

デイサービス勝福運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社勝北（以下「事業者」という。）が開設するデイサービス勝福（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び指定第一号通所事業（以下「通所介護等」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、事業所におくべき従業者（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に対し、適正な通所介護等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の従事者は、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、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、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 事業所の指定第一号通所事業の従事者は、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 通所介護等の実施に当たっては、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 事業者は、その提供する通所介護等の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 5 前各項に規定するもののほか、「介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（平成24年岡山県条例第62号）」その他関係法令に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（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 デイサービス勝福
- 二 所在地 岡山県津山市中村201番地7

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所の従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人（常勤1人、デイサービス勝福の生活相談員と兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 生活相談員 1人以上（常勤1人以上）
生活相談員は、利用の申込みに係る調整、利用者の心身の状況等の把握、サービス担当者会議への出席、通所介護計画の作成、居宅介護支援事業所との連携、利用者及び利用者家族の相談業務、地域との連携、その他通所介護事業の運営に必要な業務を行う。
- 三 看護職員 1人以上（非常勤1人以上、機能訓練指導員と兼務）
看護職員は、利用者の健康状態の確認、その他利用者の健康管理に関する業務を行う。

四 介護職員 5人以上（常勤5人以上）

介護職員は、利用者に対して必要な日常生活上の世話、その他必要な援助を行う。

五 機能訓練指導員 1人以上（非常勤1人以上、看護師と兼務）

機能訓練指導員は、利用者の身体機能の評価、利用者及び利用者家族の意向の把握、個別機能訓練計画の作成、利用者の生活機能の維持・向上のための機能訓練を行う。

六 事務職員 1人（非常勤1人、デイサービス勝福日上の事務職員と兼務）

事務職員は、必要な事務を行う。

七 調理員 1人（非常勤1人以上）

（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。ただし、居宅サービス計画により、営業日及び営業時間以外でも、サービス提供を行う場合があるものとする。

一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし12月30日から1月3日までを除く。

二 営業時間 08時30分から17時30分までとする。

三 サービス提供時間 09時20分から16時20分までとする。

（利用定員）

第6条 利用定員は35人とする。

（通所介護等の内容）

第7条 通所介護等の内容は次のとおりとする。

一 日常生活上の世話・・・日常生活動作能力に応じて、必要な支援を行う。

ア 排泄の誘導・介助

イ 移乗・移動の見守り・介助等その他の必要な身体の介助

ウ 養護（休養）

二 機能訓練・・・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活性化を図るための各種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

ウ 行事的活動

エ 体操

オ 筋力向上訓練

三 食事提供・・・栄養並びに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、自力で食事を摂ることが困難な利用者には、食事介助を行う。

四 入浴介助・・・入浴の介助又は清拭等を行う。

五 送迎・・・利用者の居住区域ごとの送迎コースを設定し、車両送迎を行う。

六 相談、助言に関すること・・・利用者及びその家族の日常生活における介助等に関する相談及び助言を行う。

七 その他利用者に対する便宜の提供

（利用料その他の費用の額）

第8条 指定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、介護報酬告示上の額に「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。

2 第一号通所事業を提供した場合の利用料の額は、市町村の定める額とし、当該第一号通所事業が法定代理受領サービスであるときは、市町村の定める額に「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。

3 前2項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けることができるものとする。

一 次条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1キロメートルごとに100円。

二 食費として、1日あたり650円。

三 おむつ代として、その実費。

四 その他通所介護等において利用者の希望によっ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。

4 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その内容及び費用について説明した上で、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、津山市、奈義町、勝央町、美作市の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 利用者は、通所介護等の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

一 他の利用者が適切な通所介護等の提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならないこと。

二 事業所の施設・設備等の使用に当たっては、本来の用途に従い適切に使用しなければならないこと。

三 その他事業所の規則等を遵守しなければならないこと。

（衛生管理）

第11条 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 事業者は、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。

（緊急時等における対応方法）

第 12 条 事業所の従業者は、現に通所介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

（非常災害対策）

第 13 条 事業者は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期すものとする。

2 事業所の管理者は、防火管理者を選任する。

3 防火管理者は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施を行う。

4 事業者は、非常災害に備えるため、非常災害に際して必要な具体的計画に基づき、毎年 5 月及び 11 月に避難、救出その他必要な訓練を行う。

5 事業者は、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。

（虐待防止に関する事項）

第 14 条 事業者は、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。

一 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 事業所における虐待防止のための指針を整備する。

三 事業所において、看護師等に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

四 前 3 号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

（業務継続計画の策定等）

第 15 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護等の提供を継続的に実施するとともに、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 事業者は、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 事業者は、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。

（地域との連携等）

第16条 事業所は、通所介護等の事業の運営に当たっては、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。

(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 事業者は、全ての従業者（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。

2 事業者は、事業所の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、また、適切な業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後2ヶ月以内

二 継続研修 年12回

3 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。

4 事業所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。

5 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を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

6 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。

7 この規程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。

附 則

この規程は、平成２２年４月１日から施行する。

この規程は、平成２２年６月１日から施行する。

この規程は、平成２２年１０月２１日から施行する。

この規程は、平成２４年４月１日から施行する。

この規程は、平成２５年１０月１日から施行する。

この規程は、平成２６年５月１日から施行する。

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

この規程は、平成２８年４月１日から施行する。

この規程は、令和元年１１月１日から施行する。

この規程は、令和２年１月１日から施行する。

この規程は、令和４年３月１日から施行する。

この規程は、令和５年７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。