター等その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 6 正当な理由なく指定通所介護事業等の提供を拒まない。但し、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込み者に対して適切な指定通所介護事業等の提供が困難と認められた場合は、他の指定通所介護事業者等の紹介など、必要措置を講じる。
- 7 指定通所介護事業等の提供を求められた場合には、被保険者証により、被保険者資格、要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。
- 8 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して指定通所介護事業等を提供する。
- 9 指定通所介護事業等の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて、速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

（指定通所介護事業等の内容）

第9条 通所者に対する介護内容は、利用者の人格を尊重し、自主性及び社会性を助長し、健康で明るい生活を送っていただくよう努めるものとし、その介護内容は次の通りとする。

- 1 送 迎
- 2 入 浴
- 3 食 事
- 4 機能訓練
- 5 健康状態の確認

（指定通所介護事業等の利用料その他の費用）

第10条 指定通所介護事業等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よるものとし、当該指定通所介護事業等が法定代理受領サービスである場合は、国民健康保険連合会に連絡し、利用者の自己負担額及びその他の利用料の額は、

別紙に定める通りとする。

- 2 利用料の支払いは、月毎に発行する請求書に基づき、現金または銀行口座振込、もしくは銀行口座振替において、指定期日までに受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の事業の実施地域は、次に挙げる通りとする。

名取市 岩沼市 仙台市太白区

(緊急時における対応方法)

第 12 条 事業者及びその従事者は、サービスの実施中に、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。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第 13 条 利用者は、事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用し、事業所の施設、設備を故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損した場合等には、自己の費用により原状に復するか、または相当の代価を支払うものとする。

- 2 利用者は、機能訓練を行う場合、機能訓練指導員等の指示により行うものとする。
- 3 利用者は、事業所や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行ってはならない。
- 4 利用者は、決められた場所以外での喫煙をしてはならない。

(非常災害対策)

第 14 条 事業者は、非常災害に対する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、定期的に年 2 回は、避難、救出その他の必要な訓練を行うものとする。

- 2 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。

(苦情に対する対応)

第 15 条 事業所が提供した事業に対する利用者からの苦情に適切に対応する為、相談窓口の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等、必要な措置を講ずるものとする。

(事故に対する対応)

第 16 条 利用者に対する指定通所介護事業等の提供により、事故が発生した場合は速やかに関係市町村、利用者の家族等に連絡すると共に必要な措置を講ずるものとする。

利用者に対する指定通所介護事業等の提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、利用者またはその家族に対し、速やかに損害賠償を行うものとする。

但し、事業所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。

(衛生管理等)

第 17 条 事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように次の各号に挙げる措置を講じるものとする。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね 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。
- ② 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指針を整備する。
- ③ 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。

(虐待防止に関する事項)

第 18 条 事業所は、虐待の発生又はその再発するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 2 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催すると共に、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 3 虐待防止のための指針を整備する。
- 4 従業者に対し虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 5 緒 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。

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護事業等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、当核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実施するものとする。
- 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。

第 4 章 その他

(運営についての留意事項)

第 20 条 事業所は、全ての指定通所介護事業等介護従業者（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ものを除く）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。また、介護従事者

の質的向上を図る為の研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
 - ② 継続研修 年 2 回以上
- 2 通所介護従事者等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断等により必要な管理を行う。
 - 3 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努める。
 - 4 事業所の従事者は、就業時また退職後においても業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持すること。また、利用者またはその家族の個人情報の利用に関しては、あらかじめ文書により本人または家族の同意を得ることとする。
 - 5 事業者は、適切な指定通所介護事業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は優越的な関係を背景とした言動であつ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ずるものとする。
 - 6 指定通所介護事業等の提供に関する利用者の記録を整備し、また完結後 5 年間保存する。
 - 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人みやぎ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

1. この規程は、平成 20 年 12 月 1 日から施行する。
2. 平成 22 年 1 月 1 日 改定
3. 平成 22 年 6 月 1 日 改定
4. 平成 24 年 7 月 1 日 改定
5. 平成 25 年 4 月 1 日 改定
6. 平成 26 年 8 月 1 日 改定
7. 平成 27 年 6 月 1 日 改定
8. 平成 28 年 5 月 1 日 改定
9. 平成 29 年 4 月 1 日 改定
10. 平成 30 年 4 月 1 日 改定
11. 平成 30 年 8 月 1 日 改定
12. 平成 31 年 4 月 1 日 改定
13. 令和 2 年 5 月 1 日 改定
14. 令和 3 年 4 月 1 日 改定
15. 令和 4 年 4 月 1 日 改定
- 15・令和 5 年 4 月 1 日 改定

